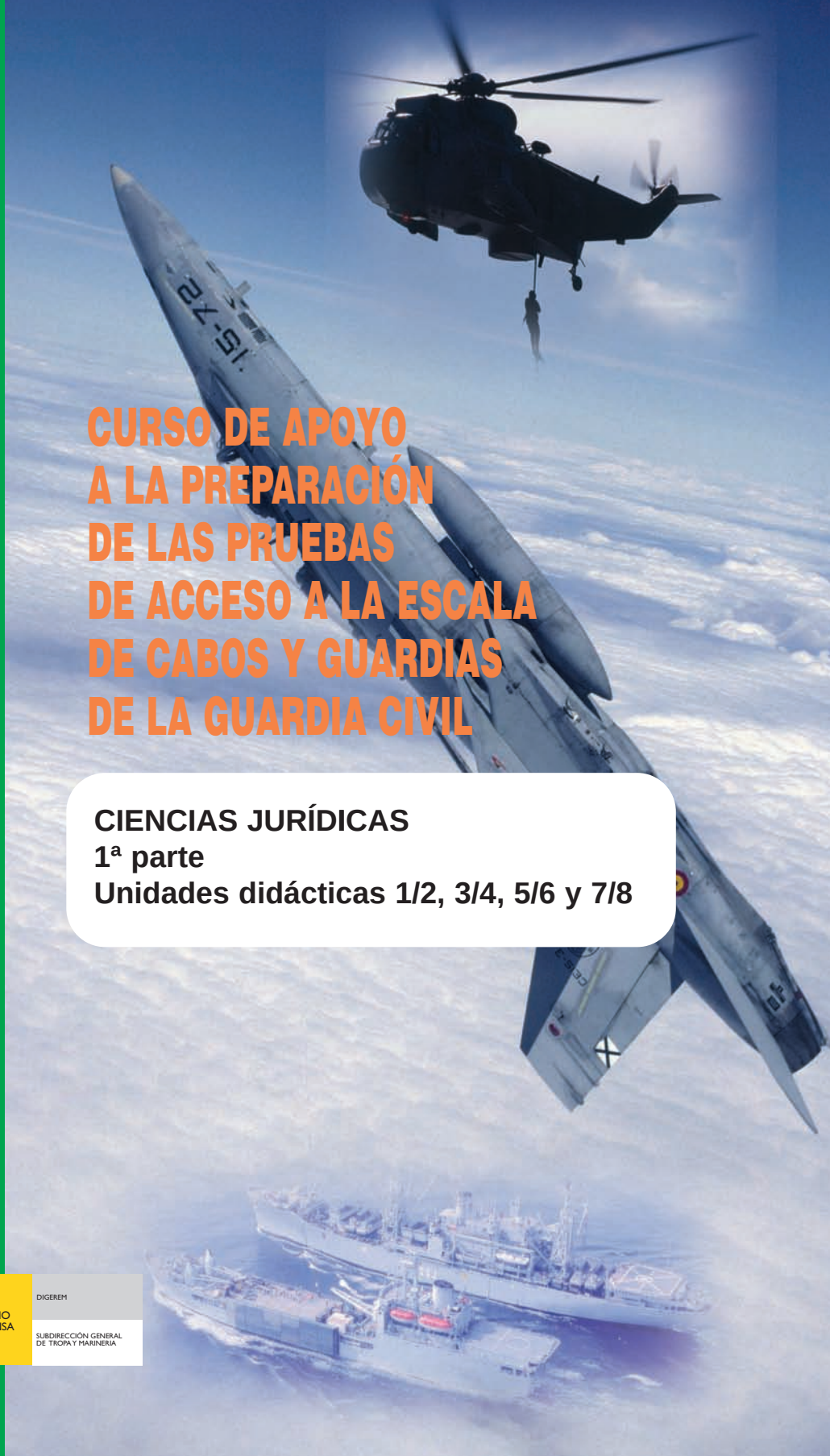
FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

CIENCIAS JURÍDICAS
1ª parte
Unidades didácticas 1/2, 3/4, 5/6 y 7/8

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERIA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE GUARDIA CIVIL

CIENCIAS JURÍDICAS
1ª parte
Unidades didácticas 1/2, 3/4, 5/6 y 7/8

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

CIENCIAS JURÍDICAS
1ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
1.	PREÁMBULO Y TÍTULO PRELIMINAR	5
2.	TÍTULO I	19
3.	TÍTULO II	33
4.	TÍTULO III	42
5.	TÍTULO IV , TÍTULO V , TÍTULO VI	53
6.	TÍTULO VIII	67
7.	TÍTULO IX , TÍTULO X	77
8.	DERECHO PENAL	87

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

MAPA CONCEPTUAL 3

DESARROLLO DE CONTENIDOS 4

1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 4

2. PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 4

3. ESTRUCTURA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 5

3.1. PREÁMBULO 5

3.2. CIENTO SESENTA Y NUEVE ARTÍCULOS 6

3.3. CUATRO DISPOSICIONES ADICIONALES Y NUEVE DISPOSICIONES TRANSITORIAS 7

3.4. DISPOSICIÓN DEROGATORIA 7

3.5. DISPOSICIÓN FINAL 7

4. TÍTULO PRELIMINAR 7

RESUMEN 11

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 13

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 14

OBJETIVOS

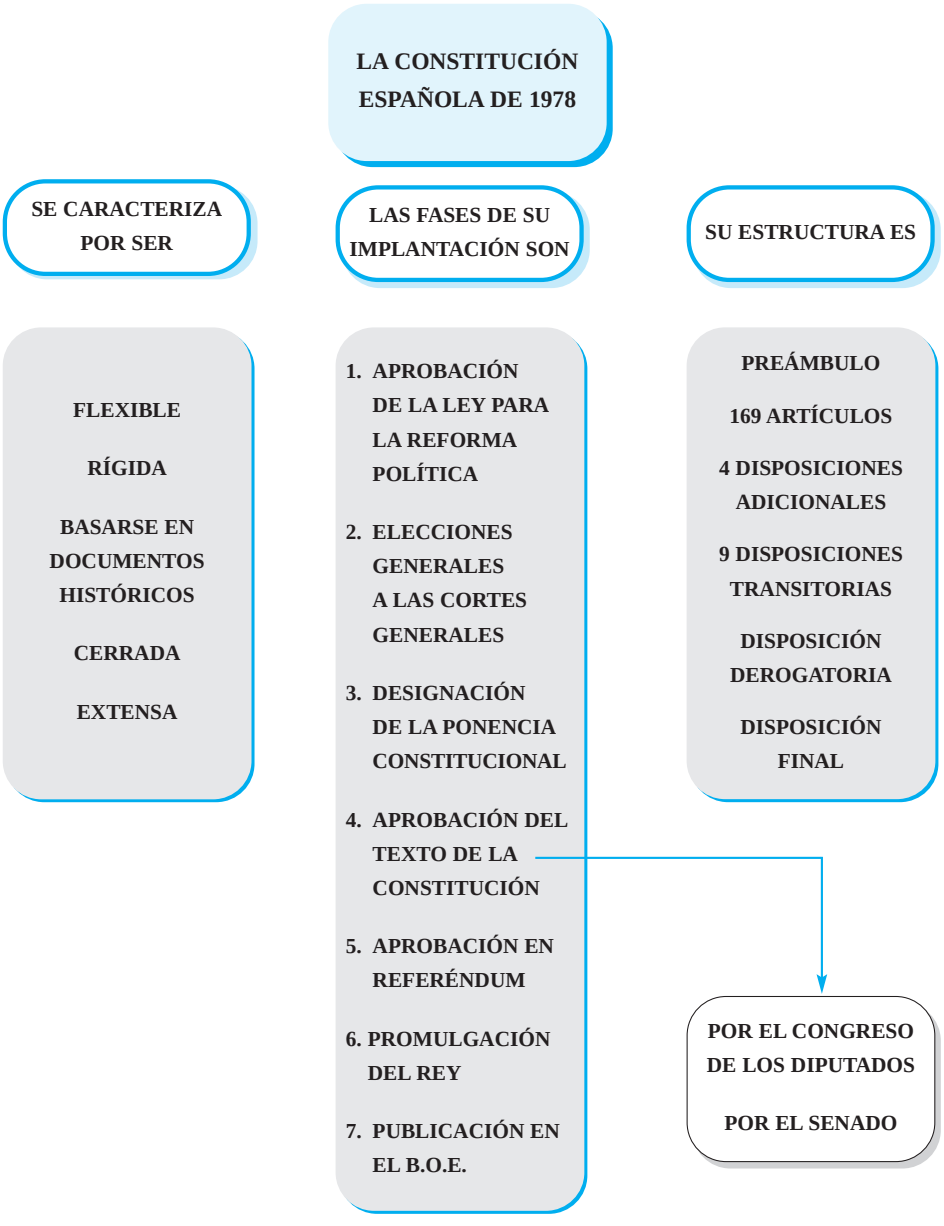
- El alumno al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, será capaz de:
- Aprender y distinguir las **características** de nuestra Constitución con respecto de las que rigen en otros países.
- Conocer el **proceso de implantación** de la Constitución española de 1978.
- Conocer la **estructura interna** de nuestra Constitución.

INTRODUCCIÓN

Tras la proclamación de S.M. D. Juan Carlos I como Rey de España, se mostró inadecuado continuar con el sistema de Leyes Fundamentales que había regido durante el anterior régimen político, de modo que se procedió a la elaboración de una Constitución, que vino a establecer en nuestro país un Estado democrático y de derecho.

La Constitución española de 1978 se asemeja, tanto por sus características como por su estructura, a las Constituciones vigentes en la mayoría de los países europeos y americanos.

MAPA CONCEPTUAL



1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978

Nuestra actual Constitución se caracteriza por ser:

Consensuada, aprobada mediante acuerdo y no por imposición.

Cerrada y codificada en un mismo texto, es decir, está recopilada en un solo documento.

Extensa, con una gran densidad de contenido.

Flexible, permite su desarrollo mediante leyes.

Rígida, imposible de modificar a través de procedimientos legislativos ordinarios.

La Constitución española de 1978 estableció, como forma política del Estado, la monarquía parlamentaria, a la vez que configuró España como un Estado unitario, regionalizado y no federal.

La elaboración de la nuestra Carta Magna se basó en otras Constituciones y documentos históricos, tales como:

- La Constitución Española del 3 de diciembre de 1931.
- La Ley Fundamental de Bonn de 1949.
- La Constitución Italiana de 1947.
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.

2. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978

Los **pasos** para la implantación de la constitución **fueron** los siguientes:

1. *Aprobación mediante referéndum* de la Ley para la Reforma Política (4 de enero de 1977).

Esta ley abrió la vía para la instauración de un sistema político pluralista.

2. *Elecciones a las Cortes Generales* (15 de junio de 1977) y *designación de la Ponencia Constitucional* (1 de agosto de 1977).

Misión: redacción del proyecto de Constitución y elaboración de la Constitución.

3. *Aprobación del texto de la Constitución por el Congreso de los Diputados y el Senado* (31 de octubre de 1978).
4. *Aprobación en referéndum* (6 de diciembre de 1978).

5. *Promulgación de la Constitución por parte del Rey* (27 de diciembre de 1978).
6. *Publicación en el Boletín Oficial del Estado* (29 de diciembre de 1978).

3. ESTRUCTURA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978

Puede dividirse en dos partes:

1. Parte dogmática: Recoge los principios básicos del régimen constitucional y de los derechos y libertades.
2. Parte orgánica: Se refiere a la organización de los poderes públicos.

3.1. PREÁMBULO

Se *caracteriza* por:

— Ser breve.
— No gozar de fuerza jurídica.
— Encerrar un gran valor como declaración política.

Adelanta algunas ideas desarrolladas posteriormente en diferentes artículos de la Constitución.

El preámbulo dice textualmente:

"La Nación española, deseando establecer la justicia, la libertad y la seguridad y promover el bien de cuantos la integran, en uso de su soberanía, ***proclama su voluntad de****:*

— *Garantizar la convivencia democrática* dentro de la Constitución y de las leyes, conforme a un orden económico y social justo.
— *Consolidar un Estado de Derecho* que asegure el imperio de la ley como expresión de la voluntad popular.
— *Proteger a todos los españoles y pueblos de España* en el ejercicio de los derechos humanos, sus culturas y tradiciones, lenguas e instituciones.
— *Promover el progreso de la cultura y de la economía* para asegurar a todos una digna calidad de vida.
— *Establecer una sociedad democrática avanzada*.
— *Colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas* y de eficaz cooperación entre todos los pueblos de la Tierra."

3.2. CIENTO SESENTA Y NUEVE ARTÍCULOS

Los artículos de la Constitución se reparten en varios Títulos:

Título Preliminar	Recoge los **preceptos de mayor importancia** de nuestra Constitución, así como aquellos otros para los que no se encontró una mejor ubicación. *(Este apartado se trata con detalle en el punto 4)*
Título Primero	Expone los **derechos y deberes fundamentales.**
Título Segundo	Regula **aspectos referentes a la Corona**, tales como la sucesión, la Regencia, las funciones del Rey, etc.
Título Tercero	Se refiere a las **Cortes Generales.**
Título Cuarto	Trata sobre el **Gobierno y la Administración.** Establece la composición y funciones del Gobierno, su nombramiento, cese, responsabilidad, etc.
Título Quinto	Se ocupa de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Regula la responsabilidad política del Gobierno, las mociones, interpelaciones y preguntas al mismo, así como los estados de alarma, excepción y sitio.
Título Sexto	Establece las funciones del Poder Judicial y las de su órgano de gobierno, el Consejo General del Poder Judicial.
Título Séptimo	Recoge aspectos referentes a la economía y la Hacienda Pública. Regula el Derecho Constitucional Socioeconómico.
Título Octavo	Se refiere a la organización territorial del Estado.
Título Noveno	Establece el Tribunal Constitucional.
Título Décimo	Regula los procedimientos para la reforma constitucional.

3.3. CUATRO DISPOSICIONES ADICIONALES Y NUEVE DISPOSICIONES TRANSITORIAS

— Regulan algunos **procedimientos especiales de acceso a la autonomía**, como es el caso de Navarra, Ceuta y Melilla.

3.4. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

— **Anula la Ley para la Reforma Política**, del 4 de enero de 1977 y las anteriores Leyes Fundamentales.

3.5. DISPOSICIÓN FINAL

— Establece que la **Constitución entrará en vigor el mismo día de la publicación** de su texto oficial en el Boletín Oficial del Estado. Añade que se publicará también en las demás lenguas de España.

4. TÍTULO PRELIMINAR

Recoge los *preceptos de mayor importancia* de nuestra Constitución, así como aquellos otros para los que *no se encontró una mejor ubicación*.

El título preliminar está integrado por los siguientes artículos:

Artículo 1

- **España** se constituye como un **Estado social y democrático de Derecho**, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.
- La **soberanía nacional** reside en el **pueblo español.**
- La **forma política de Estado** es la **monarquía parlamentaria.**

En la siguiente tabla encontrará: las manifestaciones del Estado de Derecho y del Estado social de Derecho, la expresión del Estado democrático de Derecho, así como los valores superiores del ordenamiento jurídico.

	Artículos integrantes
Manifestaciones del Estado de Derecho Reconocimiento formal de los derechos y libertades	Art. 9.3.—La Constitución garantiza el principio de legalidad. Art. 97.—El Gobierno ejerce sus funciones de acuerdo con la Constitución. Art 103.1.—La Administración Pública actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho. Art. 117.1.—La justicia emana del pueblo y se administra en nombre del Rey por Jueces y Magistrados integrantes del poder judicial, independientes, inamovibles, responsables y sometidos únicamente al imperio de la Ley.
Manifestaciones del Estado Social de Derecho	Art. 9.2 y 14.—Principio de igualdad y de intervención de los poderes públicos. Capítulo 3.º del Título I.—Derechos económicos y sociales.
Expresión del Estado democrático de Derecho	Art. 1.2.—La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes del Estado. Art.66.1.—Las Cortes Generales representan al pueblo español. Art. 117.—La justicia emana del pueblo. Arts. 6 y 7.—Aceptación del pluralismo político. Arts. 23.1, 29, 87.3, 92, 105, 125, 167 y 168.—Participación de los ciudadanos en los asuntos públicos.
Valores superiores del ordenamieno jurídico Limitan la actuación del legislador y obligan a que la interpretación judicial se dirija a la consecución de esos ideales	Art. 10.1.—La Constitución se refiere a la libertad no sólo como un valor sino como fundamento del orden político y de la paz social. Arts. 9.2 y 14.—La igualdad. Arts. 6 y 7.—El pluralismo político. Título VI (“del Poder Judicial”) y Título IX (“del Tribunal Constitucional”).—La justicia.

Artículo 2

- La Constitución se fundamenta en la **indisoluble unidad** de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles.
- La Constitución reconoce y garantiza el derecho a la **autonomía de las nacionalidades y regiones** que integran España, así como la **solidaridad** entre todas ellas.

Artículo 3

— El **castellano es la lengua española oficial del Estado**, de modo que todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla.

— Las **demás lenguas españolas** serán **también oficiales en** las respectivas **Comunidades Autónomas.**

Artículo 4

— La **bandera de España** esta formada por tres franjas horizontales, roja, amarilla y roja, siendo la amarilla de doble anchura que cada una de las rojas.

— Los Estatutos podrán reconocer **banderas y enseñas propias de las Comunidades Autónomas**. Éstas se utilizarán junto a la bandera de España en sus edificios públicos y en sus actos oficiales.

Artículo 5

— La **capital del Estado** es la villa **Madrid**.

Artículo 6

— Los **partidos políticos** expresan el **pluralismo político** y son el instrumento fundamental para la **participación política**. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

Artículo 7

— Los **sindicatos de trabajadores** y las **asociaciones empresariales** contribuyen a la **defensa y promoción** de los **intereses económicos y sociales** que les son propios. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

Artículo 8

— Las **Fuerzas Armadas** tienen como misión **garantizar** la s**oberanía e independencia de España,** así como **defender** su **integridad territorial y el ordenamiento constitucional.**

Artículo 9

— Los **cuidadanos** y los **poderes públicos** están **sujetos** a la **Constitución** y al **resto del ordenamiento jurídico.**

— La función del **ordenamiento jurídico** es **velar** por la **libertad e igualdad** del individuo y de los grupos en que se integra, así como **facilitar la participación de todos los ciudadanos** en la vida política, económica, cultural y social.

– La Constitución garantiza los siguientes **principios**, que configuran nuestro **ordenamiento jurídico:**

- La legalidad.
- La jerarquía normativa.
- La publicidad de las normas.
- La irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales (es decir, que no tendrán efecto sobre lo pasado).
- La seguridad jurídica.
- La responsabilidad y la prohibición de los excesos de los poderes públicos.

ACTIVIDAD 1

El siguiente ejercicio te servirá para comprobar si conoces los artículos integrantes del Título Preliminar.

Une mediante una flecha cada enunciado que correspona a cada artículo.

A Reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que integran la Nación española.	**Art. 1**
B Determina que la capital del Estado es Madrid.	**Art. 2**
C Explica la misión de las Fuerzas Armadas.	**Art. 3**
D Establece el castellano como lengua española oficial del Estado.	**Art. 4**
E Trata sobre banderas y enseñas propias de las Comunidades Autónomas.	**Art. 5**
F Define las funciones del ordenamiento jurídico.	**Art. 6**
G Define a los sindicatos de trabajores.	**Art. 7**
H Define el tipo de Estado de Derecho por el que se opta.	**Art. 8**
I Define los partidos políticos como el medio de expresión del pluralismo político.	**Art. 9**

SOLUCIÓN

A. art. 2 B. art. 5 C. art. 8 D. art. 3 E. art. 4
F. art. 9 G. art. 7 H. art. 1 I. art. 6

RESUMEN

¿Cuáles son las características de la Constitución española de 1978?

Nuestra actual Constitución es cerrada, extensa, flexible e imposible de modificar a través de procedimientos legislativos ordinarios. Además, se basa en documentos históricos, tales como la Constitución española de 1931, la Ley Fundamental de Bonn de 1949, etc.

¿Cuál es la estructura de nuestra Constitución?

- Preámbulo
- Ciento sesenta y nueve artículos repartidos en:

Título Preliminar	Título Cuarto	Título Octavo
Título Primero	Título Quinto	Título Noveno
Título Segundo	Título Sexto	Título Décimo
Título Tercero	Título Séptimo	

- Cuatro disposiciones adicionales y nueve disposiciones transitorias.
- Disposición derogatoria.
- Disposición final.

¿Qué es el Preámbulo?

Es un texto breve, situado al principio de la Constitución, que resume algunas de las ideas que posteriormente se desarrollarán en los artículos.Tiene gran valor como declaración política pero carece de fuerza jurídica.

¿Qué es el Título Preliminar?

Es la parte de la Constitución en la que se recogen los preceptos de mayor importancia de nuestra Constitución, así como aquellos otros para los que no se encontró mejor ubicación.

¿Cuáles son las fases en el proceso de implantación de nuestra Constitución?

Los pasos de la implantación fueron los siguientes:

1. Aprobación mediante referéndum de la Ley para la Reforma Política (4 de enero de 1977).
2. Elecciones a las Cortes Generales (15 de junio de 1977) y designación de la Ponencia Constitucional (1 de agosto de 1977).
3. Aprobación del texto de la Constitución por el Congreso de los Diputados y el Senado (31 de octubre de 1978).
4. Aprobación en Referéndum (6 de diciembre de 1978).
5. Promulgación de la Constitución por parte del Rey (27 de diciembre de 1978).
6. Publicación en el B.O.E. (29 de diciembre de 1978).

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

Elige la respuesta correcta en cada una de las cuestiones que se plantean a continuación:

1. Nuestra Contitución es:
   A. Cerrada, extensa, flexible y rígida
   B. Abierta, breve, flexible y estructurada
   C. Cerrada, breve, flexible y estructurada
   D. Breve, flexible y abierta

2. El preámbulo es:
   A. Un resumen de ideas que están plasmadas en forma dispositiva en numerosos artículos de nuestra Constitución, al que se le dota de una gran fuerza jurídica
   B. Un resumen de ideas que están plasmadas en forma dispositiva en numerosos artículos de nuestra Constitución, al que no se le dota de una gran fuerza jurídica
   C. Un resumen de ideas que están plasmadas en forma dispositiva en numerosos artículos de nuestra Constitución, que se caracteriza por ser muy extenso
   D. Un resumen de ideas que no están plasmadas en forma dispositiva en numerosos artículos de nuestra Constitución, que se caracteriza por ser muy extenso

3. La estructura de nuestra Constitución es:
   A. Preámbulo, Títulos del I al X, 169 artículos, 9 disposiciones transitorias y una disposición final
   B. Preámbulo, 169 artículos, 4 disposiciones adicionales, 9 disposiciones transitorias, disposición derogatoria y disposición final
   C. Preámbulo, Títulos del I al X, 169 artículos, 4 disposiciones adicionales, 9 disposiciones transitorias, disposición derogatoria y una disposición final
   D. Preámbulo, 169 artículos, 4 disposiciones adicionales, 9 disposiciones adicionales, 9 disposiciones transitorias, disposición derogatoria y disposición final

4. El Título Preliminar está integrado por:
   A. 9 Artículos B. 9 Manuales C. 9 Disposiciones D. 9 Títulos

5. Uno de los principios de nuestro ordenamiento jurídico es:
   A. La jerarquía legal
   B. Irretroactividad de las disposiciones sancionadoras favorables o restrictivas de derechos grupales
   C. Responsabilidad y prohibición de los excesos de los poderes públicos
   D. La jerarquía de los derechos grupales

6. El Título Preliminar recoge los preceptos de mayor importancia de nuesra Constitución, y además:

   A. Aquellos preceptos más resumidos en el texto constitucional
   B. Aquellos preceptos para los que no se encontró mejor ubicación
   C. Ambas opciones son correctas
   D. Ninguna de las opciones es la correcta

7. Las cuatro disposiciones adicionales y las nueve disposiciones transitorias:

   A. Regulan algunos procedimientos especiales de acceso a nuestras instituciones
   B. Regula algunos procedimientos especiales de acceso a la autonomía
   C. Ninguna es verdadera
   D. Ambas son verdaderas

8. ¿En qué año se aprobó nuestra Constitución?

   A. 1975 B. 1982 C. 1978 D. 1980

9. La designación de la Ponencia Constitucional tenía como misión:

   A. La elaboración de la Constitución
   B. La creación del Parlamento
   C. La implantación de un sistema político pluralista
   D. La elaboración y redacción del proyecto de Constitución

10. Nuestra Constitución establece como forma política del Estado:

   A. La república monárquica B. La república parlamentaria
   C. La monarquía republicana D. La monarquía parlamentaria

RESPUESTA A LOS EJERCICIOS

1. **A**	2. **B**	3. **B**	4. **A**	5. **C**
6. **B**	7. **B**	8. **C**	9. **D**	10. **D**

ÍNDICE

OBJETIVOS 16

INTRODUCCIÓN 16

MAPA CONCEPTUAL 17

DESARROLLO DE CONTENIDOS 18

1. **LOS ESPAÑOLES Y LOS EXTRANJEROS** 18
2. **DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADES PÚBLICAS** 18
3. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS** 21
4. **PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA** ... 23
5. **GARANTÍAS DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS FUNDAMENTALES** . 23
6. **SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES** 24

RESUMEN... 25

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 26

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 28

OBJETIVOS

- El alumno al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, será capaz de:
- Pretende esta unidad didáctica darte a conocer los derechos y deberes fundamentales de todo ciudadano español, así como su alcance, todo ello recogido en el Título I de nuestra Constitución.
- Todas las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce, se interpretaran de conformidad con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales ratificados por España.

INTRODUCCIÓN

El Título I de la Constitución Española trata de los "Derechos y Deberes Fundamentales" y consta de cinco capítulos:

Capítulo Primero: "De los españoles y los extranjeros". Se refiere al régimen jurídico de la nacionalidad y al estatuto de los extranjeros.

Capítulo Segundo: "Derechos y libertades". Se divide en dos Secciones.

Sección 1ª, "De los derechos fundamentales y de las libertades públicas", recoge el conjunto de derechos públicos ejercitables frente a los poderes públicos.

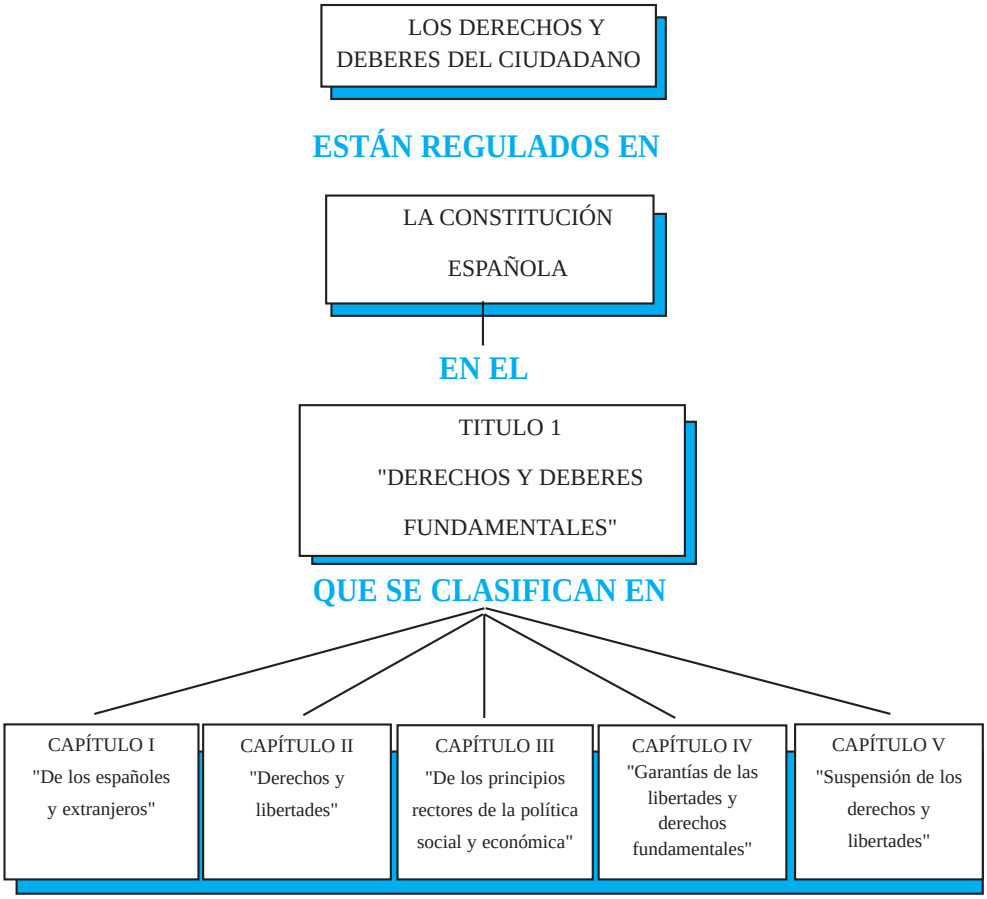
Sección 2ª, "De los derechos y deberes de los ciudadanos", se recogen, junto a los básicos deberes ciudadanos, otros derechos que no implican, como los de la Sección 1ª derechos de libertad sino que afectan a otros ámbitos jurídicos del individuo (matrimonio, herencia, propiedad privada, etc.).

Capítulo Tercero: "De los principios rectores de la política social y económica", contiene las directrices que habrán de inspirar la acción legislativa y administrativa, en relación a la familia, distribución de la renta, régimen laboral y de Seguridad Social, cultura, vivienda, medio ambiente, patrimonio histórico, cultural y artístico, etc.

Capítulo Cuarto: "Garantías de las libertades y derechos fundamentales", se refiere a la defensa legal y jurisdiccional de las libertades y derechos.

Capítulo Quinto: "Suspensión de los derechos y libertades", en los casos de declaración de los estados de excepción y de sitio, así como en los supuestos de terrorismo.

MAPA CONCEPTUAL



1. LOS ESPAÑOLES Y LOS EXTRANJEROS

Se es español cuando se tiene la nacionalidad española, pudiendo ser esta de dos clases:

Nacionalidad de origen: nadie puede ser privado de ella.

Nacionalidad adquirida: mediante ley se regula su adquisición, mantenimiento y perdida.

La mayoría de edad se alcanza al cumplir los 18 años.

Los extranjeros por su parte, gozarán en España de las libertades públicas que garantiza el Título I en los términos que establezcan los tratados y la ley.

El derecho de asilo en España para los ciudadanos de otros países y los apátridas será regulado por la ley.

2. DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADES PÚBLICAS

Las dos secciones que integran el Capítulo Segundo, están precedidas por el artículo 14 que reconoce el **derecho fundamental a la igualdad:**

Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de:

Nacimiento
Raza
Sexo
Religión
Opinión
Cualquier otra condición o circunstancia personal o social

La Sección 1ª se denomina: Derechos fundamentales y libertades públicas.

Se pueden clasificar los derechos y libertades, recogidos en esta Sección, en individuales y colectivos, según se refieran a la persona en cuanto ser individual o como ser que vive en sociedad. Los primeros pueden ser, a su vez, físicos o intelectuales, según el aspecto de la personalidad a que se refieran.

LIBERTADES INDIVIDUALES DE LA PERSONA FÍSICA

Derecho a la vida e integridad física. Todos tienen derecho a la vida, a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, aunque constitucionalmente en la jurisprudencia militar se admite la posibilidad de imponer pena de muerte en tiempo de guerra, ha quedado abolida por ley.

Derecho a la libertad personal. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos y, en todo caso, en el plazo, máximo de 72 horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición judicial.

Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La Constitución Española garantiza este derecho.

Derecho a la inviolabilidad del domicilio. Ninguna entrada o registro podrá hacerse sin el consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito.

Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que, en el momento de producirse, no constituyan delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.

Libertad de residencia y circulación. Los españoles tienen derecho a elegir libremente su residencia y a circular por el territorio nacional. Así mismo, tienen derecho a entrar y salir libremente de España en los términos que la Ley establezca. Este derecho no podrá ser limitado por motivos políticos o ideológicos.

LIBERTADES DE CONTENIDO INTELECTUAL

Libertad religiosa. Se garantiza la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos y las comunidades sin más limitación que la necesaria para el mantenimiento del orden público. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencia.

Inviolabilidad de las comunicaciones. Se protege el derecho de las comunicaciones y, en especial, las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.

Libertad de expresión e información. Dentro de este grupo se reconocen los derechos a expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción; el derecho de producción y creación literaria, artística, científica y técnica; el derecho de libertad de cátedra y por último, el derecho de comunicar y recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión.

El ejercicio de estos derechos no podrá ser restringido mediante ningún tipo de censura previa.

Estas libertades tienen su límite en el respeto a los demás derechos reconocidos en la Constitución, y especialmente en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.

Sólo podrá acordarse el secuestro de publicaciones, grabaciones y otros medios de información en virtud de resolución judicial.

Derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza y el derecho de todos los españoles a la educación. Los poderes públicos garantizarán el derecho, que asiste a los padres, para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

LIBERTADES COLECTIVAS

Libertad de partidos políticos. La Constitución reconoce expresamente la libertad en la creación y funcionamiento de los partidos políticos.

Libertad de reunión y manifestación. Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de este derecho no necesita de autorización previa.

En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones, se dará comunicación previa a la autoridad, que sólo podrá prohibirlas cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro para las personas o bienes.

Libertad de asociación. Se reconoce el derecho de asociación, aunque se impone a las asociaciones el deber de inscripción en un registro, a los únicos efectos de publicidad. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delitos son ilegales. Se prohiben, igualmente, las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar. Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.

Derecho de participación. Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal. Así mismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos.

Libre acceso a la Justicia. Todas las personas tienen el derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y Tribunales, en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que en ningún caso, pueda producirse indefensión.

Derecho a crear centros docentes. Como una consecuencia del derecho a la educación, de la libertad de enseñanza y de la libertad de empresa, la Constitución reconoce la libertad de crear centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.

Derecho de sindicación. La libertad de creación y funcionamiento de los sindicatos de trabajadores sólo está condicionada por el respeto a la Constitución, a la Ley y a que su estructura interna sea democrática.

Desde otro punto de vista, el texto constitucional reconoce el derecho general de sindicarse libremente. Sin embargo la Ley, podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar, y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos.

> La libertad sindical comprende el derecho a crear sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o afiliarse a las mismas. En sentido inverso, nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.

Derecho de huelga. Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses, estableciendo las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Derecho a la negociación colectiva. Como consecuencia del derecho de sindicación y de huelga, la Constitución Española reconoce el derecho a la negociación colectiva entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios colectivos y el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

DERECHOS

Derecho-deber de defender a España. Es una manifestación de fidelidad debida por quien tiene la condición de miembro activo de la comunidad política, pero el deber de defender a España sólo se refiere a los españoles.

Derecho al matrimonio. El hombre y la mujer tienen derecho a contraer matrimonio con plena igualdad jurídica.

Derecho a la propiedad privada. Se reconoce el derecho a la propiedad privada y a la herencia.

Derecho a crear fundaciones. Se reconoce el derecho de fundación para fines de interés general.

Derecho al trabajo. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión y oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

Derecho a la negociación y conflictos colectivos. Establece la Constitución que la Ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios. Se reconoce el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo.

Libertad de empresa. Se reconoce la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado.

DEBERES

En este grupo se incluyen los deberes de prestación, que son aquellos en virtud de los cuales los particulares deben proporcionar al Estado su actividad personal (prestación personal),o ciertos bienes de su pertenencia, (prestaciones reales).

Prestaciones personales

Servicio civil. Podrá establecerse un servicio civil entendido como una prestación personal que la Constitución autoriza para fines de interés general, cuya concreción la remite a la legislación ordinaria.

Prestaciones en supuestos extraordinarios. Mediante Ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos para casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad.

Prestaciones reales

Prestaciones tributarias. Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo, inspirado en los principios de igualdad y progresividad que en ningún caso tendrá carácter confiscatorio.

Expropiación forzosa. La Constitución después de reconocer el derecho a la propiedad privada y a la herencia, proclama que nadie puede ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o de interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA

Dentro de este capítulo se recogen una serie de derechos que deben garantizar los poderes públicos como son los siguientes:

Asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia.

La protección integral de los hijos.

La investigación de la paternidad.

Redistribución de la renta regional y personal.

Fomentar una política orientada al pleno empleo.

Garantizar la formación profesional.

Velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Limitación de la jornada laboral.

Mantener un régimen publico de seguridad social.

Salvaguardar los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero.

Organizar y tutelar la salud publica.

Fomentar la educación sanitaria, la educación fisica y el deporte.

Promover y tutelar el acceso a la cultura.

Velar por la utilización racional de los recursos naturales.

Garantizar la conservación del patrimonio artístico.

Garantizar la defensa de los consumidores y usuarios.

5. GARANTÍAS DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS FUNDAMENTALES

La Constitución Española consagra la primacía de la Ley sobre cualquier otra norma y, al mismo tiempo, la subordina a ella misma, ya que somete a todos los poderes públicos, entre ellos al poder legislativo.

Además permite expulsar del ordenamiento jurídico, a través del recurso de inconstitucionalidad, aquellas leyes que sean contrarias a la misma Constitución y obliga a los jueces a **no aplicar las leyes anteriores** a la Constitución que sean contrarias a la misma.

En **conclusión**, la garantía de las libertades y de los derechos fundamentales de los ciudadanos se realiza por Ley, que no debe contradecir a la Constitución.

6. SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES

La Constitución Española establece que cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio podrán ser suspendidos los siguientes derechos:

- Inviolabilidad del domicilio.
- Secreto de las comunicaciones.
- Libertad de residencia.
- Libertad de expresión.
- Reunión y manifestación.
- Huelga.
- Adopción de medidas de conflicto colectivo.

También establece que mediante Ley Orgánica podrá determinarse la forma y los casos en que, de forma individual con la necesaria intervención judicial, pueden suspenderse los siguientes derechos, siempre en relación con las investigaciones correspondientes a la actuación de bandas armadas o elementos terroristas:

- El derecho del detenido a ser puesto a disposición de la autoridad judicial en setenta y dos horas.
- El derecho a la inviolabilidad del domicilio.
- El derecho al secreto de las comunicaciones.
- La utilización injustificada o abusiva de las facultades concedidas en dicha ley orgánica, producirá responsabilidad, como violación de los derechos y libertades reconocidos por las leyes.

RESUMEN

TÍTULO I	CAPÍTULO I: "De los españoles y extranjeros"	Sección 1ª "Derechos fundamentales y libertades públicas"	Libertades individuales de la persona física	Vida Integridad física Libertad personal Honor Intimidad Propia Imagen Inviolabilidad del domicilio Legalidad en materia penal o sancionadora Libertad de residencia y circulación
			Libertades intelectuales	Libertad religiosa Inviolabilidad de las comunicaciones Educación
			Libertades colectivas	Libertades de creación y funcionamiento de partidos políticos Libertad de reunión y manifestación Libertad de asociación Participación Acceso a la Justicia Creación de centros docentes Sindicación Huelga Negociación colectiva
	CAPÍTULO II: "Derechos y Libertades fundamentales"	Sección 2ª "Derechos y deberes de los ciudadanos"	Derechos	Defensa de España (derecho-deber) Matrimonio Propiedad privada Creación de Fundaciones Trabajo Negociación colectiva y conflictos colectivos Libertad de empresa
			Deberes	Servicio civil Prestaciones en supuestos extraordinarios Prestaciones tributarias Expropiación forzosa
	CAPÍTULO III: "De los principios rectores de la vida social y económica"			
	CAPÍTULO IV: "Garantías de las libertades y derechos fundamentales"	-Primacía de la ley sobre cualquier otra norma excepto de la Constitución -Recurso de inconstitucionalidad		
	CAPÍTULO V: " Suspensión de los derechos y libertades"	-Cuando se declare un estado de excepción o de sitio -En supuestos de investigación de bandas armadas o elementos terroristas		

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. De la nacionalidad de origen nadie puede ser privado.
   A. Falso
   B. Verdadero
   C. Sólo por sentencia judicial
   D. Sólo por resolución administrativa

2. Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de:
   A. Nacimiento, Raza, Sexo, Religión y Opinión
   B. Nacimiento, Raza y Sexo
   C. Nacimiento, Raza, Sexo, Religión, Opinión y Cualquier otra condición o circunstancia personal o social
   D. Nacimiento, Raza, Sexo y Cualquier otra condición o circunstancia personal o social

3. En qué plazo un detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición judicial.
   A. 24 horas
   B. Máximo 24 horas
   C. Máximo 72 horas
   D. Mínimo 72 horas

4. Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos:
   A. De acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo, inspirado en los principios de igualdad y progresividad que en ningún caso tendrá carácter confiscatorio
   B. De acuerdo con su capacidad económica, inspirado en los principios de igualdad y progresividad que en ningún caso tendrá carácter confiscatorio
   C. De acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo, inspirado en los principios de igualdad y progresividad
   D. De acuerdo con su capacidad económica que en ningún caso tendrá carácter confiscatorio

5. La Constitución Española reconoce el derecho a la negociación colectiva entre los representantes de los trabajadores y empresarios.
   A. Falso
   B. Depende de los casos
   C. Verdadero
   D. Solamente entre los representantes de los trabajadores

6. Los poderes públicos velaran por:
   A. La investigación de la paternidad
   B. La redistribución de la renta regional y personal
   C. Fomentar una política orientada al pleno empleo
   D. Todo lo anterior

7. Velar por la seguridad e higiene en el trabajo corresponde a:
   A. Los sindicatos
   B. los poderes públicos
   C. Las Cortes Generales
   D. Nada de lo anterior

8. Las leyes anteriores a la Constitución que sean contrarias a la misma.
   A. No deben aplicarlas los jueces
   B. No deben aplicarlas los jueces si lo ordena el Consejo General del Poder Judicial
   C. No deben aplicarlas los jueces si lo ordena el Parlamento
   D. Todo lo anterior es falso

9. La Constitución Española, establece que cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio, podrán ser suspendidos los siguientes derechos:
   A. Inviolabilidad del domicilio y secreto de las comunicaciones
   B. Libertad de expresión, reunión, manifestación y huelga
   C. Secreto de las comunicaciones y libertad de residencia
   D. Inviolabilidad del domicilio, secreto de las comunicaciones, libertad de residencia, libertad de expresión, reunión, manifestación y huelga

10. La Constitución establece que podrá determinarse la forma y los casos en que, de forma individual con la necesaria intervención judicial pueden suspenderse los derechos del detenido a ser puesto a disposición de la autoridad judicial en setenta y dos horas, el derecho a la inviolabilidad del domicilio y el derecho al secreto de las comunicaciones siempre en relación con las investigaciones correspondientes a la actuación de bandas armadas o elementos terroristas.
    A. Verdadero
    B. Mediante Ley Orgánica
    C. Mediante Ley
    D. Todo lo anterior es falso

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**B**
2.	**C**
3.	**C**
4.	**A**
5.	**C**
6.	**D**
7.	**B**
8.	**A**
9.	**D**
10.	**B**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

MAPA CONCEPTUAL 3

DESARROLLO DE CONTENIDOS 4

1. **FUNCIONES DEL MONARCA** 4
2. **SUCESIÓN** 5
3. **REGENCIA** 6
4. **TUTELA** 6

RESUMEN 7

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 7

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 9

OBJETIVOS

En este Título II, el alumno aprenderá cuales son las funciones de los miembros de la monarquía, como se accede a la corona, como y cuando se produce la regencia, la tutela del Rey, cuales son las funciones del Rey y como se refrendan los actos de este.

INTRODUCCIÓN

El artículo l de la Constitución Española establece que la forma política del Estado español es la **Monarquía parlamentaria** en la que el Rey está supeditado a la Constitución y debe respetar las Leyes.

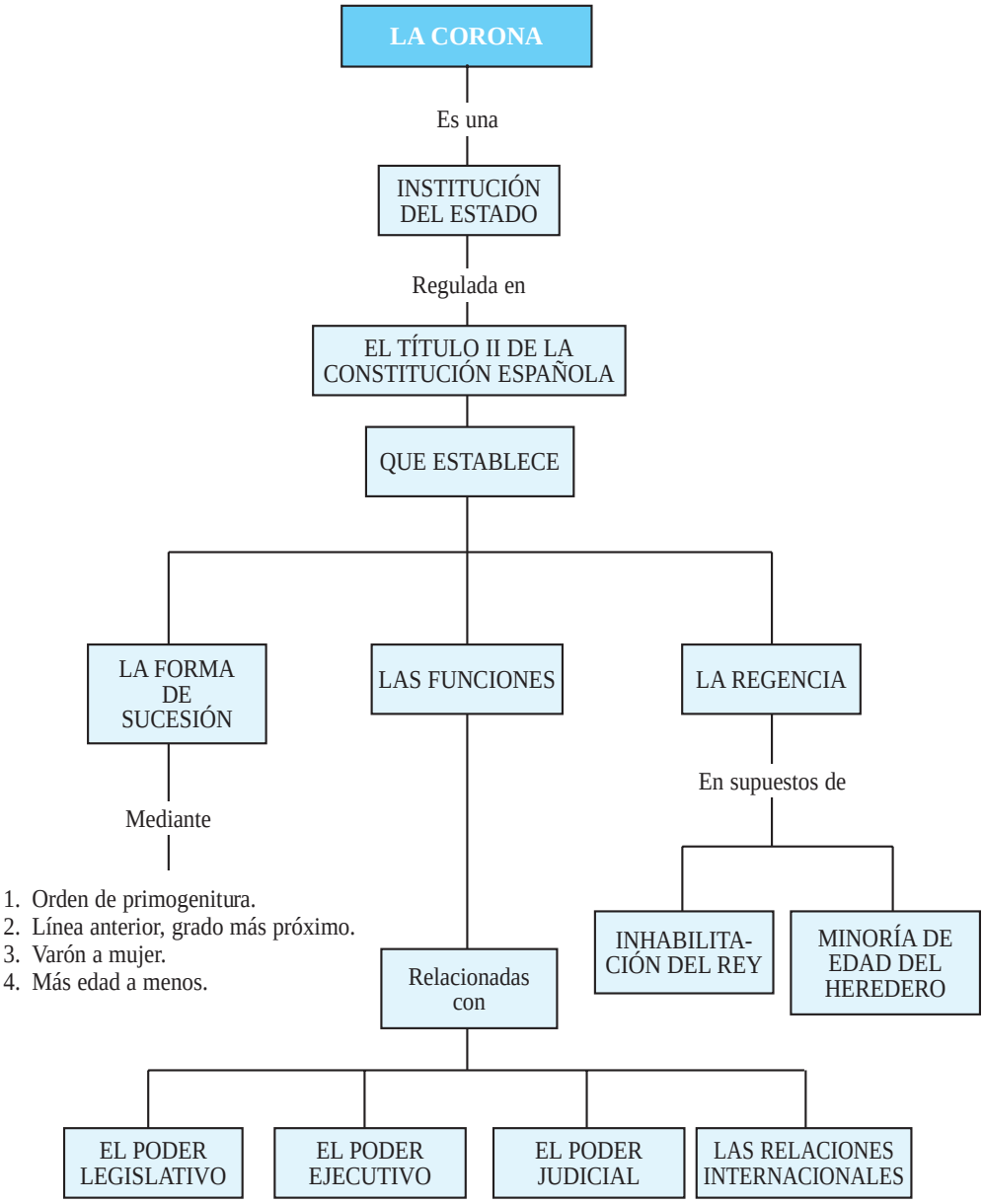
Tras la Constitución de 1978, la soberanía nacional reside en el pueblo español del que emanan los poderes del Estado (soberanía popular) y El Rey reina pero no gobierna.

El Rey es el Jefe del Estado, símbolo de su unidad y permanencia; arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones, asume la más alta representación del Estado Español en las relaciones internacionales y ejerce las funciones que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes (art. 56.1 CE).

El Título II de la Constitución Española regula, en los artículos 56 a 65, la Institución de la Corona y establece que el título del Monarca será el de Rey de España, podrá utilizar los demás títulos que correspondan a la Corona y recibirá el **tratamiento de Majestad**.

La persona del Rey es **inviolable y no está sujeta a responsabilidad** ya que sus actos serán siempre refrendados, en la forma establecida en la Constitución, y carecerán de validez sin dicho refrendo; esto implica que los responsables de los actos del Rey serán las personas que los firmen y **refrenden**.

MAPA CONCEPTUAL



1. FUNCIONES DEL MONARCA

El artículo 62 de la Constitución Española se refiere a las funciones del Monarca que se caracterizan por ser la mayor parte de las mismas, actos meramente formales. En la actualidad, las funciones del Rey son fundamentalmente de árbitro y moderador.

Podemos clasificar las funciones atribuidas al Rey en el artículo 62 de la Constitución, en los siguientes **grupos**:

Funciones relacionadas con las Cortes Generales (Poder Legislativo):

Sanción y promulgación de las Leyes.

Convocatoria y disolución de las Cortes.

Convocatoria de elecciones y de referéndum en los casos previstos en las leyes.

Funciones relacionadas con el Gobierno (Poder Ejecutivo):

Propuesta del candidato a Presidente del Gobierno, tras la celebración de elecciones generales y en su caso, nombramiento y cese del mismo.

Nombramiento y separación de los miembros del Gobierno a propuesta del Presidente.

Ser informado de los asuntos de Estado y presidir, a estos efectos, las sesiones del Consejo de Ministros cuando lo estime oportuno, a petición del Presidente del Gobierno.

Expide los Decretos aprobados en el Consejo de Ministros.

Funciones relacionadas con el Poder Judicial:

En su nombre se administra la Justicia.

Ejerce el derecho de gracia con arreglo a la ley.

Nombra a los altos cargos del Poder Judicial.

Funciones representativas y relacionadas con las Relaciones Internacionales:

Confiere los empleos civiles y militares y concede honores y distinciones con arreglo a las leyes.

Ejerce el Alto Patronazgo de las Reales Academias.

El artículo 56 proclama que el Monarca es **la más alta representación del Estado** en las relaciones internacionales y el art. 63 establece, que el Rey acredita a los embajadores y otros representantes diplomáticos y que los representantes extranjeros en España se acreditarán ante él. Al Rey corresponde manifestar el consentimiento del Estado para obligarse internacionalmente por medio de Tratados y previa autorización de las Cortes Generales, declarar la guerra y hacer la paz.

Ejerce el mando supremo de las Fuerzas Armadas. La Jefatura de las Fuerzas Armadas es una función que tradicionalmente corresponde al Jefe del Estado, si bien en el caso de España, hay que tener en cuenta que el artículo 97 de la Constitución encomienda al Gobierno la dirección de la Administración Militar y la defensa del Estado, así como la necesidad de refrendo de todos los actos del Rey. (ver punto 5.1).

2. SUCESIÓN

Nuestra Constitución, siguiendo con la tradición española, configura la **Corona** de España como una Institución hereditaria en los sucesores de S.M. Don Juan Carlos I de Borbón, legítimo heredero de la dinastía histórica.

La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más próximo al más remoto; en el mismo grado, el varón a la mujer, y en el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos (art. 57 CE).

El Rey, al ser proclamado ante las Cortes Generales, prestará juramento para desempeñar fielmente sus funciones, guardar y hacer guardar la Constitución y las leyes y respetar los derechos de los ciudadanos y de las Comunidades Autónomas; este juramento y el de guardar fidelidad al Rey también habrán de prestarlo el Príncipe heredero al alcanzar la mayoría de edad y el Regente o Regentes al hacerse cargo de sus funciones (art. 61).

El **Príncipe heredero** desde su nacimiento (o desde que se produzca el hecho que origine el llamamiento al trono) tendrá la dignidad de **Príncipe de Asturias** y los demás títulos vinculados tradicionalmente al sucesor de la Corona de España.

La **relación de la Corona con las Cortes Generales** se manifiesta, en lo que se refiere a la sucesión al trono, en dos momentos. En primer lugar, las Cortes mediante ley orgánica resolverán las abdicaciones, renuncias y cualquier duda de hecho o de derecho que pudiera surgir; y por otra parte, en los supuestos en que se extinguieran todas las líneas llamadas en Derecho y no existiera sucesor, las Cortes proveerán a la sucesión en la forma que más convenga a los intereses de España.

Además, las personas que teniendo derecho a la sucesión al trono, contraigan matrimonio contra la expresa prohibición del Rey y de las Cortes, quedarán excluidas en la sucesión a la Corona por sí y sus descendientes.

Respecto de la Reina consorte o, en su caso, el consorte de la Reina, hay que señalar que éstos no podrán asumir funciones constitucionales, salvo lo dispuesto para la regencia (art. 58 CE).

3. REGENCIA

La Regencia se ejercerá por mandato constitucional y en nombre del Rey.

La Constitución española contempla dos supuestos en que puede producirse la Regencia:

a) La minoría del heredero de la Corona.
b) La inhabilitación del Rey.

a) La minoría de edad del heredero de la Corona dura hasta que el sucesor del Monarca cumpla dieciocho años, y en dicho plazo de tiempo se nombrará como Regente a una de las siguientes personas y por el siguiente orden:
   1.º Al padre del heredero.
   o
   A la madre del heredero.
   2.º Al pariente del heredero, mayor de edad, más próximo a suceder en el trono (en defecto del padre y la madre).

b) Producida la inhabilitación del Rey, decretada esta por las Cortes Generales se nombrará como Regente a una de las siguientes personas y por el siguiente orden:
   1.º Al heredero de la corona, si este es mayor de edad.
   2.º Al padre o a la madre del heredero, si este es de menor edad.
   3.º Al pariente del heredero, mayor de edad, más próximo a suceder en el trono, en defecto del padre y la madre, y siempre que el heredero sea menor de edad.

Si aplicadas las reglas anteriores, no hay persona alguna a quien corresponda la Regencia, serán las Cortes Generales las que nombren Regente, pudiendo ser una, tres o cinco personas, debiendo reunir todas los siguientes requisitos:

Ser español.
Ser mayor de edad.

4. TUTELA

El tutor del Monarca menor de edad será la persona que hubiese nombrado el Rey difunto en su testamento, siempre que sea mayor de edad y español de nacimiento; si nada hubiese dispuesto, será tutor el padre o la madre mientras permanezcan viudos y en su defecto, lo nombrarán las Cortes Generales.

El ejercicio de la tutela es incompatible con el de todo cargo o representación política y no podrán acumularse los cargos de Regente y tutor salvo en los supuestos en que recaiga la tutela en el padre, madre o ascendientes directos del Rey (art. 60).

RESUMEN

- El artículo I de la Constitución proclama el principio de Monarquía Parlamentaria como forma política del Estado Español y el Título II de la Constitución Española de 1978 (arts. 56 a 65) regula la Institución de la Corona.
- El Rey es el Jefe del Estado, símbolo de su unidad y permanencia, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones, asume la más alta representación del Estado Español en las relaciones internacionales y ejerce las funciones que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes.
- Nuestra Constitución, siguiendo con la tradición española, configura la Corona de España como una Institución hereditaria en los sucesores de S.M. Don Juan Carlos I de Borbón, y exige, para ser Regente o tutor, ser español y mayor de edad.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Son funciones del Monarca relacionadas con las Cortes Generales las siguientes:
   A. Sanción y promulgación de las Leyes
   B. Convocatoria y disolución de las Cortes
   C. Las dos anteriores
   D. Ninguna de las anteriores

2. Son funciones del Monarca relacionadas con el Gobierno las siguientes:
   A. Propuesta del candidato a Presidente del Gobierno, tras la celebración de elecciones generales y en su caso, nombramiento y cese del mismo
   B. Convocatoria de elecciones y de referéndum en los casos previstos en las leyes
   C. Las dos anteriores son correctas
   D. A y B son falsas

3. Son funciones del Monarca relacionadas con el Poder Judicial las siguientes:
   A. En su nombre se administra la Justicia.
   B. Nombramiento y separación de los miembros del Gobierno a propuesta del Presidente.
   C. Ejerce el derecho de gracia con arreglo a la ley.
   D. Solamente a y c son correctas

4. La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida:
   A. Siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más remoto al más próximo
   B. En distinto grado, el varón a la mujer
   C. En el mismo sexo, la persona de menos edad a la de mas
   D. Ninguna de las anteriores

5. Las personas que teniendo derecho a la sucesión al trono, contraigan matrimonio contra la expresa prohibición del Rey y de las Cortes:
   A. Pueden hacerlo sin problema alguno
   B. Quedarán excluidas en la sucesión a la Corona por sí y sus descendientes
   C. Quedarán excluidas en la sucesión a la Corona por sí y no sus descendientes
   D. Ha de someterse a referendum para convalidar ese matrimonio

6. La Constitución Española contempla dos supuestos de Regencia:
   A. Grave enfermedad del Rey
   B. Inhabilitación del Rey
   C. Las dos anteriores
   D. La minoría de edad del heredero y la inhabilitación del Rey

7. En los casos de inhabilitación del Rey reconocida por las Cortes Generales, el Regente será:
   A. El Príncipe heredero de la Corona, si éste fuese mayor de edad.
   B. El Príncipe heredero de la Corona, si éste fuese mayor de edad y en caso contrario, se aplicarán las reglas de la minoría de edad.
   C. A y B son correctas.
   D. A y B son falsas.

8. Si conforme a las reglas de la regencia no hubiera ninguna persona a quien corresponda ser Regente, las Cortes Generales nombrarán la regencia que estará compuesta de una, tres o cinco personas y que deberán cumplir dos requisitos:
   A. Ser español y mayor de edad
   B. Ser un senador o diputado
   C. Ser de sangre real
   D. Nada de lo anterior

9. El tutor del Monarca menor de edad será:
   A. La persona que hubiese nombrado el Rey difunto en su testamento, siempre que sea mayor de edad y español de nacimiento
   B. La persona que hubiese nombrado el Rey difunto en su testamento, siempre que sea mayor de edad
   C. Si nada hubiese dispuesto el Rey difunto, será tutor el padre o la madre mientras permanezcan viudos y en su defecto, lo nombrarán las Cortes Generales
   D. Solo A y C son correctas

10. El ejercicio de la tutela es incompatible con el de todo cargo o representación política y no podrán acumularse los cargos de Regente y tutor salvo en los supuestos en que recaiga la tutela en:
   A. El padre, madre o ascendientes directos del Rey
   B. El padre
   C. Ascendientes directos de Rey
   D. El Presidente del Gobierno

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **A**	3. **D**	4. **D**	5. **B**
6. **D**	7. **C**	8. **A**	9. **D**	10. **A**

ÍNDICE

OBJETIVOS 11

INTRODUCCIÓN 11

MAPA CONCEPTUAL 12

DESARROLLO DE CONTENIDOS 13

1. **CARACTERÍSTICAS DE LAS CORTES GENERALES** 13
2. **COMPOSICIÓN DE LAS CÁMARAS** 13
3. **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS** 15
4. **FUNCIONES DE LAS CORTES GENERALES** 15

RESUMEN. 18

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 19

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 20

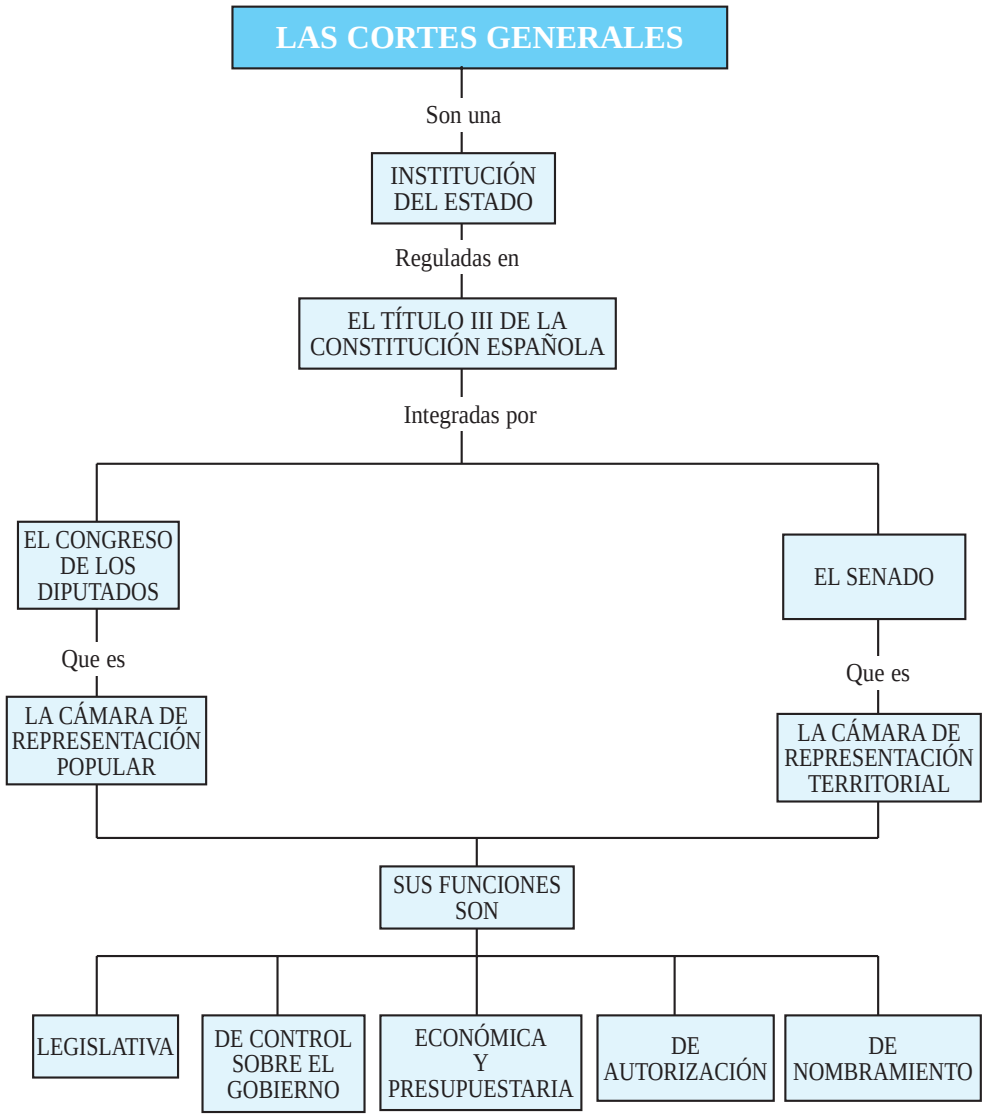
OBJETIVOS

Se pretende con este tema, que el alumno conozca con detalle el Poder Legislativo, las Cámaras y su composición, los reglamentos que las regulan, las sesiones, los plenos, las comisiones y el proceso de elaboración de las leyes y tratados internacionales.

INTRODUCCIÓN

El Título Tercero de la Constitución (arts. 66 al 96) se refiere a las **Cortes Generales**. Partiendo del principio de división de poderes, la Constitución atribuye a las Cortes Generales, integradas por el Congreso de los Diputados y el Senado, el ejercicio del Poder Legislativo (frente al Poder Ejecutivo y al Judicial) y proclama que representan al pueblo español ejerciendo la potestad legislativa del Estado.

MAPA CONCEPTUAL



1. CARACTERÍSTICAS DE LAS CORTES GENERALES

Las **características** más destacadas de nuestras Cortes Generales son:

En primer lugar, son un **órgano constitucional** ya que las Cortes fueron creadas por la Constitución del 78 y además se regulan en el Título III de la misma.

Son un **órgano bicameral**, ya que están formadas por dos Cámaras: el Congreso de los Diputados y el Senado (art. 66). La bicameralidad, además de asegurar una mejor labor deliberante al producirse una doble discusión de las leyes, tiene su razón de ser en el hecho de que el Congreso de los Diputados (Cámara Baja) se elige por representación popular directa, mientras que el Senado (Cámara Alta) es la Cámara de representación territorial del Estado.

Son un **órgano representativo**, ya que la Constitución establece que las Cortes representan al pueblo español (art. 66). La soberanía nacional reside en el pueblo español (art. 1 CE) y éste elige democráticamente a sus representantes en las Cortes Generales mediante sufragio universal.

Son un **órgano inviolable**; según señala la Constitución (art. 66).

Son un **órgano autónomo** cuya autonomía se manifiesta en la aprobación de su propio Reglamento de funcionamiento, de sus presupuestos y del Estatuto del personal al servicio de las Cortes Generales (art. 72).

Son un **órgano legislador y deliberante**: Según los casos, adoptan sus resoluciones por mayoría variable de sus miembros y sus principales funciones son legislativas y de control, deliberando y aprobando decisiones y acuerdos.

Son un **órgano permanente**, ya que para asegurar la garantía de continuidad existe la figura de la Diputación Permanente, que estará integrada por los representantes de los Grupos Parlamentarios y que permanecerá, en caso de que se disuelvan las Cámaras o finalice su mandato (art. 78).

2. COMPOSICIÓN DE LAS CÁMARAS

Los **caracteres comunes** de los miembros de ambas Cámaras (Diputados y Senadores) son los siguientes:

La Constitución establece un riguroso régimen de **incompatibilidades** para los miembros de las Cortes Generales para asegurar la independencia de los mismos.

Son elegidos por un periodo de cuatro años, por lo que el mandato de los mismos terminará cuatro años después de su elección, salvo que se disuelvan antes las Cámaras.

Los Diputados y Senadores son **inviolables** por las opiniones que manifiesten en el ejercicio de su cargo, gozan de **inmunidad** parlamentaria y no podrán ser detenidos, salvo en caso de flagrante delito, ni juzgados sin el permiso de su Cámara.

Podrán ser **electores y elegibles** todos los españoles que estén en pleno uso de sus derechos políticos.

En cuanto a la concreta composición de las Cámaras, hay que distinguir entre el Congreso de los Diputados y el Senado.

Congreso de los Diputados

En cuanto a la composición del Congreso, estará formado por un mínimo de 300 y un máximo de 400 Diputados, elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en los términos que establezca la ley. En la actualidad el Congreso se compone de 350 Diputados, pero la Constitución permite que el número oscile entre las cifras expuestas (art. 68).

La circunscripción electoral es la provincia, salvo las poblaciones de Ceuta y Melilla que estarán representadas, cada una de ellas, por un Diputado (por lo que, en total, hoy existen 52 circunscripciones electorales; las 50 provincias más Ceuta y Melilla). La ley distribuirá el número total de Diputados, asignando una representación mínima inicial a cada circunscripción, y distribuyendo los demás en proporción a su población (art. 68.2) según un sistema de representación proporcional (art. 68.3), denominado D'hont.

Senado

El artículo 69 de la Constitución establece que el Senado es la Cámara de representación territorial y se refiere a la composición del mismo.

En cada provincia se elegirán por los votantes de cada una de ellas, cuatro Senadores por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto; en los términos que establezca la ley. Ceuta y Melilla nombran dos Senadores y a las provincias insulares les corresponde, con carácter general, tres a las islas mayores (Gran Canaria, Mallorca y Tenerife) y un Senador a cada isla menor o agrupación (Ibiza-Formentera, Menorca, Fuerteventura, Gomera, Hierro, Lanzarote y La Palma). Las Comunidades Autónomas designarán, además, un Senador "autonómico" y otro Senador más por cada millón de habitantes de su respectivo territorio (art. 69).

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS

El Congreso se reúne anualmente en dos periodos ordinarios de sesiones; el primero de septiembre a diciembre y el segundo de febrero a junio. Fuera de estos periodos, sólo podrá la Cámara celebrar sesiones extraordinarias a petición del Gobierno, de la Diputación Permanente o de la mayoría absoluta de los miembros del Congreso (art. 73).

Las sesiones, por regla general, se celebrarán en los días comprendidos entre el martes y el viernes. Para adoptar decisiones, las Cámaras deberán estar reunidas reglamentariamente y contar con la asistencia de la mayoría de sus miembros (lo que se denomina "quórum").

Para la validez de los acuerdos, éstos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías específicas que establezcan la Constitución o las leyes, y el voto de los Senadores y Diputados será personal e indelegable (art. 79).

Las sesiones plenarias serán públicas, salvo acuerdo en contrario de las Cámaras, **podrán celebrarse sesiones secretas** (art. 80). Las Cámaras funcionarán en Pleno y por Comisiones (art. 75).

En cuanto a la **organización** de las Cortes Generales, en líneas generales podemos distinguir entre:

Órganos de Gobierno: entre los que están el Presidente, la Mesa (órgano colegiado rector de las Cámaras) y la Junta de Portavoces (compuesta por los representantes de los Grupos Parlamentarios).

Órganos de Representación: además del Presidente y de la Mesa, está dentro de este grupo la Diputación Permanente.

Órganos de Trabajo: entre los que habría que nombrar el Pleno, las Comisiones y los Grupos Parlamentarios. Los Grupos Parlamentarios estarán integrados por los Diputados y Senadores del mismo partido político o de partidos afines y designarán a los parlamentarios que deberán intervenir en las Comisiones y en los Plenos.

4. FUNCIONES DE LAS CORTES GENERALES

Podemos clasificar las principales competencias o atribuciones de las Cortes Generales, en los siguientes grupos de funciones:

Función Legislativa

La principal atribución reconocida a las Cortes Generales es el ejercicio de la potestad legislativa del Estado a través de, fundamentalmente, la elaboración de las **leyes**.

La **iniciativa legislativa** o la posibilidad de proponer leyes, corresponde indistintamente al Gobierno, al Congreso, al Senado, a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas (a través de la solicitud al Gobierno para que éste envíe un proyecto de ley a las Cortes Generales o enviando a la Mesa del Congreso una proposición de ley) y a los ciudadanos, mediante la iniciativa popular reconocida constitucionalmente, presentando a las Cortes proposiciones de ley, sobre ciertas materias, cuando se recojan firmas de electores superiores al medio millón.

Se denomina **proyecto de ley** al enviado por el Gobierno (tras la aprobación por el Consejo de Ministros) a las Cortes Generales y, **proposición de ley**, cuando la iniciativa legislativa se lleva a cabo por una de las dos Cámaras, por la Asamblea Legislativa de una Comunidad Autónoma o por iniciativa popular.

Una vez que la ley ha sido aprobada por ambas Cámaras, el Rey la sancionará y promulgará, ordenando su publicación en el Boletín Oficial del Estado (art. 91).

Así mismo, las Cortes podrán **delegar la potestad legislativa** en el Gobierno, mediante una ley, para que éste legisle sobre determinadas materias que recibirán el nombre de **Decretos Legislativos** (arts. 82 y 85). Por otra parte, en el caso de extraordinaria y urgente necesidad, el Gobierno podrá dictar disposiciones legislativas provisionales con rango de ley, que tomarán la forma de **Decretos-Leyes** y deberán ser inmediatamente sometidos a debate y votación, en el plazo de treinta días desde su promulgación (art. 86).

Función de control

Las funciones de control sobre la labor del Gobierno (Poder ejecutivo) que se reconocen a las Cortes, se contienen en el Título V de la Constitución (arts. 108 a 116).

El Gobierno responde solidariamente en su gestión política ante el Congreso de los Diputados. Las Cámaras y sus Comisiones podrán recabar, a través de los Presidentes de aquellas, la información y ayuda que precisen del Gobierno y de sus Departamentos y de cualesquiera autoridades del Estado y de las Comunidades Autónomas (art. 108 y 109).

Así mismo, tanto el Gobierno, como cada uno de sus miembros tendrán que comparecer ante las Cámaras si éstas reclaman su presencia y estarán sometidos a las interpelaciones y preguntas que éstas les formulen (art. 110 y 111).

Sin embargo, el **control político** más importante de las Cortes al Gobierno, se articula a través de los mecanismos de la Moción de censura y de la Cuestión de confianza que se presentan ante el Congreso de los Diputados:

– **Moción de censura**: que se tramitará en el Congreso y deberá ser propuesta, al menos, por una décima parte de los Diputados y habrá de incluir un candidato alternativo a la Presidencia del Gobierno, lo que se denomina **moción de censura constructiva** (art. 113).

  En el supuesto de que el Congreso, por mayoría absoluta, exija la responsabilidad política del Gobierno y le niegue su confianza al Presidente, éste deberá presentar su dimisión al Rey y el candidato alternativo pasará a ser nuevo Presidente del Gobierno (art. 114).

– **Cuestión de confianza**. En este caso, es el propio Presidente del Gobierno, previa deliberación del Consejo de Ministros y bajo su exclusiva responsabilidad, el que solicita la confianza del Congreso de los Diputados, a través de la presentación para su votación, de su programa o de una declaración de política general (art. 112). La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor de la misma la mayoría simple de los Diputados (art. 113) y en el caso de que el Congreso niegue su apoyo al Gobierno, éste presentará su dimisión al Rey.

Otras funciones

Otras funciones que la Constitución reconoce a las Cortes y que pasamos a exponer, son la presupuestaria, la de autorización y la de nombramiento.

Función Económica y Presupuestaria:

Ejercida, fundamentalmente, a través de la necesaria aprobación de los Presupuestos Generales del Estado y de sus propios presupuestos. Las Cortes tienen atribuidas otras funciones económicas como son la aprobación de créditos extraordinarios y la emisión de Deuda Pública.

Función de Autorización:

La autorización que han de prestar las Cortes Generales, se refiere a aquellos supuestos en que es preciso contar con la aprobación de las Cámaras para la adopción de determinadas decisiones de especial trascendencia, como pueden ser la celebración de Referéndum consultivo, la aprobación de Tratados Internacionales, la declaración de los Estados de excepción, alarma y sitio, etc.

Función de Nombramiento:

Corresponde, asimismo, a las Cortes Generales, el nombramiento de determinadas personas o cargos, como son entre otros, la designación de los Magistrados del Tribunal Constitucional, la de los miembros del Consejo General del Poder Judicial, los Consejeros de Cuentas del Tribunal de Cuentas, los supuestos de sucesión a la Corona y de nombramiento de Regente y de Tutor del Rey, etc.

RESUMEN

Las Cortes Generales son un órgano:

Constitucional.

Bicameral.

Representativo.

Inviolable.

Autónomo.

Colegislador.

Deliberante.

Permanente.

El Congreso se reúne en dos periodos ordinarios de sesiones:

1º de septiembre a diciembre.

2º de febrero a junio.

Para la validez de sus acuerdos han de ser aprobados por:

La mayoría de los miembros presentes.

Sin perjuicio de las mayorías especificas que establece la Constitución.

El Congreso y el Senado tienen las siguientes funciones:

Representan al pueblo español.

Tiene la potestad legislativa del estado.

Ejercen el control político del Gobierno.

Tienen funciones presupuestarias.

Funciones de nombramiento.

Funciones de autorización.

Las Cámaras, elegidas por cuatro años funcionan en:

Pleno.

Comisiones.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Las características mas destacadas de la Cortes generales son:
   A. Son un órgano constitucional, bicameral, representativo e inviolable
   B. Son un órgano autónomo constitucional, bicameral, representativo e inviolable
   C. Son un órgano permanente, autónomo, constitucional, bicameral, representativo e inviolable
   D. Son un órgano legislador, deliberante y todo lo anterior

2. El Congreso de los Diputados es:
   A. La Cámara Baja y se elige por representación popular directa
   B. La Cámara Alta y se elige por representación popular directa
   C. La Cámara Baja y se elige por representación territorial
   D. La Cámara Alta y se elige por representación territorial

3. El Senado es:
   A. La Cámara Baja y es la Cámara de representación territorial del Estado
   B. La Cámara Alta y es la Cámara de representación territorial del Estado
   C. La Cámara Alta y es la Cámara de representación popular directa
   D. La Cámara Baja y es la Cámara de representación popular directa

4. El Congreso, estará formado por:
   A. Un mínimo de 350 y un máximo de 400 Diputados
   B. Un mínimo de 350 Diputados, sin límite máximo
   C. Un máximo de 400 Diputados, sin límite mínimo
   D. Un mínimo de 300 y un máximo de 400 Diputados

5. El Senado se forma de la siguiente manera:
   A. Cuatro Senadores por provincia, dos Ceuta, dos Melilla, tres Canarias y tres Baleares
   B. Cuatro Senadores por provincia, dos Ceuta, dos Melilla, tres Canarias, tres Baleares y dos por Comunidad Autónoma
   C. Cuatro Senadores por provincia, Ceuta y Melilla dos Senadores, tres las islas mayores, un Senador a cada isla menor o agrupación, las Comunidades Autónomas designarán, además, un Senador "autonómico" y otro Senador más por cada millón de habitantes de su respectivo territorio
   D. Cuatro Senadores por provincia, Ceuta y Melilla dos Senadores, tres las islas mayores, un Senador a cada isla menor o agrupación, las Comunidades Autónomas designarán, además, un Senador "autonómico" y otro Senador más por cada quinientos mil habitantes de su respectivo territorio

6. Para adoptar decisiones, las Cámaras deberán estar reunidas:
   A. Formalmente y contar con la asistencia de la mayoría de sus miembros
   B. Reglamentariamente y contar con la asistencia de la mayoría de sus miembros
   C. Formalmente y contar con la asistencia de dos tercios de sus miembros
   D. Reglamentariamente y contar con la asistencia de dos tercios de sus miembros

7. Los Órganos de Representación de las Cortes están formados por:
   A. El Presidente y la Diputación. Permanente
   B. La Mesa y la Diputación Permanente
   C. La Mesa y El Presidente
   D. Ninguna de las anteriores es cierta

8. Los Grupos Parlamentarios estarán integrados por:
   A. Los Diputados y Senadores del mismo partido político o de partidos afines
   B. Los Diputados del Mismo partido político o de partidos afines
   C. Los Senadores del Mismo partido político o de partidos afines
   D. Los Diputados y Senadores del mismo partido político

9. La proposición de ley se produce cuando la iniciativa legislativa se lleva a cabo por:
   A. Una de las dos Cámaras o por la Asamblea Legislativa de una Comunidad Autónoma
   B. Una de las dos Cámaras, por la Asamblea Legislativa de una Comunidad Autónoma o por iniciativa popular
   C. Iniciativa popular
   D. Ninguna de las anteriores

10. La Cuestión de confianza requiere:
   A. Deliberación del Consejo de Ministros y Del Congreso de los Diputados
   B. Deliberación del Consejo de Ministros y del Senado
   C. Deliberación del Presidente de Gobierno y Del Rey
   D. Ninguna es correcta

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. **D**	2. **A**	3. **B**	4. **D**	5. **C**
6. **B**	7. **D**	8. **A**	9. **B**	10. **D**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

MAPA CONCEPTUAL 3

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN 5
2. COMPOSICIÓN DEL GOBIERNO 6
3. FUNCIONES DEL GOBIERNO 7
4. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES 7
5. PRINCIPIOS GENERALES DEL PODER JUDICIAL 8
6. ORGANIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL 9
7. EL MINISTERIO FISCAL 10
8. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL PODER JUDICIAL 11

RESUMEN 12

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 13

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 14

OBJETIVOS

- Conocer cual es la composición del Gobierno, sus funciones, nombramiento y cese, así como también las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Aprender con detalle la organización del Poder Judicial.

INTRODUCCIÓN

El Título Cuarto de la Constitución Española, (arts. 97 al 107) se refiere al Gobierno y la Administración.

Partiendo del principio de división de poderes, la Constitución atribuye al Gobierno el ejercicio del Poder Ejecutivo y proclama que éste ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria, de acuerdo con la Constitución y las leyes (art. 97 CE).

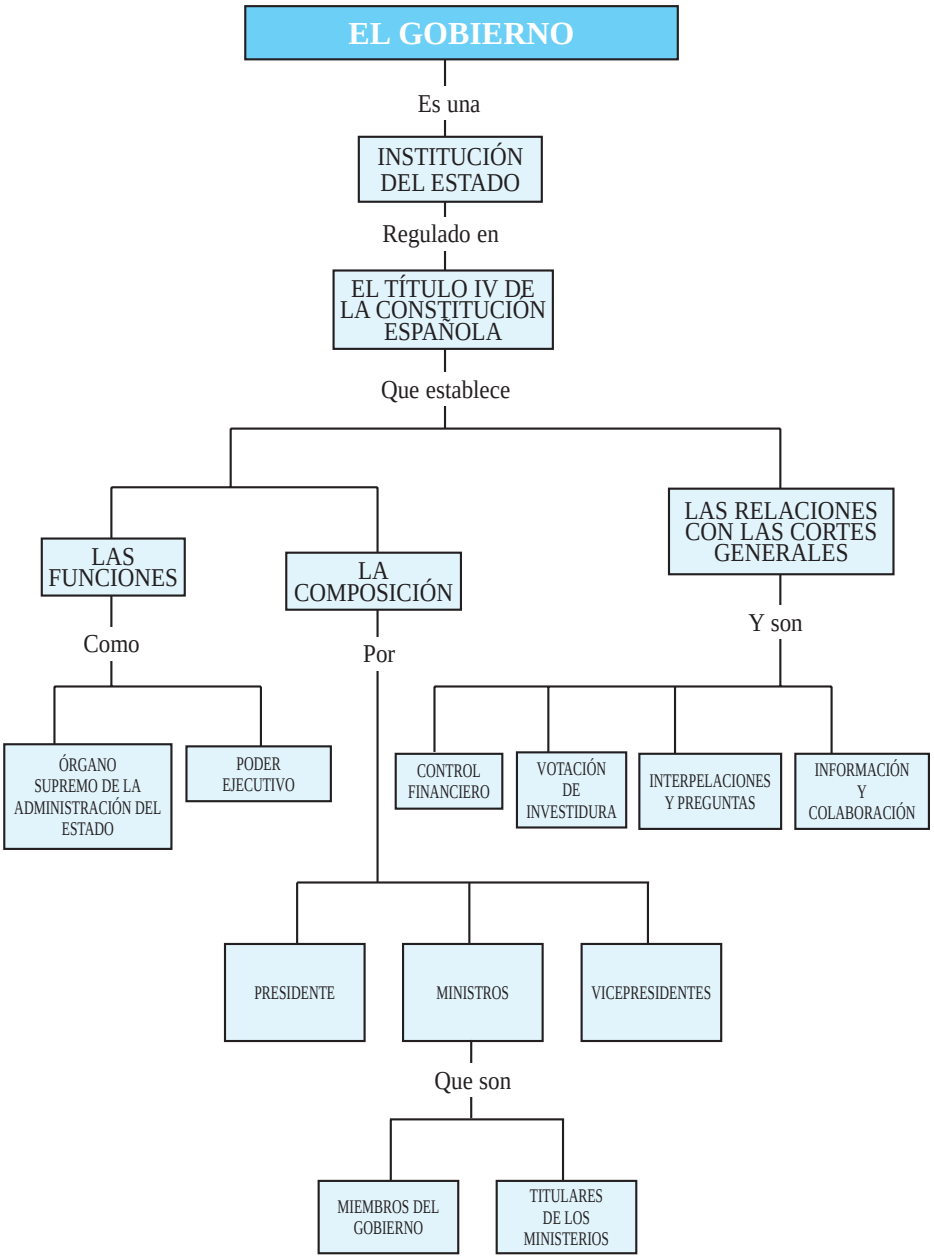
La Constitución Española regula en su Título Sexto (artículos 117 a 127) el Poder Judicial.

Partiendo del principio de división de poderes, los Juzgados y Tribunales determinados por las leyes detentan el Poder Judicial y ejercen con exclusividad la potestad jurisdiccional del Estado (art. 117.3).

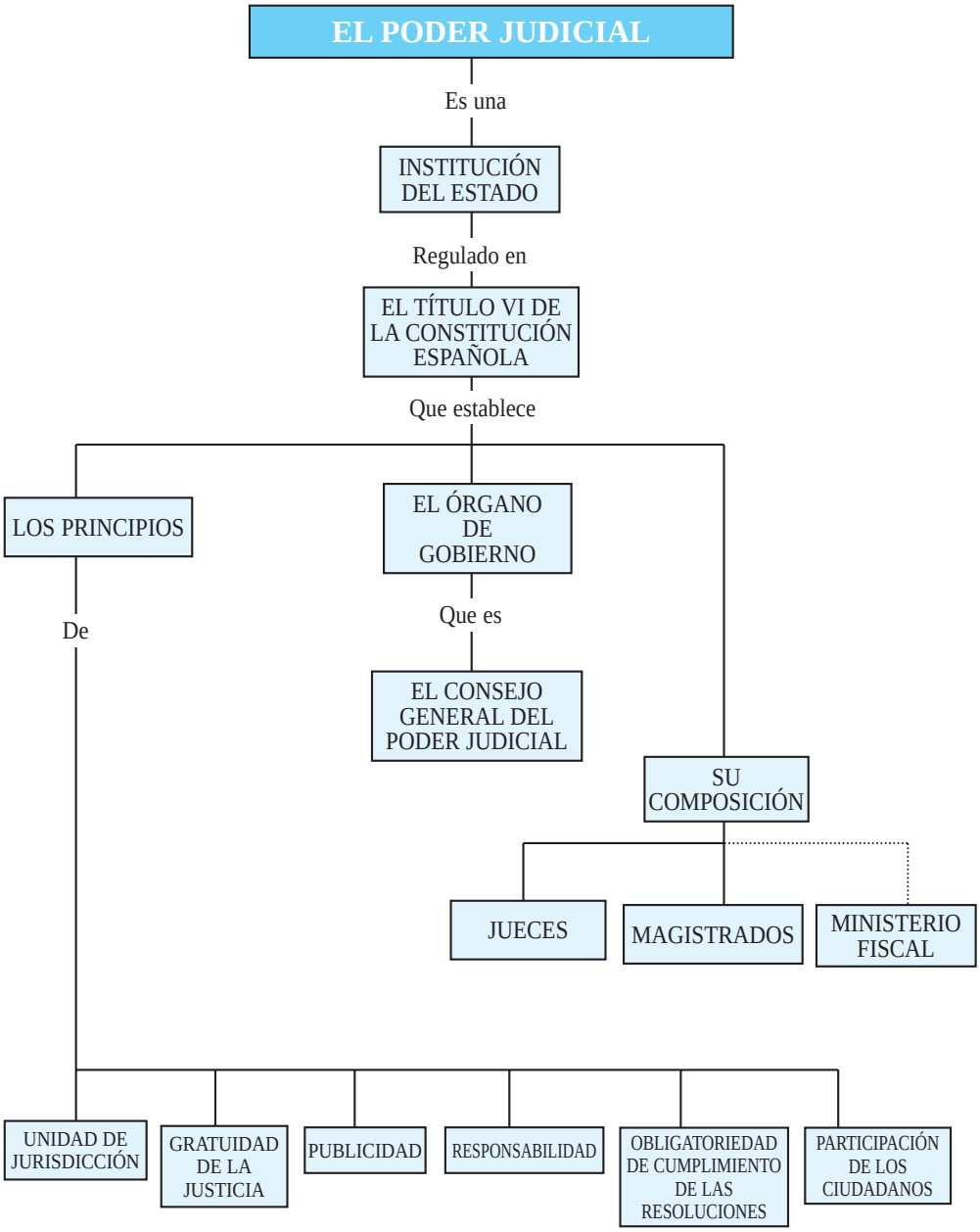
La justicia emana del pueblo y se administra, en nombre del Rey, por Jueces y Magistrados integrantes del Poder Judicial. El ejercicio de la potestad jurisdiccional en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan (art. 117.1).

La ley regulará el ejercicio de la jurisdicción militar, en el ámbito estrictamente castrense, y en los supuestos de estado de sitio, de acuerdo con los principios de la Constitución (art. 117.5).

MAPA CONCEPTUAL



MAPA CONCEPTUAL



1. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN

Los caracteres más destacados del Gobierno en la configuración actual del mismo, son:

En primer lugar, es un **órgano constitucional** ya que la Constitución del 78 regula el Gobierno como un órgano constitucional básico del Estado y se ocupa de su ordenación en el Título IV de la misma.

Es un **órgano dual**, ya que hay que distinguir al Gobierno como órgano político y cambiante que ejerce el poder ejecutivo y dirige la vida del país, de la Administración como realidad técnica y permanente que sobrevive a los cambios de Gabinete.

La dualidad se manifiesta, asimismo, en la doble posición de los Ministros, como miembros del Gobierno y como titulares de los distintos Departamentos Ministeriales *(Ministerios)*.

Es un **órgano colegiado**, ya que la Constitución opta por elegir un modelo intermedio entre la posición preeminente y de liderazgo del Presidente del Gobierno y la paridad de los distintos integrantes del Consejo de Ministros.

Así, el *artículo 97* se refiere a las funciones del Gobierno como órgano colegiado, al que atribuye la función ejecutiva, y no a las funciones del Presidente, pese a su posición fundamental en el sistema político español y a su condición de líder del partido mayoritario.

Es un **órgano responsable**. La Constitución establece la posible responsabilidad penal de los miembros de Gobierno, que será exigible ante la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo *(art. 102)* y señala que los Tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, así como el sometimiento de ésta a los fines que la justifican y el derecho de los particulares a ser indemnizados por las lesiones que sufran, como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos *(art. 106)*.

Además, según el *artículo 108*, el Gobierno responde solidariamente en su gestión política ante el Congreso de los Diputados, como luego veremos.

Por otra parte, el *artículo 103* se refiere a la Administración Pública y señala que ésta sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. COMPOSICIÓN DEL GOBIERNO

Según el *artículo 98.1* de la Constitución, el Gobierno se compone del Presidente, de los Vicepresidentes, en su caso, de los Ministros y de los demás miembros que establezca la Ley.

En cuanto al proceso de formación del Gobierno es, en líneas generales, el siguiente:

Tras la celebración de elecciones, el Rey, previa consulta con los representantes designados por los Grupos Parlamentarios y a través del Presidente del Congreso, propone un candidato a Presidente del Gobierno.

El candidato propuesto expone ante el Congreso su programa político de gobierno y solicita la confianza de la Cámara. Si el Congreso, por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, otorga su confianza a dicho candidato, el Rey lo nombrará Presidente del Gobierno *(art. 99)*.

El Presidente, tras elegir a los integrantes del Gobierno, propone su nombramiento al Rey *(art. 100)*.

Por el contrario, según el *art. 101* de la CE, el Gobierno cesa tras la celebración de elecciones generales, o cuando el Presidente del Gobierno pierde la confianza del Parlamento (cuestión de confianza o moción de censura), dimite o fallece.

De lo expuesto se deduce que el **Presidente del Gobierno**, ocupa un papel preeminente en la formación y cese del Gobierno; además, el artículo 98 de la CE le encomienda la atribución de dirigir la acción del Gobierno y coordinar las funciones de los miembros del mismo, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad de los Ministros en su gestión.

En cuanto al **vicepresidente** (o vicepresidentes) del gobierno, su existencia no es obligatoria, y en caso de existir, sus funciones serán de apoyo y sustitución al presidente y de coordinación de áreas políticas y/o económicas, aunque es una figura de perfiles borrosos en nuestro Ordenamiento Jurídico.

En lo que se refiere a los **Ministros**, constituyen actualmente, la pieza clave de la Administración y del Gobierno por su doble papel como:

- Miembros del Gobierno: pertenecen al Consejo de Ministros y están sujetos a responsabilidades (exigibles ante la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo) e incompatibilidades (que les impiden ejercer otras funciones).
- Titulares de los distintos Departamentos Ministeriales: son los responsables de la dirección y gestión de los distintos Ministerios existentes, que son organismos especializados en grandes áreas de gestión política y administrativa (así, por ejemplo el Ministerio de Economía, el Ministerio de Educación y Cultura...).

3. FUNCIONES DEL GOBIERNO

El Gobierno o Consejo de Ministros es el órgano colegiado más importante de la Administración y desarrolla el Poder Ejecutivo.

En cuanto a su naturaleza y función por una parte, es el órgano supremo de la Administración del Estado y posee legítimamente el Poder Ejecutivo de la Nación (y por ello según el *art. 97* de la Constitución Española "dirige la Administración civil y militar.., y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria...") y por otra, ejerce funciones políticas (así, "dirige la política interior y exterior... y la defensa del Estado").

El *artículo 104* establece que las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, bajo la dependencia del Gobierno, tendrán como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana.

Por último señalar, que el *artículo 107* establece que el Consejo de Estado es el órgano supremo consultivo del Gobierno.

4. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES

El Título Quinto de la Constitución Española se refiere a las relaciones entre el Gobierno y la Cortes Generales *(arts. 108 a 116)*; éstas consisten, básicamente, en el control por parte de las Cortes de la acción del Gobierno.

Dejando aparte los supuestos de moción de censura y la cuestión de confianza, ya explicados en la unidad didáctica anterior, el control parlamentario de la acción del Gobierno se articula a través de los siguientes **mecanismos**:

- **Votación de investidura.** Según la Constitución, el Congreso de los Diputados deberá conceder la confianza al candidato a Presidente del Gobierno para que éste pueda llegar a ser Presidente, como ya hemos visto.
- **Interpelaciones y preguntas.** El Gobierno y cada uno de sus miembros están sometidos a las interpelaciones y preguntas que se le formulen en las Cámaras *(art. 111)*.
- **Petición de información y colaboración** por parte de las Cámaras al Gobierno, previsto en el *artículo 109* de la Constitución, e incluso tiene la posibilidad de creación de Comisiones de investigación que controlen la acción del Gobierno. Las Cámaras y sus Comisiones podrán recabar, la información y ayuda que precisen del Gobierno y de cualesquiera autoridades del Estado y de las Comunidades Autónomas *(art. 108 y 109)*.

– **Control financiero** (a través del Tribunal de Cuentas), **sobre la política exterior** (ya que se precisará la aprobación o, al menos, la información a las Cortes Generales de los Tratados Internacionales que el Gobierno se proponga celebrar) **y sobre la Administración Pública.**

– **Control dirigido a la defensa de los derechos recogidos en el Título Primero** de la Constitución, a través de la figura del Defensor del Pueblo que presentará a las Cortes anualmente un informe de su gestión *(art. 54).*

El Gobierno responde solidariamente en su gestión política ante el Congreso de los Diputados *(art. 108)*; esta responsabilidad constituye la base del sistema parlamentario de gobierno y el fundamento de la mutua interdependencia entre el Gobierno y el Congreso, ya que para poder gobernar es preciso contar con la confianza de la Cámara.

La solidaridad supone que la responsabilidad política del Gobierno ante el Congreso afecta a éste como un todo, sin posibilidad de limitarse a alguno de sus miembros. La importancia y protagonismo de la figura del Presidente del Gobierno implica que la confianza se le otorga o deniega a éste, pudiendo el Presidente libremente cesar a cualquier miembro de su Gobierno.

5. PRINCIPIOS GENERALES DEL PODER JUDICIAL

Los principios generales recogidos en la Constitución Española de 1978 dentro del Título Sexto, relativos al Poder Judicial, son los siguientes:

– **Unidad jurisdiccional.** La Justicia es única y se prohíben los Tribunales de excepción *(art. 117.5).*

– **Exclusividad de la jurisdicción.** La potestad jurisdiccional corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales, éstos no ejercerán más funciones que las de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado *(art. 117.3 y 4).*

– **Gratuidad de la justicia.** Se reconoce a quienes acrediten insuficiencia de recursos para litigar, en los términos y en los supuestos, en que así lo disponga la ley *(art. 119).*

– **Publicidad**. Las actuaciones judiciales serán públicas, con las excepciones que prevean las leyes. El procedimiento será predominantemente oral, sobre todo en materia criminal. Así mismo, las sentencias serán siempre motivadas y se pronunciarán en audiencia pública *(art. 120).*

– **Responsabilidad.** Los daños causados por error judicial, así como los que sean consecuencia del funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, darán derecho a una indemnización a cargo del Estado, conforme a la ley *(art. 121).*

– **Obligatoriedad de cumplimiento.** Es obligatorio cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto *(art. 118).*

– **Participación de los ciudadanos en la Administración de Justicia**. Fundamentalmente, mediante el ejercicio de la acusación popular y de la institución del Jurado *(art. 125).*

6. ORGANIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL

El Poder Judicial aparece constituido por una pluralidad de órganos con una estructura diversa y con diferentes atribuciones, que tienen como nota común el poder de juzgar. Esta pluralidad de órganos obedece a razones de orden geográfico, material y procesal.

Los órganos a los que la Constitución atribuye el Poder Judicial se denominan **jueces** (órganos unipersonales) y **Tribunales** (órganos colegiados) que se encargan de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado.

El *artículo 122* de la Constitución señala que la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) establecerá la constitución, determinación y gobierno de los Juzgados y Tribunales, así como el Estatuto de Jueces y Magistrados.

El Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) es el órgano de gobierno del Poder Judicial (lo que da lugar a un autogobierno que asegura la independencia del mismo) y ocupa el vértice de la organización judicial.

Sus principales características son las siguientes:

– Tiene la categoría de órgano **constitucional**, ya que está creado y regulado en la Constitución.

– Es un órgano **único** de naturaleza **estatal** con competencia en todo el territorio nacional.

– Es un órgano **de Gobierno**, como reconoce la propia Constitución.

– Es un órgano **autónomo** y **supremo** dentro de la esfera de su competencia.

– Es un órgano de carácter **administrativo** o **político**, cuya función no es jurisdiccional, sino de Gobierno y administración del Poder Judicial.

– En cuanto a la **composición** del CGPJ, éste estará integrado por el Presidente del Tribunal Supremo y por veinte miembros nombrados por el Rey por un periodo de cinco años. Los vocales del CGPJ serán propuestos: diez miembros por el Congreso de los

Diputados y otros diez por el Senado, por mayoría de tres quintos. En cada una de las Cámaras, cuatro se designarán entre abogados y juristas de reconocida competencia y con más de quince años en el ejercicio de su profesión y los otros seis entre jueces y magistrados de todas las categorías judiciales que se hallen en servicio activo. Dichos vocales propondrán al Presidente del Consejo, por mayoría de tres quintos de sus miembros. Este también presidirá el Tribunal Supremo, siendo su categoría y honores los correspondientes al titular de uno de los tres Poderes del Estado, al ser considerado como la primera autoridad judicial de la nación representando al Consejo General del Poder Judicial.

– Según el *artículo 123* de la Constitución, el Tribunal Supremo, con jurisdicción en toda España, es el órgano jurisdiccional superior en todos los órdenes (Penal, Civil, Contencioso-administrativo y Social, que son los cuatro órdenes existentes) salvo lo dispuesto en materia de garantías constitucionales (que será el Tribunal Constitucional, máximo garante de la defensa de la Constitución). El Presidente del Tribunal Supremo, será nombrado por el Rey, a propuesta del Consejo General del Poder Judicial.

– Los miembros del CGPJ desarrollarán su actividad con dedicación absoluta, estableciendo la ley un riguroso régimen de incompatibilidades con diversos cargos y actividades, para asegurar su necesaria independencia *(art. 127)*.

7. EL MINISTERIO FISCAL

El Ministerio Fiscal se puede encuadrar como órgano del Poder Judicial o como órgano del Poder Ejecutivo, ya que el máximo órgano del Ministerio Fiscal es el Fiscal General del Estado, que será nombrado por el Rey a propuesta del Gobierno, según el *artículo 124.4* de la Constitución.

Las **funciones** que el *artículo 124.1* de la Constitución encomienda al Ministerio Fiscal son las siguientes:

– Promover la acción de la Justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la ley (de oficio o a petición de los interesados).

– Velar por la independencia de los Tribunales.

– Procurar, ante los Tribunales, la satisfacción del interés social.

El Ministerio Fiscal ejerce sus funciones por medio de órganos propios conforme a los principios de unidad de actuación, dependencia jerárquica, legalidad e imparcialidad (art. 124.2).

8. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL PODER JUDICIAL

Los miembros integrantes del Poder Judicial (Jueces y Magistrados) son independientes, inamovibles, responsables y sometidos únicamente al imperio de la ley. Los Jueces y Magistrados no podrán ser separados, suspendidos, trasladados ni jubilados, sino por alguna de las causas y con las garantías previstas en la ley *(art. 117.2 C.E.)*.

Así mismo, los Juzgados y Tribunales no ejercerán más funciones que la jurisdiccional y las que expresamente les sean atribuidas por las leyes en garantía de cualquier derecho *(art. 117.4)* para lo que se establece un riguroso régimen de incompatibilidades. Así, el cargo de Juez o Magistrado es incompatible con cualquier otra función jurisdiccional, con cargos de elección popular, con cualquier empleo o cargo retribuido de la Administración, con todo tipo de asesoramiento jurídico, con el ejercicio de una actividad mercantil.

RESUMEN

— El Gobierno ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria, de acuerdo con la Constitución y las Leyes.

— El Gobierno se compone de:

Presidente (nombra y cesa a los Vicepresidentes y Ministros).

Vicepresidentes.

Ministros.

— Al Gobierno corresponde:

Dirigir la política interior y exterior.

Dirigir la Administración civil y militar.

Ejercer la función ejecutiva.

Ejercer la potestad reglamentaria.

— La justicia emana del pueblo y se administra, en nombre del Rey, por los Jueces y Magistrados que son:

Independientes. Inamovibles.

Responsables. Sometidos únicamente al imperio de la Ley.

— Los principios relativos al Poder Judicial son:

Unidad jurisdiccional.

Gratuidad de la justicia.

Publicidad de las actuaciones judiciales.

Responsabilidad.

Exclusividad.

Obligatoriedad de cumplimiento de sus resoluciones.

Participación de los ciudadanos en la Administración de Justicia.

— El Ministerio Fiscal ejerce sus funciones conforme a los principios de:

Unidad de actuación.

Dependencia jerárquica.

Legalidad.

Imparcialidad.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de:
   A. Eficacia, Jerarquía, Desconcentración y Coordinación
   B. Eficacia, Jerarquía, Concentración y Descentralización
   C. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho
   D. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Concentración y Coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho

2. El Gobierno cesa tras la celebración de elecciones generales, o cuando el Presidente del Gobierno:
   A. Fallece
   B. Fallece o dimite
   C. Pierde la confianza del Parlamento
   D. Pierde la confianza del Parlamento, dimite o fallece

3. Cual es el órgano supremo consultivo del Gobierno.
   A. El Consejo de Estado
   B. El Congreso
   C. El Senado
   D. Ninguno de los anteriores

4. Según la Constitución, la confianza al candidato a Presidente del Gobierno para que éste pueda llegar a ser Presidente, es concedida por:
   A. El Rey
   B. El Senado
   C. Congreso de los Diputados
   D. El pueblo soberano en las urnas

5. La participación de los ciudadanos en la Administración de Justicia se manifiesta mediante:
   A. La interposición de demandas
   B. El ejercicio de la acción popular y de la institución del jurado
   C. Nada de lo anterior
   D. A y B son ciertas

6. El Consejo General del Poder Judicial, estará integrado por:
   A. El Presidente del Tribunal Supremo y veinte miembros nombrados por el Presidente del Gobierno
   B. El Presidente del Tribunal Supremo y veinte miembros nombrados por el Rey
   C. El Presidente del Tribunal Supremo y veinticinco miembros nombrados por el Rey
   D. El Presidente del Tribunal Supremo y veinticinco miembros nombrados por el Presidente del Gobierno

7. El Presidente del Tribunal Supremo, será nombrado por:
   A. El Presidente del Gobierno a propuesta del Rey.
   B. El Presidente del Consejo General del Poder Judicial a propuesta del Rey.
   C. El Rey a propuesta del Presidente del Gobierno.
   D. El Rey a propuesta del Consejo General del Poder Judicial.

8. El Fiscal General del Estado, será nombrado por:
   A. El Rey a propuesta del Gobierno.
   B. El Rey a propuesta del Presidente del Gobierno.
   C. El Rey a propuesta del Consejo General del Poder Judicial.
   D. El Presidente del Consejo General del Poder Judicial a propuesta del Rey.

9. Quien es el responsable develar por la independencia de los Tribunales:
   A. Los Jueces. B. Los Jueces y Tribunales.
   C. El Consejo General del Poder Judicial. D. El Ministerio Fiscal.

10. Los miembros integrantes del Poder Judicial (Jueces y Magistrados) son:
   A. Independientes, inamovibles, responsables
   B. Responsables y sometidos únicamente al imperio de la ley.
   C. Las dos anteriores.
   D. Dependientes, inamovibles, responsables y sometidos únicamente al imperio de la ley.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **D**	3. **A**	4. **C**	5. **B**
6. **B**	7. **D**	8. **A**	9. **D**	10. **C**

ÍNDICE

OBJETIVOS 16

INTRODUCCIÓN 16

MAPA CONCEPTUAL 17

DESARROLLO DE CONTENIDOS 18

1. **PRINCIPIOS GENERALES** 18
2. **LA ADMINISTRACIÓN LOCAL** 19
3. **LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS** 20

RESUMEN 22

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 23

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 24

OBJETIVOS

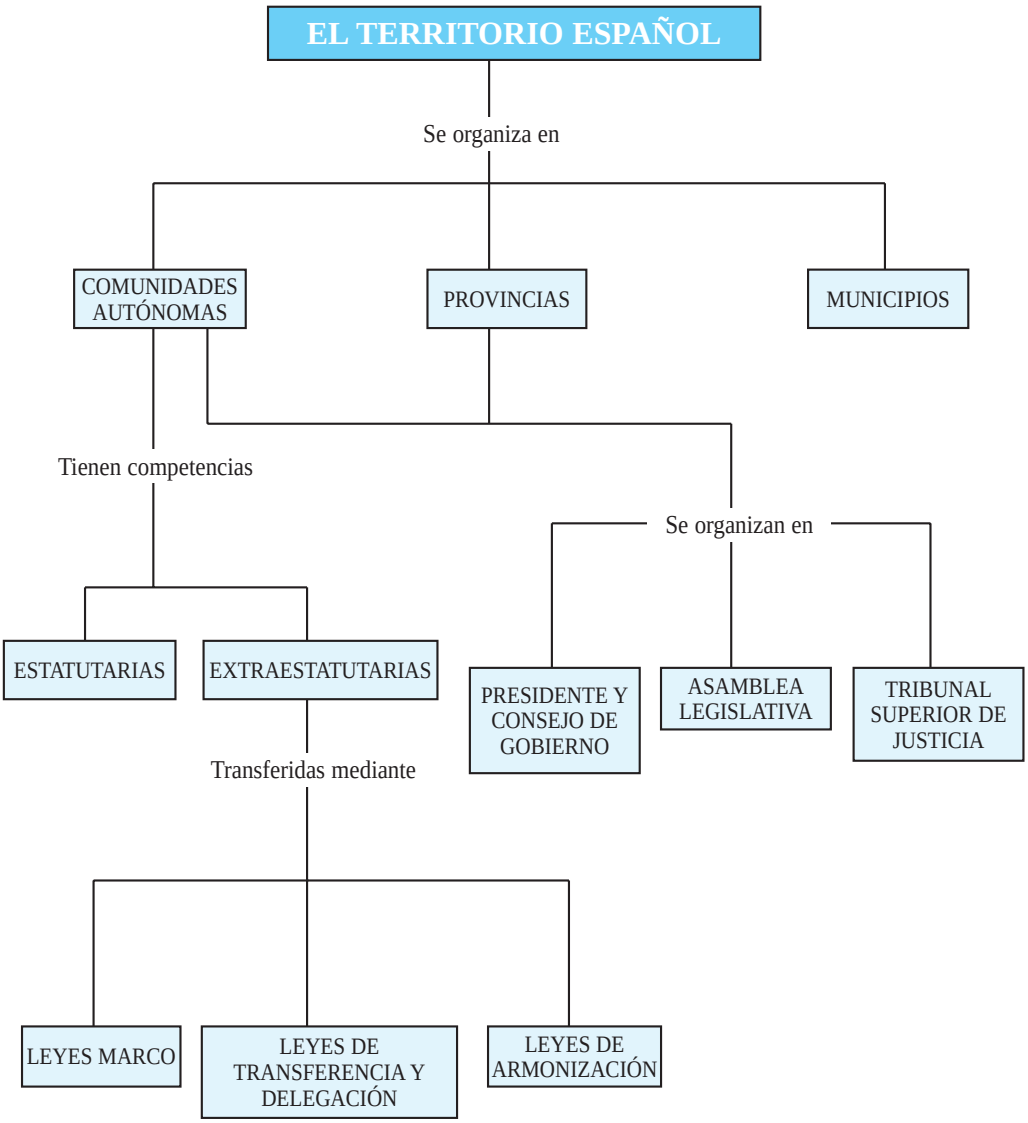
- En esta unidad el alumno estudiará la división del estado en Comunidades Autónomas, Provincias y Municipios, la organización y composición de estos, y en particular los municipios y las comunidades autónomas, la cooperación entre ellos, las competencias de cada uno, las competencias exclusivas del estado, y los estatutos de autonomía.

INTRODUCCIÓN

El *artículo 2* de la Constitución Española señala la indisoluble unidad de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles, y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran, así como la solidaridad entre todas ellas.

A este respecto, el *artículo 137* proclama que el Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

MAPA CONCEPTUAL



1. PRINCIPIOS GENERALES

El Título Octavo de la Constitución se refiere a la organización territorial del Estado y contiene tres capítulos:

- Capítulo primero: Principios generales *(arts. l37a 139)*
- Capítulo segundo: De la Administración Local *(arts. 140 a 142)*
- Capítulo tercero: De las Comunidades Autónomas *(arts. 143 a 158)*

Territorialmente, la Constitución de 1978 configura a España como un **"Estado de las Autonomías"**. Reconoce la autonomía no sólo de las Comunidades Autónomas, sino también de los municipios y provincias, entes territoriales que tienen personalidad jurídica independiente de la del Estado español para la gestión de sus propios intereses.

Los principios configuradores del Estado autonómico español surgidos tras Constitución de 1978 son fundamentalmente tres:

- **Principio de unidad:** recogido en el *artículo 2* de la Constitución que proclama la indisoluble unidad de la nación española, patria común e indivisible de todos los españoles. Así, existe un único Estado, una sola soberanía, una nacionalidad y unos mismos derechos y deberes para todos los ciudadanos españoles.
- **Principio de autonomía:** reconocido en el *artículo 137* de nuestro Texto Constitucional. La autonomía hace referencia a un poder limitado distinto de la soberanía, y se reconoce a las Comunidades Autónomas, a las provincias y a los municipios en función de su respectivo interés y siempre dentro del marco constitucional.
- **Principio de solidaridad e igualdad:** proclamado en el *artículo 2* y en el *138* de la Constitución. Declara que el Estado garantizará la realización efectiva de dicho principio, velando por el establecimiento de un equilibrio económico adecuado y justo entre las diversas partes del territorio español. Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales ya que el *artículo 139* señala que todos los españoles tienen los mismos derechos y obligaciones en cualquier parte del territorio español y reconoce la libertad de circulación y establecimiento de los mismos.

La organización territorial de la Administración Local se basa, fundamentalmente, en la división del territorio nacional en provincias y municipios. Los *artículos 140* y *141* de la Constitución Española reconocen, asimismo, la personalidad jurídica plena de los municipios y provincias y garantizan su autonomía. El gobierno y la administración de los municipios corresponde a sus respectivos Ayuntamientos y el de las provincias, con carácter general, a las Diputaciones Provinciales.

2. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Dentro de la Administración Pública cabe distinguir diversas esferas: la Administración del Estado, la de las Comunidades Autónomas, la Institucional y la Local.

De forma que la **Administración Local** puede definirse como aquel sector de la Administración Pública integrado por un conjunto de entes generalmente territoriales, con personalidad jurídica propia distinta de la del Estado y las Comunidades Autónomas, y dotado de autonomía para la gestión de sus intereses.

De esta definición se desprende que:

La Administración Local **es un sector de la Administración Pública**, distinta de la Administración del Estado y de la Administración de las Comunidades Autónomas.

Los entes locales **están dotados de autonomía para la gestión de sus propios intereses**. El *art. 137* de la Constitución dice que "*El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses"*. La autonomía de los municipios y provincias "es la capacidad de decisión en el ejercicio de las competencias que les vengan atribuidas como exclusivas por el ordenamiento jurídico". Mas tal autonomía - que no es soberanía - está limitada a la gestión de sus respectivos intereses.

Dentro de la Administración local se debe distinguir entre la Administración municipal y la Administración provincial, aparte de existir otras entidades locales.

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

El municipio es la entidad local básica en la organización del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

La Constitución Española considera a la Provincia como "*una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y como división territorial para el cumplimiento de actividades del Estado*" *(art. 141)*

La organización provincial comprende al **Presidente de la Diputación, los Vicepresidentes, la Comisión de Gobierno, el Pleno y la Comisión Especial de Cuentas**.

Para el archipiélago canario es preciso tener en cuenta las singularidades contenidas en el régimen electoral general y la existencia de las Mancomunidades provinciales interinsulares.

En el archipiélago balear la isla es, como en el caso anterior, pieza básica de la Administración local, cuya administración y gobierno corresponde a los Consejos insulares.

En las Comunidades Autónomas uniprovinciales, los órganos provinciales han desaparecido y la representación de la provincia, que como ente local subsiste, corresponde a los órganos de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el texto constitucional que, en su *art. 141.2*, permite que el gobierno y la administración de las provincias se encomiende a las Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo.

3. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Hoy en día, las competencias asumidas por las Comunidades Autónomas varían en función de los distintos Estatutos de Autonomía ya que, si bien la Constitución Española establece el esquema general básico competencial autonómico, deja que sean los Estatutos de Autonomía y las leyes posteriores los que lo desarrollen.

Dentro de las competencias atribuidas a las Comunidades Autónomas por la Constitución, podemos distinguir entre competencias **estatutarias** y **competencias extraestatutarias**.

A) COMPETENCIAS ESTATUTARIAS

Son las asumidas por las Comunidades Autónomas en sus Estatutos de Autonomía. Según la Constitución, las Comunidades Autónomas podrán asumir las competencias recogidas en el *artículo 148* de la misma (organización de sus instituciones de autogobierno, ferias interiores, museos, ordenación del territorio, urbanismo ...) y cualesquiera otras, excepto las competencias atribuidas exclusivamente al Estado en el *artículo 149.1* (entre otras, Defensa y Fuerzas Armadas, Relaciones Internacionales, nacionalidad, sistema monetario ...) que ni siquiera el propio Estado puede delegar. La Constitución recogió, en el marco del proceso autonómico, distintas formas de acceso a la autonomía que dieron lugar, con carácter general, a dos tipos de autonomía:

Autonomía plena: prevista en el *artículo 151* de la CE. Las Comunidades pudieron asumir desde un principio, en sus Estatutos de Autonomía, todas las competencias excepto las exclusivas del Estado (procedimiento por el que accedieron a la autonomía las denominadas "*Comunidades históricas*": País Vasco, Galicia y Cataluña, además de Andalucía).

Autonomía gradual: prevista en el *artículo 143* de la CE. Es el procedimiento ordinario en que las Comunidades sólo pudieron asumir en sus Estatutos las competencias del *artículo 149.1*, y tras un periodo de cinco años y mediante una reforma estatutaria, fueron ampliando sucesivamente sus competencias.

Además de las competencias que son exclusivas del Estado, la Constitución recoge otras que son compartidas o concurrentes con las de las Comunidades Autónomas.

El *artículo 149.3º* recoge una doble cláusula residual, por un lado en favor de las Comunidades Autónomas al señalar que las materias no atribuidas expresamente por la Constitución al Estado podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, y por otro en favor del Estado, cuando proclama que las normas del Estado prevalecerán, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades en todo lo que no esté atribuido a la exclusiva competencia de éstas. El derecho estatal será, en todo caso, supletorio del de las Comunidades Autónomas.

B) COMPETENCIAS EXTRAESTATUTARIAS

Son las competencias asumidas o transferidas a través de tres tipos de leyes estatales previstas en el *artículo 150* de la CE:

- **Leyes-marco:** mediante las que se cede el desarrollo de competencias, inicialmente atribuidas al Estado, a las Comunidades Autónomas.
- **Leyes de transferencia y delegación:** por las que el Estado transfiere o delega en las Comunidades Autónomas facultades correspondientes a materias de titularidad estatal.
- **Leyes de armonización:** mediante las que el Estado establece los principios necesarios para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas.

Como ya hemos expuesto, tras la Constitución de 1978, España se configura como un Estado Autonómico, en el que se reconoce el derecho a la autonomía de las distintas regiones integrantes del Estado español y se establece un reparto de competencias entre las distintas Comunidades Autónomas y el Estado, con el límite del respeto a los principios de unidad, solidaridad e igualdad.

La norma que da lugar a la constitución de las Comunidades Autónomas es el **Estatuto de Autonomía** que es una ley de naturaleza estatal ya que se aprobará, y en su caso se reformará, por las Cortes Generales mediante ley orgánica.

El *artículo 147* de la Constitución establece que los Estatutos serán la norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma, y el Estado los reconocerá y amparará como parte integrante de su ordenamiento jurídico. El contenido mínimo que debe recoger dicho Estatuto de Autonomía es el siguiente:

— Denominación de la Comunidad.

— Delimitación de su territorio.

— Denominación, organización y sede de sus instituciones propias.

— Competencias asumidas y las bases para el traspaso de los servicios correspondientes a las mismas.

La organización de las Comunidades Autónomas se basa en una división de poderes, paralela al modelo estatal y recogida en el *artículo 152* de la Constitución Española. Así se puede distinguir:

La Asamblea Legislativa Autonómica, que ejerce el poder legislativo y es elegida mediante sufragio universal, libre, directo y secreto.

El Presidente de la Comunidad, elegido por la Asamblea de entre sus miembros, y el **Consejo de Gobierno**. Ostentan el poder ejecutivo y ejercen la función administrativa.

El **Tribunal Superior de justicia** que culmina la organización judicial en el ámbito territorial de cada Comunidad Autónoma.

En cuanto a los recursos económicos, el *artículo 156* de la Constitución establece que las Comunidades Autónomas gozarán de autonomía financiera para el desarrollo y ejecución de sus competencias, con arreglo a los principios de coordinación con la Hacienda estatal y de solidaridad entre todos los españoles.

RESUMEN

— La organización territorial del Estado español, se basa en la existencia de distintas entidades territoriales que gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses:
  Comunidades Autónomas.
  Diputaciones Provinciales.
  Corporaciones Locales.

— Los principios que rigen el estado autonómico español son:
  Autonomía.
  Unidad.
  Igualdad.
  Solidaridad.

— La organización de las Comunidades Autónomas es:
  Asamblea Legislativa.
  Consejo de Gobierno.
  Presidente de la Comunidad.
  Tribunal Superior de Justicia.

— Los entes locales son:
  La Provincia.
  El Municipio.
  Otras entidades locales.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Según la Constitución Española, tienen personalidad jurídica independiente de la del Estado español:

   A. Los Municipios
   B. Las Comunidades Autónomas
   C. Las provincias
   D. Todas las respuestas son correctas

2. Los principios configuradores de la organización territorial del Estado español según nuestra Constitución son:

   A. El principio de pluralidad, el de solidaridad y el de igualdad
   B. El principio de pluralidad, el de autonomía y el de solidaridad e igualdad
   C. El principio de unidad, el de autonomía, el de solidaridad y el de igualdad
   D. El principio de autonomía, el de solidaridad y el de igualdad

3. El gobierno y la administración de las provincias corresponde con carácter general a:

   A. La respectiva Comunidad Autónoma
   B. Las Diputaciones Provinciales
   C. La Administración Central
   D. Nada de lo anterior

4. La autonomía de los municipios y provincias es:

   A. La capacidad de determinación en el ejercicio de las competencias que les vengan atribuidas como exclusivas por el ordenamiento jurídico
   B. La soberanía
   C. La gestión de sus respectivos intereses
   D. La autodeterminación

5. La entidad local básica en la organización del Estado se llama:

   A. Comunidad Autónoma
   B. Provincia
   C. Corporación Local
   D. Nada de lo anterior

6. La organización provincial comprende al:

   A. Presidente de la Diputación, los Vicepresidentes, la Comisión de Gobierno, el Pleno y la Comisión Especial de Cuentas
   B. Presidente de la Diputación, Vicepresidente, la Comisión de Gobierno, el Pleno y la Comisión Especial de Cuentas
   C. Presidente de la Diputación, los Vicepresidentes, el Pleno y la Comisión Especial de Cuentas
   D. Presidente de la Diputación, los Vicepresidentes, la Comisión de Gobierno, y el Pleno

7. El gobierno y la administración de las provincias se encomienda a:

   A. Las Diputaciones
   B. Otras corporaciones de carácter representativo
   C. Las Comunidades Autónomas u otras Corporaciones de carácter representativo
   D. A y B son correctas

8. Las Comunidades Autónomas podrán asumir las competencias siguientes:

   A. Museos, ordenación del territorio, urbanismo y nacionalidad
   B. Fuerzas Armadas, Relaciones Internacionales, nacionalidad y sistema monetario
   C. A y B son falsas
   D. A y B son correctas

9. Son Comunidades históricas:

   A. Cataluña, Galicia y Asturias
   B. País Vasco, Galicia y Cataluña
   C. Cataluña, Galicia y Andalucía
   D. País Vasco y Cataluña

10. El Estatuto de Autonomía se aprueba por:

    A. Las Cortes Generales mediante ley orgánica
    B. La Asamblea de esa Comunidad Autónoma
    C. Las Cortes Generales mediante ley ordinaria
    D. Las Cortes Generales

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **D**	2. **C**	3. **B**	4. **C**	5. **D**
6. **A**	7. **D**	8. **C**	9. **B**	10. **A**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

MAPA CONCEPTUAL 3

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL . . 5

2. ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL 6

3. LA REFORMA CONSTITUCIONAL 7

RESUMEN 8

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 8

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 10

OBJETIVOS

- Con esta unidad se pretende que el alumno conozca la composición del Tribunal Constitucional, el nombramiento de su Presidente y demás miembros, las competencias del Tribunal, los posibles recursos que pueden plantearse ente el mismo y las sentencias dictadas por él.

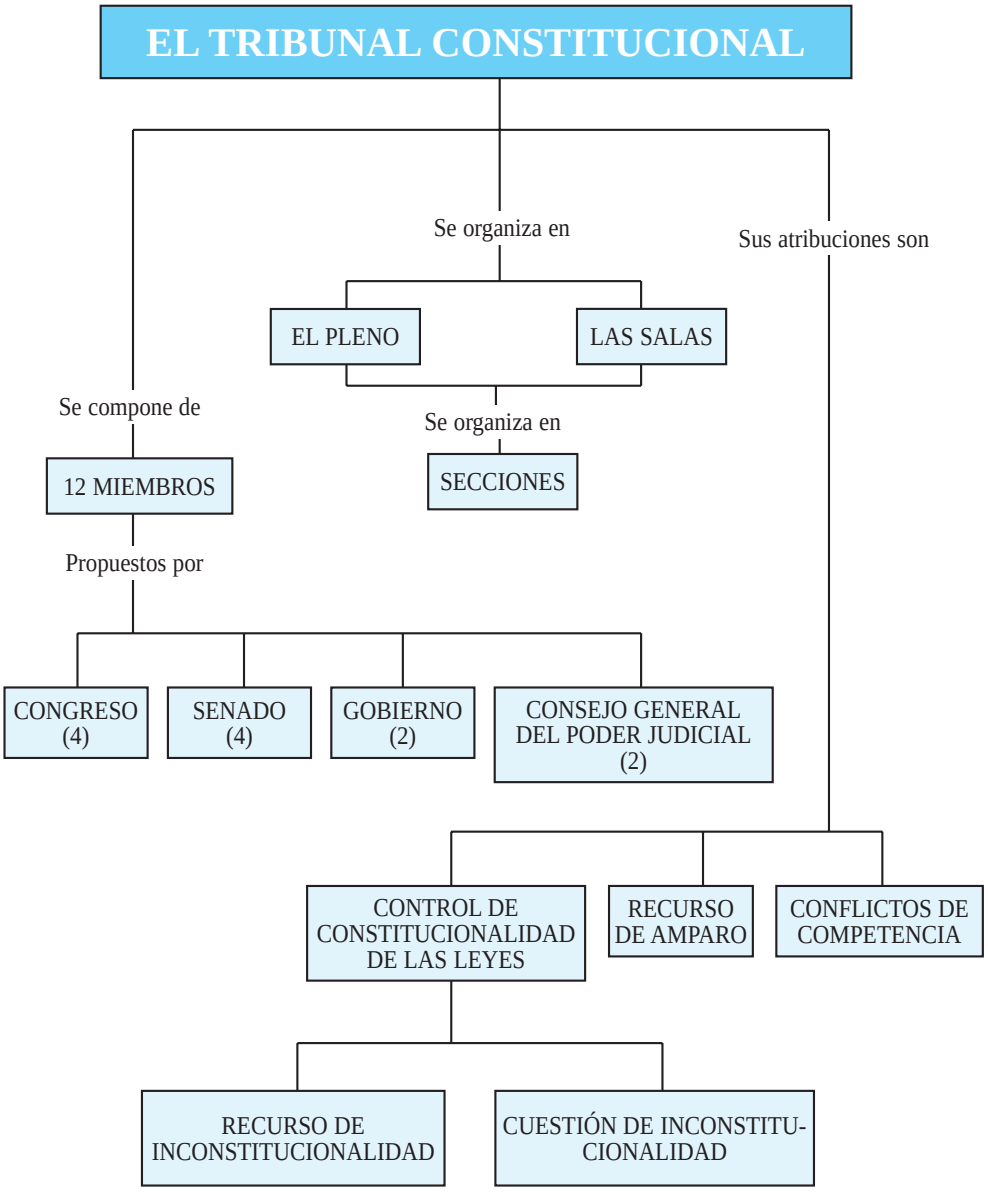
- En la misma unidad se estudia también la reforma constitucional en la cual se aprenderá el procedimiento que la propia Constitución establece para su reforma total o parcial.

INTRODUCCIÓN

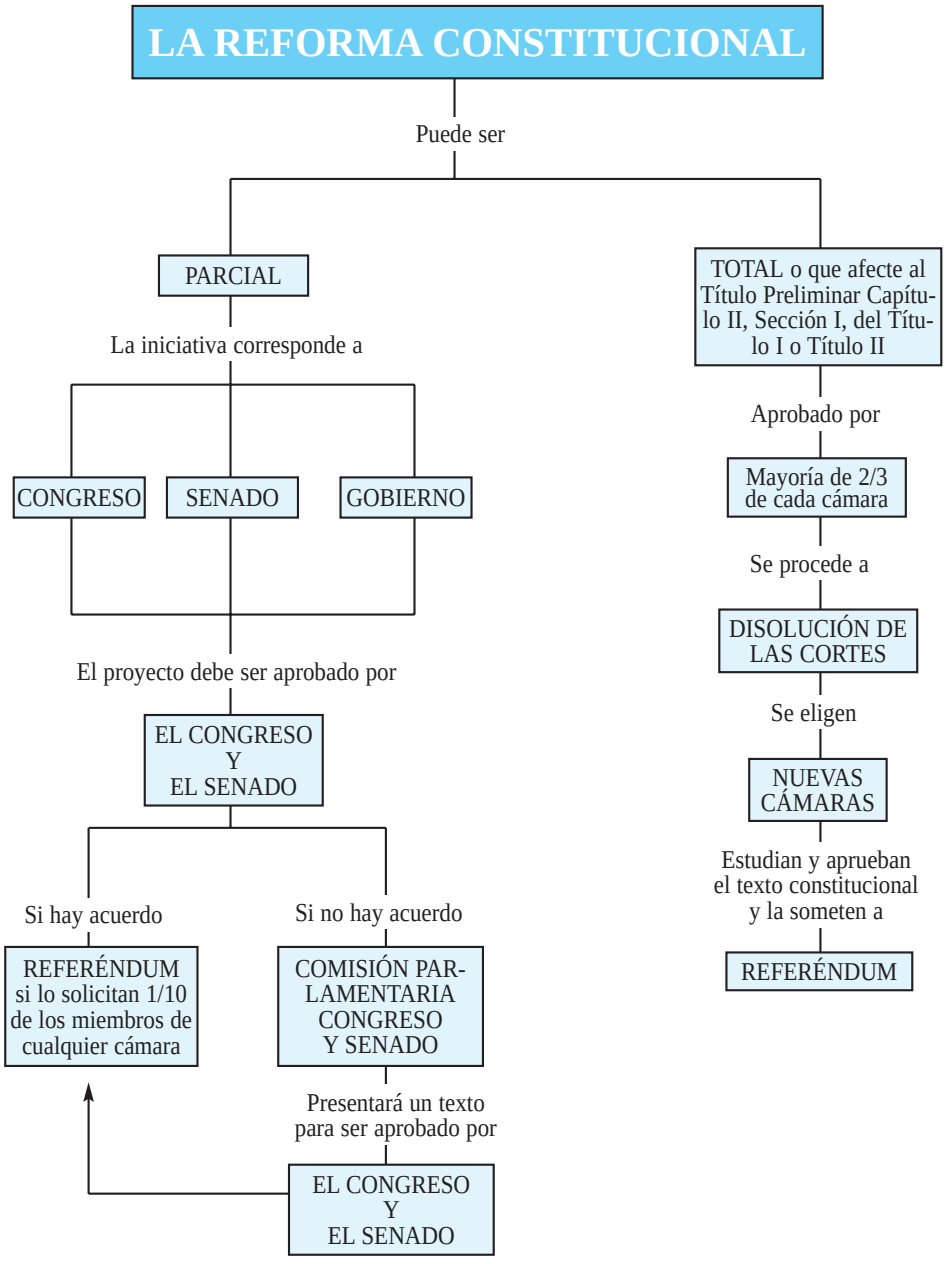
La Constitución Española de 1978 regula en su Título IX, el Tribunal Constitucional (arts. 159 a 165) y en el artículo 165 señala que una ley orgánica regulará el funcionamiento del Tribunal Constitucional, el estatuto de sus miembros, el procedimiento ante el mismo y las condiciones para el ejercicio de las acciones. Dicha ley reguladora del Tribunal Constitucional es la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre.

Por otra parte, el reconocimiento de la posibilidad de modificar el Texto Constitucional está previsto en el último Título X de la Constitución (arts. 166 a 169), en el que se regulan los supuestos de reforma constitucional, así como los presupuestos y requisitos de la misma.

MAPA CONCEPTUAL



MAPA CONCEPTUAL



1. ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

El Tribunal Constitucional se compone de doce miembros nombrados por el Rey. De ellos, **cuatro los propone el Congreso** por mayoría de tres quintos de sus miembros; **cuatro son propuestos por el Senado**, con idéntica mayoría; **dos se** nombran **a propuesta del Gobierno** y **los otros dos los propone el Consejo General del Poder Judicial *(art. 159)*. Los miembros** del Tribunal Constitucional serán designados por un periodo de **nueve años y renovados** por terceras partes cada tres años.

Para asegurar que los miembros del Tribunal Constitucional posean los conocimientos técnicos necesarios para el adecuado ejercicio de su función, deberán ser nombrados entre Magistrados y Fiscales, Profesores de Universidad, funcionarios públicos y abogados. Todos ellos han de ser juristas de reconocida competencia y con más de **quince años** de ejercicio profesional, o en activo en su respectiva función.

La Constitución establece un régimen riguroso de **incompatibilidades** para los miembros del Tribunal Constitucional, dirigido a asegurar la independencia y dedicación absoluta de los mismos. Así, declara que la condición de miembro del Tribunal Constitucional es incompatible con todo mandato representativo; con cargos políticos o administrativos; con el desempeño de funciones directivas en un partido político o en un sindicato y con el empleo al servicio de los mismos; con el ejercicio de las carreras judicial y fiscal y con cualquier actividad profesional o mercantil.

La Constitución garantiza la imparcialidad, inviolabilidad e inamovilidad de los miembros del Tribunal Constitucional durante el ejercicio de su mandato.

- El **Presidente** del Tribunal Constitucional será nombrado entre sus miembros por el Rey, a propuesta del mismo Tribunal reunido en Pleno, en votación secreta y por un periodo de tres años *(art. 160)*.

– **La organización** del Tribunal Constitucional se basa en la existencia de:

– **El Pleno del Tribunal Constitucional**

Está integrado por todos los miembros del Tribunal. Para la validez de los acuerdos tomados por mayoría se requiere, al menos, la presencia de dos tercios de los miembros que lo componen.

– **Las Salas**. El Tribunal Constitucional se compone de dos Salas, cada una de las cuales está integrada por seis Magistrados y sus acuerdos exigen la presencia de los dos tercios de los miembros que las forman.

– **Las Secciones**. Tanto el Pleno como las Salas, se organizan en Secciones compuestas por un Presidente y dos Magistrados.

2. ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

El Tribunal Constitucional tiene jurisdicción en todo el territorio español y según el *artículo 161.1* de la Constitución es competente para conocer en los siguientes supuestos:

a) Del Control de la constitucionalidad de las normas con rango de ley, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas. El examen de la norma impugnada, y la consiguiente declaración de conformidad o disconformidad con la Constitución, se lleva a cabo a través de dos procedimientos: el **Recurso de inconstitucionalidad** y la **Cuestión de inconstitucionalidad**.

La **diferencia** entre el **Recurso** y la **Cuestión de inconstitucionalidad** se encuentra en que en el **primer supuesto**, se trata de un recurso directo sobre las normas y que no se produce con ocasión de la decisión de un caso concreto. Mientras que en la Cuestión de inconstitucionalidad, se trata de un control concreto de una ley que va a ser aplicada por los Tribunales en un asunto específico.

El *artículo 163* de la Constitución Española se refiere a la Cuestión de inconstitucionalidad. Señala que cuando un órgano judicial considere, en algún proceso, que una ley aplicable al caso y de cuya validez dependa el fallo pueda ser contraria a la Constitución, planteará la cuestión ante el Tribunal Constitucional. Sólo podrá hacerlo en los supuestos, en la forma y con los efectos que establezca la ley que en ningún caso serán suspensivos.

b) Del Recurso de amparo por violación de los derechos y libertades fundamentales. El Recurso de Amparo se ha configurado en nuestro ordenamiento como un remedio extraordinario, de manera que sólo cabrá la interposición del mismo, después de haber agotado todas las posibles vías de defensa de los derechos vulnerados, previos al mismo

c) De los conflictos de competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas, de los de éstas entre sí o entre los órganos constitucionales, así como de los conflictos en defensa de la autonomía local. La finalidad es asegurar el respeto a las reglas de reparto de competencias previstas constitucionalmente, frente a posibles conflictos que puedan surgir entre el Estado y una o varias Comunidades Autónomas, de éstas entre sí o entre órganos constitucionales (Gobierno, Congreso de los Diputados, Senado y Consejo General del Poder Judicial). En el caso de los conflictos en defensa de la autonomía local, la finalidad es proteger a los entes locales frente a las leyes del Estado y frente a las disposiciones con rango de ley de las Comunidades Autónomas que lesionen la autonomía local constitucionalmente garantizada.

d) De las demás materias que le atribuyan la Constitución o las leyes orgánicas. Las sentencias del Tribunal Constitucional se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado" con los votos particulares, si los hubiere. Tienen el valor de cosa juzgada a partir del día siguiente de su publicación y no cabe recurso alguno contra ellas. Las que declaran la inconstitucionalidad de una ley y todas las que no se limiten a la estimación subjetiva de un derecho, tienen plenos efectos frente a todas las personas y, salvo que el fallo disponga otra cosa, subsistirá la vigencia de la ley en la parte no afectada por la inconstitucionalidad.

3. LA REFORMA CONSTITUCIONAL

La iniciativa de la reforma parcial de la Constitución corresponderá al Gobierno, al Congreso y al Senado, de acuerdo con la Constitución y con los Reglamentos de las Cámaras.

Los **proyectos de reforma** constitucional deberán ser **aprobados por** una mayoría de tres quintos de cada una de las Cámaras. Si no hubiese acuerdo entre ambas, se intentará obtener el consenso mediante la creación de una Comisión de composición paritaria de Diputados y Senadores, que presentará un texto que será votado por el Congreso y el Senado (*art. 167* de la Constitución).

En el supuesto de no lograrse el acuerdo mediante el procedimiento expuesto, y siempre que el texto hubiere obtenido el voto favorable de la mayoría absoluta del Senado, el Congreso, por mayoría de dos tercios, podrá aprobar la reforma.

Una vez aprobada la reforma por las Cortes Generales, será sometida a referéndum para su ratificación cuando así lo soliciten, dentro de los quince días siguientes a su aprobación, una décima parte de los miembros de cualquiera de las Cámaras *(art. 167.3)*.

Cuando se propusiese la **revisión total** de la Constitución o una modificación parcial pero **que afecte al Título Preliminar, al Capítulo segundo, Sección 1ª del Título I** ("*De los Derechos Fundamentales*") **o al Título II** ("*De la Corona*"), se procederá a la aprobación de la reforma por mayoría de dos tercios de cada Cámara y a la disolución inmediata de las Cortes *(art. 168)*.

En este supuesto, las nuevas Cámaras elegidas deberán ratificar la decisión y proceder al estudio del nuevo texto constitucional, que deberá ser aprobado por mayoría de dos tercios de ambas Cámaras. Aprobada la reforma por las Cortes Generales, será sometida a referéndum para su ratificación.

En cualquier caso, el *artículo 169* de la Constitución establece que no podrá iniciarse la reforma constitucional en tiempo de guerra o de vigencia de los estados de alarma, de excepción o de sitio.

Desde su aprobación y hasta la fecha, sólo se ha producido una reforma de la Constitución Española. Fue modificado el *artículo 13.2* para hacer posible que los extranjeros pudiesen tener derecho de sufragio pasivo en las elecciones municipales (es decir, derecho a ser candidato y poder ser elegido alcalde o concejal en las elecciones municipales), ya que con anterioridad sólo les estaba permitido a los extranjeros votar y elegir en las elecciones municipales, pero no ser candidatos y poder ser elegidos. En virtud de la aprobación del Tratado de la Unión Europea se instituyó, para todos los ciudadanos de la Unión Europea, que éstos pudiesen elegir y ser elegidos en las elecciones municipales celebradas en cualquiera de los Estados miembros.

RESUMEN

— La Constitución Española de 1978 regula en su Título IX el Tribunal Constitucional *(arts 159 a 165)* y en el Título X se ocupa de la reforma constitucional *(arts. 166 a 169)*.

— El Tribunal Constitucional se compone de doce miembros, independientes e inamovibles en el ejercicio de su mandato, que son nombrados por el Rey por un periodo de nueve años.

— El Tribunal Constitucional tiene jurisdicción en todo el territorio español y es competente para conocer del control de la constitucionalidad de las normas con rango de ley (a través del Recurso de inconstitucionalidad y de la Cuestión de inconstitucionalidad) del Recurso de amparo y de los Conflictos de competencia.

— La iniciativa de la reforma constitucional corresponderá al Gobierno, al Congreso y al Senado, de acuerdo con la Constitución y con los Reglamentos de las Cámaras.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. El Tribunal Constitucional se compone de doce miembros nombrados por el Rey. De ellos:

   A. Tres los propone el Congreso, tres el Senado, tres a propuesta del Gobierno y los otros tres los propone el Consejo General del Poder Judicial

   B. Cuatro los propone el Congreso, cuatro el Senado, dos a propuesta del Gobierno y los otros dos los propone el Consejo General del Poder Judicial

   C. Cinco los propone el Congreso, cinco el Senado, uno a propuesta del Gobierno y el otro lo propone el Consejo General del Poder Judicial

   D. Cuatro los propone el Congreso, cuatro el Senado, dos a propuesta del Rey y los otros dos los propone el Consejo General del Poder Judicial

2. Los miembros del Tribunal Constitucional serán designados por:

   A. Un periodo de cuatro años y renovados por terceras partes cada cuatro años

   B. Un periodo de nueve años y renovados por cuartas partes cada tres años

   C. Un periodo de cuatro años y renovados por terceras partes cada tres años

   D. Un periodo de nueve años y renovados por terceras partes cada tres años

3. Los miembros del Tribunal Constitucional han de ser:

   A. Juristas de reconocida competencia y con más de cinco años de ejercicio profesional

   B. Juristas de reconocida competencia y con más de quince años de ejercicio profesional

   C. Juristas de reconocida competencia y con más de diez años de ejercicio profesional

   D. Juristas de reconocida solvencia y con más de quince años de ejercicio profesional

4. Tanto el Pleno como las Salas del Tribunal Constitucional, se organizan en Secciones compuestas por:

   A. Presidente, Vicepresidente y dos Magistrados. B. Presidente y dos Magistrados

   C. Presidente, Vicepresidente y tres Magistrados. D. Presidente y tres Magistrados

5. Cuando el Tribunal Constitucional interviene en el control concreto de una ley que va a ser aplicada por los Tribunales en un asunto específico, se denomina a esta actuación:

   A. Recurso de inconstitucionalidad B. Recurso de amparo

   C. Cuestión de inconstitucionalidad D. Nada de lo anterior

6. Que recurso se planteará ante el Tribunal Constitucional por violación de los derechos y libertades fundamentales:

   A. Casación B. Revisión

   C. Inconstitucionalidad D. Amparo

7. Las sentencias del Tribunal Constitucional se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado" con los votos particulares, si los hubiere, y además:

   A. Tienen el valor de cosa juzgada a partir de los veinte días de su publicación

   B. Cabe recurso contra ellas ante el Tribunal Supremo

   C. A y B son ciertas

   D. A y B son falsas

8. La iniciativa de la reforma constitucional parcial corresponderá:

   A. Al Gobierno, al Congreso y al Senado

   B. Al Gobierno, al Congreso y las Comunidades Autónomas

   C. Al Gobierno únicamente

   D. Al Congreso y al Senado únicamente

9. Los proyectos de reforma constitucional deberán ser aprobados por una mayoría de:

   A. Dos quintos de cada una de las Cámaras B. Tres quintos de cada una de las Cámaras

   C. Tres cuartos de cada una de las Cámaras D. Dos cuartos de cada una de las Cámaras

10. En los proyectos de reforma constitucional, en el supuesto de no lograrse el acuerdo mediante el procedimiento expuesto en el ejercicio anterior, y siempre que el texto hubiere obtenido el voto favorable de la mayoría absoluta del Senado, el Congreso podrá aprobar la reforma por mayoría de:

   A. Dos tercios B. Un tercio

   C. Un cuarto D. Nada de lo anterior

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**B**
2.	**D**
3.	**B**
4.	**B**
5.	**C**
6.	**D**
7.	**D**
8.	**A**
9.	**B**
10.	**A**

ÍNDICE

OBJETIVOS 12

INTRODUCCIÓN 12

MAPA CONCEPTUAL 13

DESARROLLO DE CONTENIDOS 14

1. **CONCEPTO DE DERECHO PENAL** 14
2. **PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO PENAL** 14
3. **CONCEPTO DE DELITO Y FALTA** 16
4. **DOLO Y CULPA** 16
5. **SUJETOS Y OBJETO DEL DELITO** 17
6. **PERSONAS RESPONSABLES DE DELITOS Y FALTAS** 18
7. **GRADOS PUNIBLES DE PERPETRACIÓN DE DELITOS Y FALTAS** 18
8. **CIRCUNSTANCIAS MODIFICATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD CRIMINAL** 19

RESUMEN 21

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 22

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 24

OBJETIVOS

- Se pretende con esta unidad didáctica, que el alumno tenga unos conocimientos generales del Derecho Penal, en cuanto a su concepto, principios generales que lo regulan, qué acciones penales puede cometer una persona bajo el Ordenamiento Jurídico Español, los conceptos y diferencia entre un delito y una falta, quiénes pueden ser sujetos y objeto de un delito, qué personas tienen responsabilidad cuando se comete un delito o una falta, cuáles son los grados de perpetración de los delitos y las faltas, y qué circunstancias serán las que modifiquen la responsabilidad de las personas que han participado en la comisión de un delito.

INTRODUCCIÓN

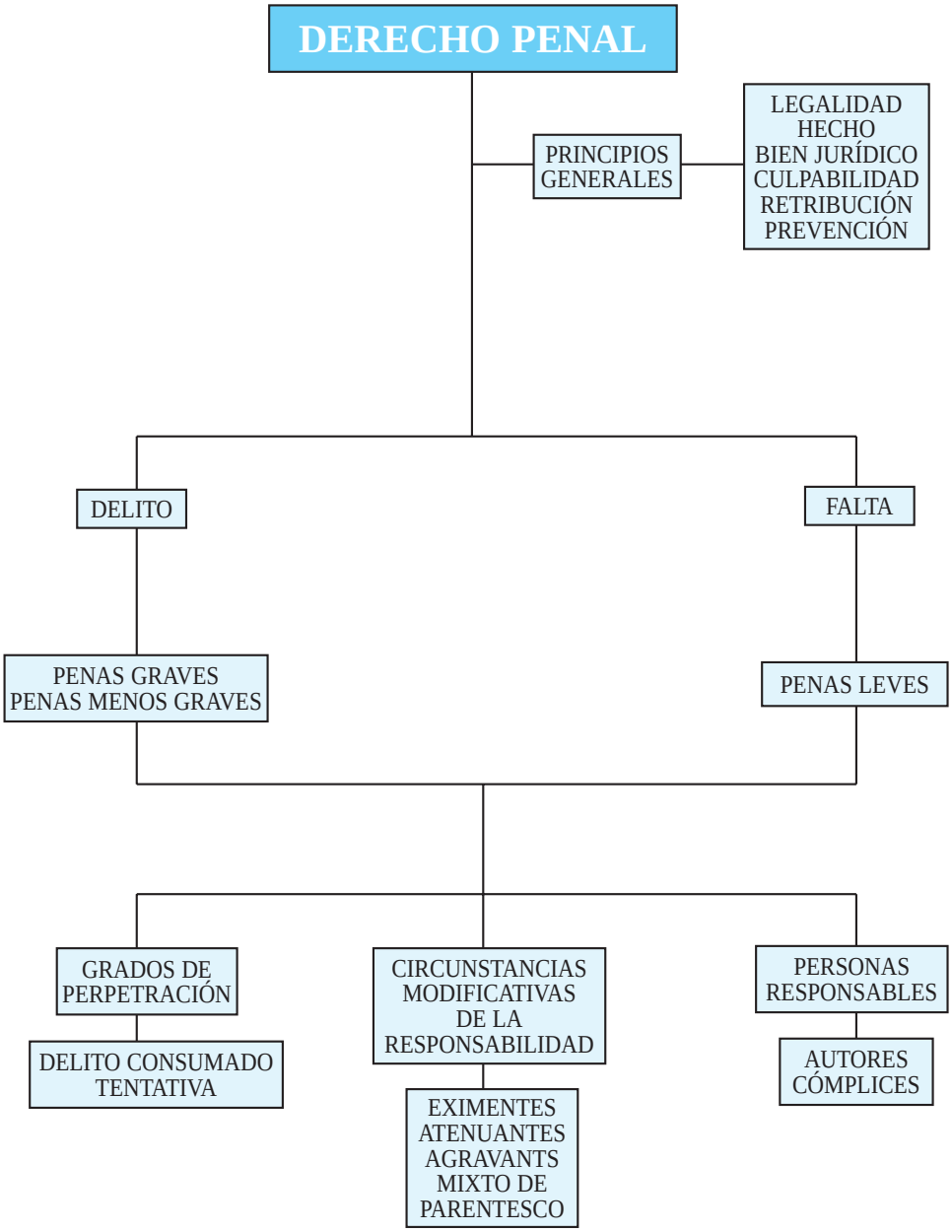
El Derecho Penal pertenece al ámbito del Derecho Publico, en cuanto que no regula relaciones entre los particulares, sino entre el autor de un delito y el Estado como representante de la comunidad social.

De esta forma en las normas penales predomina el principio de comunidad sobre el de personalidad.

Aunque el Derecho Penal protege bienes que pertenecen directamente a los individuos (robos, asesinatos, estafas, etc) lo hace en interés de la comunidad, pues el delito es siempre en ultima instancia un atentado contra la comunidad.

Por ello, cualquier ciudadano español puede solicitar de los tribunales la persecución y castigo de los hechos punibles, incluso contra la voluntad del ofendido, cosa que no puede hacer en las relaciones de Derecho Privado.

MAPA CONCEPTUAL



1. CONCEPTO DE DERECHO PENAL

Se define el Derecho Penal como el conjunto de normas jurídicas que a determinadas conductas previstas como delitos asocian penas o medidas de seguridad y corrección.

El Derecho Penal es aquel que regula la potestad punitiva (retributiva y preventiva) del Estado. No obstante, el Estado puede imponer penas y medidas sólo dentro de los límites de la ley, y no mas allá.

El derecho Penal puede ser contemplado, pues, en dos sentidos:

- **Sentido objetivo:** Conjunto de normas.
- **Sentido subjetivo:** Facultad que tiene el Estado de imponer penas y medidas de seguridad y corrección a los súbditos cuando se cumplen los presupuestos legalmente señalados.

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO PENAL

Los principios generales del Derecho Penal, son aquellas ideas fundamentales e informadoras del Ordenamiento Jurídico Penal Español. No son ciertamente verdades absolutas, pero su mas pura esencia responde a una general aspiración que se traduce en la orbita jurídica, en una política de desenvolvimiento y realización de su contenido, que es lo que les da su utilidad.

Cuando no haya ley exactamente aplicable al punto controvertido, se aplicará la costumbre del lugar, y en su defecto, los Principios Generales.

Los Principios Generales no solamente resuelven los problemas de las lagunas de la ley, sino que sirven también para la interpretación del derecho.

En resumen podemos decir que los Principios Generales sirven para:

- **Ser fuente subsidiaria del derecho en ausencia de ley o costumbre.**
- **Informar al Ordenamiento Jurídico.**
- **Interpretación del Ordenamiento Jurídico.**

Los Principios Generales del Derecho Penal son los siguientes:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

PRINCIPIO DE HECHO

PRINCIPIO DEL BIEN JURÍDICO

PRINCIPIO DE CULPABILIDAD

PRINCIPIO DE RETRIBUCIÓN

PRINCIPIO DE PREVENCIÓN

Principio de Legalidad: Nuestro Derecho penal reconoce el principio de legalidad, conforme al cual ningún hecho puede considerarse delito si una ley no lo ha declarado así con anterioridad a su perpetración, ni puede imponerse pena alguna que no estuviese previamente establecida por la ley:

Ninguna acción puede considerarse delito si una ley no lo ha declarado como tal antes de su perpetración.

No puede imponerse pena alguna que no estuviere establecida en la ley.

Nullum crimen, nulla poena sine lege

Principio de Hecho: Conforme a este principio, el sustrato del delito ha de ser siempre un hecho, es decir, un comportamiento concreto y exteriorizado.

Este principio representa una doble eficacia excluyente:

Por un lado, impide considerar como delito las acciones puramente internas. El pensamiento no delinque.

Por otra parte, impide caracterizar al delito como un modo de ser de la persona. A la persona se le castiga por lo que hace (acciones y omisiones) y no por lo que es.

Principio del Bien Jurídico: De acuerdo con este principio, el delito se concibe sustancialmente como lesión efectiva o potencial de bienes jurídicos.

En tanto el sujeto, a través de un hecho, no haya creado cuando menos una objetiva situación de peligro para algún bien jurídico, no es posible hablar de delito.

Principio de Culpabilidad: El principio *"no hay pena sin culpabilidad"*, significa que para que alguien pueda ser castigado con una pena es necesario que la realización del hecho injusto le sea personalmente reprochable. Culpabilidad es reprochabilidad, Si al sujeto no se le puede reprochar personalmente su actuación, tampoco podrá castigársele con una pena.

Principio de Retribución: De acuerdo con este principio, la pena es esencialmente una privación de bienes que se impone como retribución por un hecho cometido. Aquí la pena mira al pasado y encuentra su medida en la gravedad del hecho cometido. Hay una proporcionalidad entre la gravedad del delito y la pena impuesta.

Principio de Prevención: Según este principio la pena tiene también fines de prevención y para ello aplica medidas preventivas que miren al futuro (medidas de seguridad y corrección), para evitar que tales hechos vuelvan a repetirse.

3. CONCEPTO DE DELITO Y FALTA

El art. 10 del Código Penal dice que son delitos o faltas las acciones y omisiones dolosas o imprudentes penadas por la ley.

Vemos pues que delito o falta es la infracción de la ley del Estado promulgada para proteger la seguridad de los ciudadanos, resultante de un acto externo del hombre, positivo o negativo, moralmente imputable.

Decimos que ocurrirá la acción en cuanto la voluntad del sujeto se haya exteriorizado de un modo positivo, que haya hecho algo. Por el contrario, la omisión consistirá en que el sujeto haya exteriorizado su voluntad en un no hacer. La acción en sentido amplio entiende tanto la acción como la omisión.

Con la expresión **penadas por la ley** se quiere significar que para que esas acciones u omisiones tengan trascendencia penal, tienen que estar recogidas en la ley, es decir, tienen que estar tipificadas.

La diferencia entre el delito y la falta es de índole cuantitativo, de tal manera que:

- Son delitos graves las infracciones que la ley castiga con penas graves.
- Son delitos menos graves las infracciones que la ley castiga con penas menos graves
- Son faltas las infracciones que la ley castiga con penas leves.

4. DOLO Y CULPA

El dolo es la comisión de un hecho con conocimiento y voluntad.

La culpa o imprudencia es la voluntaria omisión de la diligencia debida para evitar un resultado antijurídico previsible.

La culpa o imprudencia puede ser de dos clases:

- Imprudencia temeraria: cuando el deber de cuidado omitido es exigible incluso a los hombres menos cuidadosos. Consiste en la omisión de la diligencia mas elemental.
- Imprudencia simple: Cuando el deber de cuidado omitido solo puede ser exigido a aquellos que tienen una particular diligencia. Seria el cuidado exigido al hombre medio.

No hay pena sin dolo o imprudencia.

5. SUJETOS Y OBJETO DEL DELITO

En todo delito o falta encontramos el tipo, que suele aparecer lingüísticamente expresado en la ley mediante la formula "el que hiciere o dejare de hacer esto o lo otro". Por ejemplo "el que matare a otro", "el que no socorriese a una persona que se hallare desamparada.....".

Las piedras maestras sobre las que se edifica el tipo son:

El sujeto activo.

La acción.

El objeto de la acción.

El bien jurídico.

El sujeto pasivo.

Sujeto activo: es el que realiza la acción descrita en el tipo. Ha de ser siempre una persona humana.

Hay que distinguir entre sujeto activo y autor.

Autor es el responsable criminalmente del delito o falta.

El sujeto activo es el sujeto de la acción, con independencia de que sea o no responsable del delito. Un enajenado puede ser sujeto activo de un delito, pero no podrá nunca ser autor de un delito.

Objeto de la acción: también llamado objeto material, es la persona (objeto material personal) o cosa (objeto material real) sobre las que incide la acción descrita en el tipo. Por ejemplo la persona que es asesinada, la cosa robada, etc.

Sujeto pasivo: hay que distinguir entre:

– Sujeto pasivo genérico o mediato de todo delito, que es siempre el Estado.

– Sujeto pasivo especifico o inmediato, o sujeto pasivo sin mas, es el titular directo del bien protegido por la norma y ofendido por la acción descrita en el tipo (el titular de la vida en el homicidio, el titular del derecho real de propiedad en la apropiación indebida, etc.).

6. PERSONAS RESPONSABLES DE DELITOS Y FALTAS

Son responsables criminalmente de los delitos y faltas:

- **Los autores.**
- **Los cómplices.**

Son **autores** quienes realizan el hecho por si solos, conjuntamente o por medio de otro del que se sirven como instrumento.

También son considerados autores:

- Los que inducen directamente a otro u otros a ejecutarlo.
- Los que cooperan a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado.

Son **cómplices** los que, no hallándose comprendidos en los casos antes citados, cooperan a la ejecución del hecho con actos anteriores o simultáneos.

En los delitos y faltas que se cometan utilizando medios o soportes de difusión mecánicos no responderán criminalmente ni los cómplices ni quienes los hubieren favorecido personal o realmente.

7. GRADOS PUNIBLES DE PERPETRACIÓN DE DELITOS Y FALTAS

Solamente son punibles el delito consumado y la tentativa de delito.

Las faltas solo se castigarán cuando hallan sido consumadas, excepto las intentadas contra las personas o el patrimonio.

Hay **Tentativa** cuando el sujeto da principio a la ejecución del delito directamente por hechos exteriores, practicando todos o parte de los actos que objetivamente deberían producir el resultado, y sin embargo éste no se produce por causas independientes de la voluntad del autor (carga la pistola, apunta y dispara a una persona, pero la bala no sale porque la pólvora estaba húmeda).

La conspiración existe cuando dos o mas personas se conciertan para la ejecución de un delito y resuelven ejecutarlo.

La proposición existe cuando el que ha resuelto cometer un delito invita a otros u otras personas a ejecutarlo.

La conspiración y la proposición para delinquir solo se castigarán en los casos especialmente previstos en la Ley.

8. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD CRIMINAL

Las circunstancias que modifican la responsabilidad criminal ante cualquier delito o falta son las siguientes:

- Circunstancias eximentes
- Circunstancias atenuantes
- Circunstancias agravantes

Son causas que **eximen** de la responsabilidad criminal las siguientes:

- Los menores de dieciocho años.
- El que al tiempo de cometer la infracción penal, a causa de cualquier anomalía o alteración psíquica, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión.
- El que al tiempo de cometer la infracción penal se halle en estado de intoxicación plena por el consumo de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras que produzcan efectos análogos, siempre que no haya sido buscado con el propósito de cometerla o no se hubiese previsto o debido prever su comisión, o se halle bajo la influencia de un síndrome de abstinencia, a causa de su dependencia de tales sustancias, que le impida comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión.
- El que por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.
- El que obre en defensa de la persona o derechos propios o ajenos, siempre que concurran los requisitos de:
  - Agresión ilegítima.
  - Necesidad racional del medio empleado para impedirla o repelerla.
  - Falta de provocación suficiente por parte del defensor.
- El que en estado de necesidad, para evitar un mal propio o ajeno lesione un bien jurídico de otra persona o infrinja un deber, siempre que concurran los siguientes requisitos:
  - Que el mal causado no sea mayor que el que se trata de evitar.
  - Que la situación de necesidad no haya sido provocada intencionadamente por el sujeto.
  - Que el necesitado no tenga, por su oficio o cargo, obligación de sacrificarse.
- El que obre impulsado por miedo insuperable.
- El que obre en cumplimiento de un deber o en el ejercicio legitimo de un derecho, oficio o cargo.

Son causas que **atenúan** la responsabilidad criminal las siguientes:

– Las causas citadas anteriormente, cuando no concurrieren todos los requisitos necesarios para eximir de responsabilidad en sus respectivos casos.

– La de actuar el culpable a causa de su grave adición a las sustancias psicotrópicas.

– La de obrar por causas o estímulos tan poderosos que hayan producido arrebato, obcecación u otro estado pasional de entidad semejante.

– La de haber procedido el culpable, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra él, a confesar la infracción a las autoridades.

– La de haber procedido el culpable a reparar el daño ocasionado a la víctima, o disminuir sus efectos, en cualquier momento del procedimiento y con anterioridad a la celebración del acto del juicio oral.

– Cualquier otra circunstancia de análoga significación que las anteriores.

Son causas que **agravan** la responsabilidad criminal las siguientes:

– Ejecutar el hecho con alevosía (hay alevosía cuando el culpable comete cualquiera de los delitos contra las personas empleando en la ejecución medios, modos o formas que tiendan directa o especialmente a asegurarla, sin el riesgo que para su persona pudiera proceder de la defensa por parte del ofendido).

– Ejecutar el hecho mediante disfraz, con abuso de superioridad o aprovechando las circunstancias de lugar, tiempo o auxilio de otras personas que debiliten la defensa del ofendido o faciliten la impunidad del delincuente.

– Ejecutar el hecho mediante precio, recompensa o promesa.

– Cometer el delito por motivos racistas, antisemitas u otra clase de discriminación referente a la ideología, religión o creencias de la víctima, la etnia, raza o nación a la que pertenezca, su sexo u orientación sexual, o la enfermedad o minusvalía que padezca.

– Aumentar deliberada e inhumanamente el sufrimiento de la víctima, causando a ésta padecimientos innecesarios para la ejecución del delito.

– Obrar con abuso de confianza.

– Prevalerse del carácter público que tenga el culpable.

– Ser reincidente (hay reincidencia cuando, al delinquir, el culpable haya sido condenado ejecutoriamente por un delito comprendido en el mismo título del Código Penal, siempre que sea de la misma naturaleza).

Circunstancia mixta de parentesco: Es circunstancia que puede atenuar o agravar la responsabilidad según la naturaleza, los motivos y los efectos del delito, ser el agraviado cónyuge o persona a quien se halle ligado de forma estable por análoga relación de afectividad, ascendiente, descendiente o hermano por naturaleza, por adopción o afinidad en los mismos grados del ofensor.

RESUMEN

— Los Principios Generales del Derecho Penal son:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

PRINCIPIO DE HECHO

PRINCIPIO DEL BIEN JURÍDICO

PRINCIPIO DE CULPABILIDAD

PRINCIPIO DE RETRIBUCIÓN

PRINCIPIO DE PREVENCIÓN

— Son delitos o faltas las acciones y omisiones dolosas o imprudentes penadas por la ley.

— Son delitos graves las infracciones que la ley castiga con penas graves.

— Son delitos menos graves las infracciones que la ley castiga con penas menos graves

— Son faltas las infracciones que la ley castiga con penas leves.

— El dolo es la comisión de un hecho con conocimiento y voluntad.

— La culpa o imprudencia es la voluntaria omisión de la diligencia debida para evitar un resultado antijurídico previsible.

— Son responsables criminalmente de los delitos y faltas:

Los autores.

Los cómplices.

Los que inducen directamente a otro u otros a ejecutarlo.

Los que cooperan a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado.

— Solamente son punibles el delito consumado y la tentativa de delito.

— Las faltas solo se castigarán cuando hallan sido consumadas, excepto las intentadas contra las personas o el patrimonio.

— Las circunstancias que modifican la responsabilidad criminal ante cualquier delito o falta son:

Circunstancias eximentes

Circunstancias atenuantes

Circunstancias agravantes

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. La facultad que tiene el Estado de imponer penas y medidas de seguridad y corrección a los súbditos cuando se cumplen los presupuestos legalmente señalados, se llama:

   A. Facultad punitiva
   B. Derecho Penal
   C. Sanción Penal
   D. Facultad normativa

2. Los Principios Generales sirven para:

   A. Ser fuente subsidiaria del derecho en ausencia de ley o costumbre
   B. Informar al Ordenamiento Jurídico
   C. Interpretación del Ordenamiento Jurídico
   D. Todo lo anterior

3. El principio "no hay pena sin culpabilidad", significa que para que alguien pueda ser castigado con una pena es necesario que la realización del hecho injusto le sea personalmente reprochable. Culpabilidad es reprochabilidad. Si al sujeto no se le puede reprochar personalmente su actuación, tampoco podrá castigársele con una pena. A este principio de le denomina:

   A. principio de legalidad
   B. principio del bien jurídico
   C. principio de culpabilidad
   D. principio de retribución

4. Cuál de estas afirmaciones no es del todo correcta:

   A. Son delitos graves las infracciones que la ley castiga con penas graves
   B. Son delitos menos graves las infracciones que la ley castiga con penas menos graves
   C. Son faltas las infracciones que la ley castiga con penas leves
   D. Son delitos o faltas las acciones y omisiones dolosas penadas por la ley

5. Cuál de estas afirmaciones es verdadera:

   A. La culpa es la comisión de un hecho con conocimiento y voluntad
   B. El dolo es la voluntaria omisión de la diligencia debida para evitar un resultado antijurídico previsible
   C. El dolo es la comisión de un hecho con conocimiento y voluntad
   D. La culpa o imprudencia es la voluntaria omisión de la diligencia debida para evitar un resultado antijurídico

6. El titular directo del bien protegido por la norma y ofendido por la acción descrita en el tipo se llama:

   A. Sujeto pasivo genérico o mediato

   B. Sujeto pasivo especifico o inmediato, o sujeto pasivo sin más

   C. Sujeto activo

   D. Perjudicado

7. Son responsables criminalmente de los delitos y faltas:

   A. Los autores y los cómplices

   B. Los que inducen directamente a otro u otros a ejecutarlo

   C. Los que cooperan a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado

   D. Todos los anteriores

8. Cuál de estas afirmaciones es correcta:

   A. Solamente son punibles el delito consumado y la tentativa de delito

   B. Las faltas solo se castigarán cuando hallan sido consumadas, excepto las intentadas contra las personas

   C. Solamente es punible el delito consumado

   D. Las faltas solo se castigarán cuando hallan sido consumadas, excepto las intentadas contra el patrimonio

9. Las circunstancias que modifican la responsabilidad criminal ante cualquier delito o falta son las siguientes:

   A. Atenuantes y agravantes

   B. Eximentes y atenuantes

   C. Atenuantes, agravantes y eximentes

   D. Atenuantes, excluyentes y eximentes

10. El que obre en cumplimiento de un deber o en el ejercicio legitimo de un derecho, oficio o cargo, es una circunstancia:

    A. Eximente

    B. Atenuante

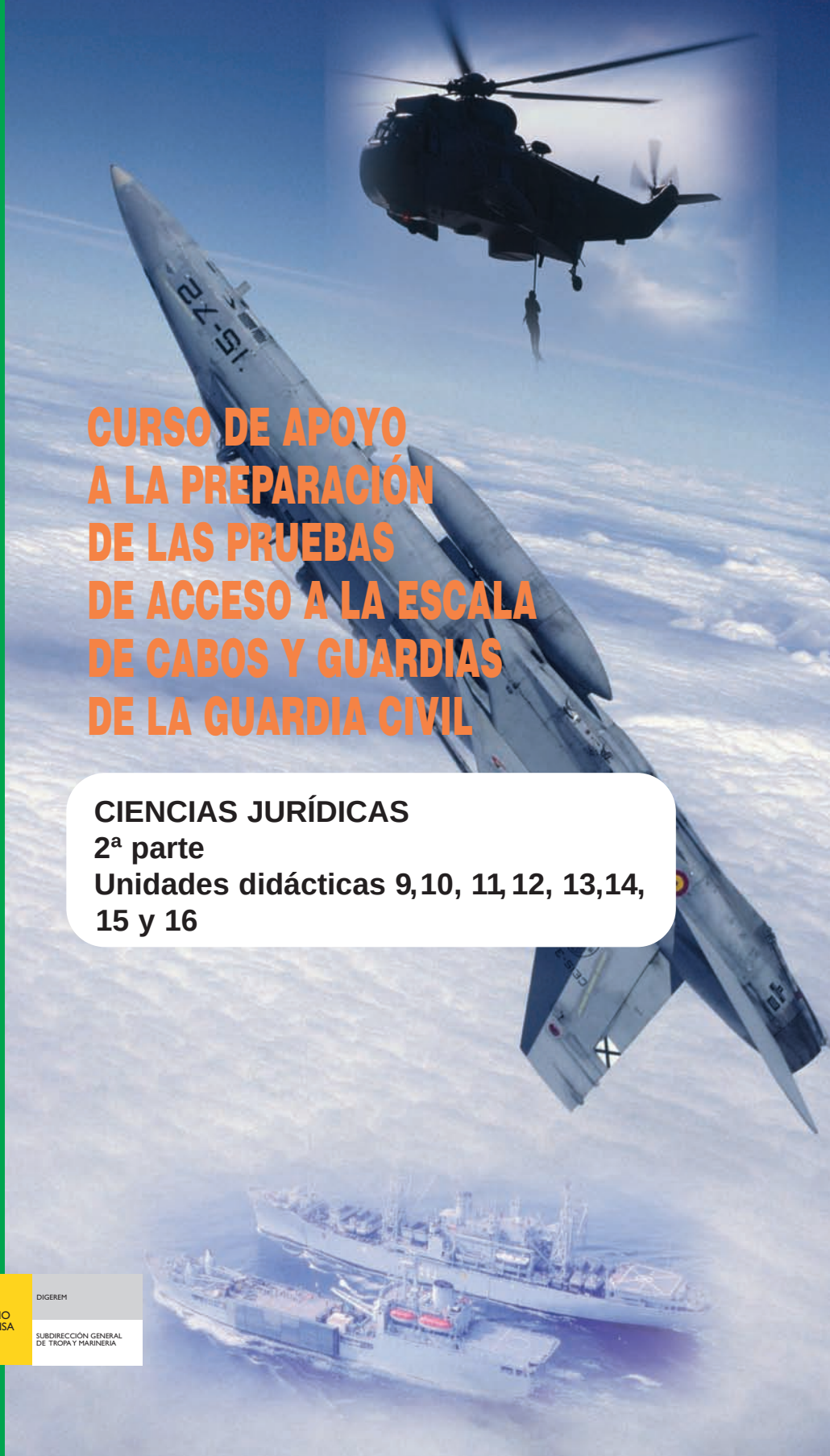
    C. Agravante

    D. Nada de lo anterior

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**B**
2.	**D**
3.	**C**
4.	**D**
5.	**C**
6.	**B**
7.	**D**
8.	**A**
9.	**C**
10.	**A**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

CIENCIAS JURÍDICAS
2ª parte
Unidades didácticas 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

CIENCIAS JURÍDICAS
2ª parte
Unidades didácticas 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

CIENCIAS JURÍDICAS
2ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
9.	DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	5
10.	DERECHO PROCESAL PENAL	25
11.	LA POLICÍA JUDICIAL	53
12.	LA DETENCIÓN	75
13.	LOS CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD	93
14.	EL CUERPO DE LA GUARDIA CIVIL	127
15.	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	145
16.	DISPOSICIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS	197

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. PREVARICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y OTROS COMPORTAMIENTOS INJUSTOS 5
2. ABANDONO DE DESTINO Y OMISIÓN DEL DEBER DE PERSEGUIR DELITOS 5
3. DESOBEDIENCIA Y DENEGACIÓN DE AUXILIO 6
4. INFIDELIDAD EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y VIOLACIÓN DE SECRETOS 6
5. COHECHO 8
6. TRÁFICO DE INFLUENCIAS 8
7. MALVERSACIÓN 9
8. FRAUDES Y EXACCIONES ILEGALES 9
9. NEGOCIACIONES Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y ABUSOS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN 10
10. DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA LA LIBERTAD INDIVIDUAL 11
11. DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA LA INVIOLABILIDAD DOMICILIARIA Y DEMÁS GARANTÍAS DE LA INTIMIDAD 12
12. DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA OTROS DERECHOS INDIVIDUALES 13

RESUMEN 14

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 18

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 20

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

- Adquirir unos elementales conocimientos sobre los delitos cometidos contra la administración pública en general, recogidos en los artículos 404 al 445 del Código Penal.

- Distinguir los delitos cometidos por los funcionarios contra la Constitución, y en especial los cometidos por éstos contra las garantías constitucionales recogidos en los artículos 529 al 542 del Código Penal.

INTRODUCCIÓN

Los funcionarios públicos y autoridades en el desempeño de sus funciones pueden llegar a realizar determinadas acciones u omisiones, que por ser lesivas a los intereses y derechos de los particulares y de la propia administración están prohibidas por las leyes y por tanto se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal. Son por tanto delitos que únicamente pueden ser cometidos por las autoridades y funcionarios públicos, aunque la ley castiga también con una pena a los particulares que de alguna forma participan en los hechos obteniendo un beneficio o lucro.

MAPA CONCEPTUAL

DELITOS COMETIDOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS

CONTRAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- PREVARICACIÓN Y OTROS COMPORTAMIENTOS INJUSTOS
- ABANDONO DE DESTINO
- OMISIÓN DEL DEBER DE PERSEGUIR DELITOS
- DESOBEDIENCIA
- DENEGACIÓN DE AUXILIO
- INFIDELIDAD EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS
- VIOLACIÓN DE SECRETOS
- COHECHO
- TRÁFICO DE INFLUENCIAS
- MALVERSACIÓN
- FRAUDES Y EXACCIONES ILEGALES
- NEGOCIACIONES Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS A FUNCIONARIOS
- ABUSOS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN

CONTRA LAS GARANTÍAS CONSTITUCIONALES

- CONTRA LA LIBERTAD INDIVIDUAL
- CONTRA LA INVIOLABILIDAD DEL DOMICILIO
- CONTRA LAS DEMÁS GARANTÍAS DE LA INTIMIDAD
- CONTRA OTROS DERECHOS INDIVIDUALES

1. PREVARICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y OTROS COMPORTAMIENTOS INJUSTOS

A la autoridad o funcionario público que, a sabiendas de su injusticia, dictare una resolución arbitraria en un asunto administrativo se le castigará con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de siete a diez años.

A la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de su competencia y a sabiendas de su ilegalidad, propusiere, nombrare o diere posesión para el ejercicio de un determinado cargo público a cualquier persona sin que concurran los requisitos legalmente establecidos para ello, se le castigará con las penas de multa de tres a ocho meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

La misma pena de multa se impondrá a la persona que acepte la propuesta, nombramiento o toma de posesión mencionada anteriormente, sabiendo que carece de los requisitos legalmente exigibles.

2. ABANDONO DE DESTINO Y OMISIÓN DEL DEBER DE PERSEGUIR DELITOS

A la autoridad o funcionario público que abandonare su destino con el propósito de no impedir o no perseguir los delitos se le castigará con la pena de prisión de uno a cuatro años e inhabilitación absoluta para empleo o cargo público por tiempo de seis a diez años.

La autoridad o funcionario que, faltando a la obligación de su cargo, dejare intencionadamente de promover la persecución de los delitos de que tenga noticia o de sus responsables, incurrirá en la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

A las autoridades o funcionarios públicos que promovieren, dirigieren u organizaren el abandono colectivo y manifiestamente ilegal de un servicio público se les castigará con la pena de multa de ocho a doce meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

Las autoridades o funcionarios públicos que meramente tomaren parte en el abandono colectivo o manifiestamente ilegal de un servicio público esencial y con grave perjuicio de éste o de la comunidad, serán castigados con la pena de multa de ocho a doce meses.

3. DESOBEDIENCIA Y DENEGACIÓN DE AUXILIO

Las autoridades o funcionarios públicos que se negaren abiertamente a dar el debido cumplimiento a resoluciones judiciales, decisiones u órdenes de la autoridad superior, dictadas dentro del ámbito de su respectiva competencia y revestidas de las formalidades legales, incurrirán en la pena de multa de tres a doce meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

La autoridad o funcionario público que, habiendo suspendido, por cualquier motivo la ejecución de las órdenes de sus superiores, las desobedeciere después de que aquellos hubieren desaprobado la suspensión, incurrirá en las penas de multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

El funcionario público que, requerido por autoridad competente, no prestare el auxilio debido para la Administración de Justicia u otro servicio público, incurrirá en las penas de multa de tres a doce meses, y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

Si el requerido fuera autoridad, jefe o responsable de una fuerza pública o un agente de la autoridad, se le impondrán las penas de multa de doce a dieciocho meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de dos a tres años.

La autoridad o funcionario público que, requerido por un particular a prestar algún auxilio a que venga obligado por razón de su cargo para evitar un delito contra la vida de las personas, se abstuviera de prestarlo, será castigado con la pena de multa de dieciocho a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.

Si se tratase de un delito contra la integridad, libertad sexual, salud o libertad de las personas, será castigado con la pena de multa de doce a dieciocho meses y suspensión de empleo o cargo público de uno a tres años.

En el caso de que el requerimiento lo fuera para evitar cualquier otro delito u otro mal, se castigará con la pena de multa de tres a doce meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

4. INFIDELIDAD EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y VIOLACIÓN DE SECRETOS

La autoridad o funcionario público que, a sabiendas, sustrajere, destruyere, inutilizare u ocultare, total o parcialmente, documentos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo, incurrirá en las penas de prisión de uno a cuatro años, multa de siete a veinticuatro meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.

La autoridad o funcionario público que, por razón de su cargo, tenga encomendada la custodia de documentos respecto de los que la autoridad competente haya restringido el acceso, y que a sabiendas destruya o inutilice los medios puestos para impedir ese acceso o consienta su destrucción o inutilización, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a un año o multa de seis a veinticuatro meses y, en cualquier caso, inhabilitación especial para empleo o cargo publico por tiempo de uno a tres años.

El particular que destruyere o inutilizare los medios a que se refiere el apartado anterior, será castigado con la pena de multa de seis a dieciocho meses.

La autoridad o funcionario público no comprendido en el apartado anterior que, a sabiendas y sin la debida autorización, accediere o permitiere acceder a documentos secretos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo, incurrirá en la pena de multa de seis a doce meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Serán castigados con las penas de prisión o multa inmediatamente inferiores a las respectivamente señaladas en los apartados anteriores los particulares encargados accidentalmente del despacho o custodia de documentos, por comisión del Gobierno o de las autoridades o funcionarios públicos a quienes hayan sido confiados por razón de su cargo, que incurran en las conductas descritas anteriormente.

La autoridad o funcionario público que revelare secretos o informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo y que no deban ser divulgados, incurrirá en la pena de multa de doce a dieciocho meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Si de la revelación antes citada resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a tres años, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a cinco años.

Si se tratara de secretos de un particular, las penas serán las de prisión de dos a cuatro años, multa de doce a dieciocho meses, y suspensión de empleo y cargo público por tiempo de uno a tres años.

El particular que aprovechare para sí o para un tercero el secreto o la información privilegiada que obtuviere de un funcionario publico o autoridad, será castigado con multa del tanto al triplo del beneficio obtenido o facilitado. Si resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a seis años.

5. COHECHO

La autoridad a funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, solicitare o recibiere, por sí o por persona interpuesta, dádiva o presente o aceptare ofrecimiento o promesa para

realizar en el ejercicio de su cargo una acción u omisión constitutivas de delito, incurrirá en la pena de prisión de dos a seis años, multa del tanto al triplo del valor de la dádiva e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de siete a doce años, sin perjuicio de la pena correspondiente al delito cometido en razón de la dádiva o promesa.

La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, solicite o reciba, por sí o por persona interpuesta, dádiva o promesa por ejecutar un acto injusto relativo al ejercicio de su cargo que no constituya delito, y lo ejecute, incurrirá en la pena de prisión de uno a cuatro años e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de seis a nueve años, y de prisión de uno a dos años e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años, si no llegara a ejecutarlo. En ambos se impondrá, además, la multa del tanto al triplo del valor de la dádiva.

Cuando la dádiva solicitada, recibida o prometida tenga por objeto que la autoridad o funcionario público se abstenga de un acto que debiera practicar en el ejercicio de su cargo, las penas serán de multa del tanto al duplo del valor de la dádiva e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Lo dispuesto en los apartados anteriores será también aplicable a los jurados, árbitros, peritos, o cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.

Los que con dádivas, presentes, ofrecimientos o promesas corrompieren o intentaren corromper a las autoridades o funcionarios públicos, serán castigados con las mismas penas de prisión y multa que estos.

La autoridad o funcionario público que solicite dádiva o presente o admitiere ofrecimiento o promesa para realizar un acto propio de su cargo o como recompensa del ya realizado, incurrirá en la pena de multa del tanto al triplo del valor de la dádiva y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a tres años.

6. TRÁFICO DE INFLUENCIAS

La autoridad o funcionario público que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con este o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, incurrirá en las penas de prisión de seis meses a un año, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.

7. MALVERSACIÓN

La autoridad o funcionario público que, con ánimo de lucro, sustrajere o consintiere que un tercero, con igual ánimo, sustraiga los caudales o efectos públicos que tenga a su cargo por razón de sus funciones, incurrirá en la pena de prisión de tres a seis años e inhabilitación absoluta por tiempo de diez a seis años.

La autoridad o funcionario público que destinare a usos ajenos a la función pública los caudales o efectos puestos a su cargo por razón de sus funciones, incurrirá en la pena de multa de seis a doce meses y suspensión de empleo y cargo público por tiempo de seis meses a tres años.

La autoridad o funcionario público que, con ánimo de lucro propio o ajeno y con grave perjuicio para la causa pública, diere una aplicación privada a bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier administración o entidad estatal, autonómica o local u organismos dependientes de alguna de ellas, incurrirá en las penas de prisión de uno a tres años e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.

8. FRAUDES Y EXACCIONES ILEGALES

La autoridad o funcionario público que, interviniendo por razón de su cargo en cualquiera de los actos de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concertara con los interesados o usase de cualquier otro artificio para defraudar a cualquier ente público, incurrirá en las penas de prisión de uno a tres años e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de seis a diez años.

La autoridad o funcionario público que exigiere, directa o indirectamente, derechos, tarifas por aranceles o minutas que no sean debidos o en cuantía mayor a la legalmente señalada, será castigado, sin perjuicio de los reintegros a que viniere obligado, con las penas de multa de seis a veinticuatro meses y de suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a cuatro años.

La autoridad o funcionario público que, abusando de su cargo, cometiere algún delito de estafa o apropiación indebida, incurrirá en las penas respectivamente señaladas a estos, en su mitad superior, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de dos a seis años.

9. NEGOCIACIONES Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y ABUSOS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN

La autoridad o funcionario público que, debiendo informar, por razón de su cargo, en cualquier clase de contrato, asunto, operación o actividad, se aproveche de tal circunstancia para forzar o facilitarse cualquier forma de participación, directa o por persona interpuesta, en tales negocios o actuaciones, incurrirá en la pena de multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a cuatro años.

Los peritos, árbitros y contadores partidores que se condujeren del modo indicado anteriormente, respecto de los bienes o cosas en cuya tasación, partición o adjudicación hubieran intervenido, y los tutores, curadores o albaceas respecto de los pertenecientes a sus pupilos o testamentarías, serán castigados con pena de multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público, profesión u oficio, guarda, tutela o curatela, según los casos, por tiempo de tres a seis años.

La autoridad o funcionario público que, fuera de los casos admitidos en las Leyes o Reglamentos, realizare, por sí o por persona interpuesta, una actividad profesional o de asesoramiento permanente o accidental, bajo la dependencia o al servicio de entidades privadas o de particulares, en asunto en que deba intervenir o haya intervenido por razón de su cargo, o en los que se tramiten, informen o resuelvan en la oficina o centro directivo en que estuviere destinado o del que dependa, incurrirá en las penas de multa de seis a doce meses, y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

La autoridad o funcionario público que haga uso de un secreto del que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo, o de una información privilegiada, con ánimo de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, incurrirá en las penas de multa del tanto al triplo del beneficio perseguido, obtenido o facilitado e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de dos a cuatro años. Si obtuviere el beneficio perseguido se impondrán las penas en su mitad superior. Si resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno e seis años, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de siete a diez años.

Se entiende por información privilegiada toda información de carácter concreto que se tenga exclusivamente por razón del oficio o cargo público y que no haya sido notificada, publicada o divulgada.

Será castigado con la pena de prisión de uno a dos años e inhabilitación absoluta por tiempo de seis a doce años, la autoridad o funcionario público que solicitare sexualmente a una persona que, para sí misma o para su cónyuge u otra persona con la que se halle ligado de forma estable por análoga relación de afectividad, ascendiente, descendiente, hermano, por naturaleza, por adopción o afín en los mismos grados, tenga pretensiones pendientes de la resolución de aquel o acerca de los cuales deba evacuar informe o elevar consulta a su superior.

El funcionario de Instituciones Penitenciarias o de centros de protección o corrección de menores que solicitare sexualmente a una persona sujeta a su guarda, será castigado con la pena de prisión de uno a cuatro años, e inhabilitación absoluta por tiempo de seis a doce años. En las mismas penas incurrirán cuando la persona solicitada fuera ascendiente, descendiente, hermano, por naturaleza, por adopción, o afines en los mismos grados, de persona que tuviere bajo su guarda. Incurrirá asimismo, en estas penas cuando la persona solicitada sea cónyuge de persona que tenga bajo su guarda o se halle ligada a ésta de forma estable por análoga relación de afectividad.

10. DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA LA LIBERTAD INDIVIDUAL

El Juez o Magistrado que entregare una causa criminal a otra autoridad o funcionario, militar o administrativo, que ilegalmente se la reclame, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

Si además entregara la persona de un detenido, se le impondrá la pena superior en grado.

La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, acordare, practicare o prolongare cualquier privación de libertad de un detenido, preso o sentenciado, con violación de los plazos o demás garantías constitucionales o legales, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de cuatro a ocho años.

La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, decretare, practicare o prolongare la incomunicación de un detenido, preso o sentenciado, con violación de los plazos o demás garantías constitucionales o legales, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de dos a seis años.

Si los hechos descritos en los dos párrafos anteriores fueran cometidos por imprudencia grave, se castigarán con la pena de suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años.

El funcionario penitenciario o de centros de protección o corrección de menores que impusiere a los reclusos o internos sanciones o privaciones indebidas, o usare con ellos de un rigor innecesario, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de dos a seis años.

11. DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA LA INVIOLABILIDAD DOMICILIARIA Y DEMÁS GARANTÍAS DE LA INTIMIDAD

Será castigado con las penas de multa de seis a doce meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público de dos a seis años la autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, y sin respetar las garantías constitucionales o legales:

1º Entre en un domicilio sin el consentimiento del morador.

2º Registre los papeles o documentos de una persona o los efectos que se hallen en su domicilio, a no ser que el dueño haya prestado libremente su consentimiento.

Si no devolviera al dueño, inmediatamente después del registro, los papeles, documentos y efectos registrados, las penas serán las de inhabilitación especial para empleo o cargo público de seis a doce años y multa de doce a veinticuatro meses, sin perjuicio de la pena que pudiera corresponderle por la apropiación.

La autoridad o funcionario público que, con ocasión del lícito registro de papeles, documentos o efectos de una persona, cometa cualquier vejación injusta o daño innecesario en sus bienes, será castigado con las penas previstas para estos hechos, impuestas en su mitad superior, y, además, con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de dos a seis años.

La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, interceptare cualquier clase de correspondencia privada, postal o telegráfica, con violación de las garantías constitucionales o legales, incurrirá en la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público de dos a seis años.

Si divulgara o revelara la información obtenida, se impondrá la pena de inhabilitación especial, en su mitad superior, y, además, la de multa de seis a dieciocho meses.

La autoridad o funcionario público o agente de éstos que, mediando causa por delito, interceptare las comunicaciones o utilizare artificios técnicos de escuchas, transmisión, grabación o reproducción del sonido, de la imagen o de cualquier otra señal de comunicación, con violación de las garantías constitucionales o legales, incurrirá en la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público de dos a seis años.

Si divulgare o revelare la información obtenida, se impondrán las penas de inhabilitación especial, en su mitad superior y, además, la de multa de seis a dieciocho meses.

12. DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA OTROS DERECHOS INDIVIDUALES

La autoridad o funcionario público que impida u obstaculice el derecho a la asistencia de abogado al detenido o preso, procure o favorezca la renuncia del mismo a dicha asistencia o no le informe de forma inmediata y de modo que le sea comprensible de sus derechos y de las razones de su detención, será castigado con pena de multa de cuatro a diez meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público de dos a cuatro años.

La autoridad o funcionario público que establezca la censura previa o, fuera de los casos permitidos por la constitución y las Leyes, recoja ediciones de libros o periódicos o suspenda su publicación o la difusión de cualquier emisión radiotelevisiva, incurrirá en la pena de inhabilitación absoluta de seis a diez años.

La autoridad o funcionario público que disuelva o suspenda en sus actividades a una asociación legalmente constituida, sin previa resolución judicial, o sin causa legítima le impida la celebración de sus sesiones, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público de ocho a doce años y multa de seis a doce meses.

La autoridad o funcionario público que prohíba una reunión pacífica o la disuelva fuera de los casos expresamente permitidos por las Leyes, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público de cuatro a ocho años y multa de seis a nueve meses.

La autoridad o funcionario público que expropie a una persona de sus bienes fuera de los casos permitidos y sin cumplir los requisitos legales, incurrirá en las penas de inhabilitación especial para empleo o cargo público de uno a cuatro años y multa de seis a doce meses.

Incurrirá en la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a cuatro años la autoridad o el funcionario público que, a sabiendas, impida a una persona el ejercicio de otros derechos cívicos reconocidos por la Constitución y las Leyes.

RESUMEN

DELITO DE PREVARICACIÓN: La autoridad o funcionario público que, a sabiendas de su injusticia, dictare una resolución arbitraria en un asunto administrativo.

DELITO DE ABANDONO DE DESTINO: La autoridad o funcionario público que abandonare su destino con el propósito de no impedir o no perseguir los delitos.

Las autoridades o funcionarios públicos que promovieren, dirigieren u organizaren el abandono colectivo y manifiestamente ilegal de un servicio público.

Las autoridades o funcionarios públicos que meramente tomaren parte en el abandono colectivo o manifiestamente ilegal de un servicio público esencial y con grave perjuicio de éste o de la comunidad.

DELITO DE OMISIÓN DEL DEBER DE PERSEGUIR DELITOS: La autoridad o funcionario que, faltando a la obligación de su cargo, dejare intencionadamente de promover la persecución de los delitos de que tenga noticia o de sus responsables.

DELITO DE DESOBEDIENCIA: Las autoridades o funcionarios públicos que se negaren abiertamente a dar el debido cumplimiento a resoluciones judiciales, decisiones u órdenes de la autoridad superior, dictadas dentro del ámbito de su respectiva competencia y revestidas de las formalidades legales.

DELITO DE DENEGACIÓN DE AUXILIO: El funcionario público que, requerido por autoridad competente, no prestare el auxilio debido para la Administración de Justicia u otro servicio público.

La autoridad o funcionario público que, requerido por un particular a prestar algún auxilio a que venga obligado por razón de su cargo para evitar un delito contra la vida de las personas, se abstuviera de prestarlo.

DELITO DE INFIDELIDAD EN LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS: La autoridad o funcionario público que, a sabiendas, sustrajere, destruyere, inutilizare u ocultare, total o parcialmente, documentos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo.

La autoridad o funcionario público que, por razón de su cargo, tenga encomendada la custodia de documentos respecto de los que la autoridad competente haya restringido el acceso, y que a sabiendas destruya o inutilice los medios puestos para impedir ese acceso o consienta su destrucción o inutilización.

DELITO DE VIOLACIÓN DE SECRETOS: La autoridad o funcionario público no comprendido en el apartado anterior que, a sabiendas y sin la debida autorización, accediere o permitiere acceder a documentos secretos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo.

La autoridad a funcionario público que revelare secretos o informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo y que no deban ser divulgados.

El particular que aprovechare para sí o para un tercero el secreto o la información privilegiada que obtuviere de un funcionario publico o autoridad, será castigado con multa del tanto al triplo del beneficio obtenido o facilitado.

Si resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a seis años.

DELITO DE COHECHO: La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, solicitare o recibiere, por sí o por persona interpuesta, dádiva o presente o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo una acción u omisión constitutivas de delito.

La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, solicite o reciba, por sí o por persona interpuesta, dádiva o promesa por ejecutar un acto injusto relativo al ejercicio de su cargo que no constituya delito, y lo ejecute.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también aplicable a los jurados, árbitros, peritos, o cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.

Los que con dádivas, presentes, ofrecimientos o promesas corrompieren o intentaren corromper a las autoridades o funcionarios públicos.

La autoridad o funcionario público que solicite dádiva o presente o admitiere ofrecimiento o promesa para realizar un acto propio de su cargo o como recompensa del ya realizado.

DELITO DE TRÁFICO DE INFLUENCIAS: La autoridad o funcionario público que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con este o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

DELITO DE MALVERSACIÓN: La autoridad o funcionario público que, con ánimo de lucro, sustrajere o consintiere que un tercero, con igual ánimo, sustraiga los caudales o efectos públicos que tenga a su cargo por razón de sus funciones.

La autoridad o funcionario público que destinare a usos ajenos a la función pública los caudales o efectos puestos a su cargo por razón de sus funciones.

La autoridad o funcionario público que, con ánimo de lucro propio o ajeno y con grave perjuicio para la causa pública, diere una aplicación privada a bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier administración o entidad estatal, autonómica o local u organismos dependientes de alguna de ellas.

DELITO DE FRAUDE: La autoridad o funcionario público que, interviniendo por razón de su cargo en cualquiera de los actos de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concertara con los interesados o usase de cualquier otro artificio para defraudar a cualquier ente público.

DELITO DE EXACCIONES ILEGALES: La autoridad o funcionario público que exigiere, directa o indirectamente, derechos, tarifas por aranceles o minutas que no sean debidos o en cuantía mayor a la legalmente señalada.

DELITO DE NEGOCIACIONES Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: La autoridad o funcionario público que, debiendo informar, por razón de su cargo, en cualquier clase de contrato, asunto, operación o actividad, se aproveche de tal circunstancia para forzar o facilitarse cualquier forma de participación, directa o por persona interpuesta, en tales negocios o actuaciones.

La autoridad o funcionario público que, fuera de los casos admitidos en las Leyes o Reglamentos, realizare, por sí o por persona interpuesta, una actividad profesional o de asesoramiento permanente o accidental, bajo la dependencia o al servicio de entidades privadas o de particulares, en asunto en que deba intervenir o haya intervenido por razón de su cargo, o en los que se tramiten, informen o resuelvan en la oficina o centro directivo en que estuviere destinado o del que dependa.

La autoridad o funcionario público que haga uso de un secreto del que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo, o de una información privilegiada, con ánimo de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero.

Se entiende por información privilegiada toda información de carácter concreto que se tenga exclusivamente por razón del oficio o cargo público y que no haya sido notificada, publicada o divulgada.

DELITO DE ABUSOS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN: La autoridad o funcionario público que solicitare sexualmente a una persona que, para sí misma o para su cónyuge u otra persona con la que se halle ligado de forma estable por análoga relación de afectividad, ascendiente, descendiente, hermano, por naturaleza, por adopción o afín en los mismos grados, tenga pretensiones pendientes de la resolución de aquel o acerca de los cuales deba evacuar informe o elevar consulta a su superior.

El funcionario de Instituciones Penitenciarias o de centros de protección o corrección de menores que solicitare sexualmente a una persona sujeta a su guarda, será castigado con la pena de prisión de uno a cuatro años, e inhabilitación absoluta por tiempo de seis a doce años. En las mismas penas incurrirán cuando la persona solicitada fuera ascendiente, descendiente, hermano, por naturaleza, por adopción, o afines en los mismos grados, de persona que tuviere bajo su guarda. Incurrirá asimismo, en estas penas cuando la persona solicitada sea cónyuge de persona que tenga bajo su guarda o se halle ligada a ésta de forma estable por análoga relación de afectividad.

DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA LA LIBERTAD INDIVIDUAL: El Juez o Magistrado que entregare una causa criminal a otra autoridad o funcionario, militar o administrativo, que ilegalmente se la reclame.

Si además entregara la persona de un detenido, se le impondrá la pena superior en grado.

La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, acordare, practicare o prolongare cualquier privación de libertad de un detenido, preso o sentenciado, con violación de los plazos o demás garantías constitucionales o legales.

La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, decretare, practicare o prolongare la incomunicación de un detenido, preso o sentenciado, con violación de los plazos o demás garantías constitucionales o legales.

El funcionario penitenciario o de centros de protección o corrección de menores que impusiere a los reclusos o internos sanciones o privaciones indebidas, o usare con ellos de un rigor innecesario.

DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA LA INVIOLABILIDAD DOMICILIARIA Y DEMÁS GARANTÍAS DE LA INTIMIDAD: La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, y sin respetar las garantías constitucionales o legales:

1º Entre en un domicilio sin el consentimiento del morador.

2º Registre los papeles o documentos de una persona o los efectos que se hallen en su domicilio, a no ser que el dueño haya prestado libremente su consentimiento.

La autoridad o funcionario público que, con ocasión del lícito registro de papeles, documentos o efectos de una persona, cometa cualquier vejación injusta o daño innecesario en sus bienes.

La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, interceptare cualquier clase de correspondencia privada, postal o telegráfica, con violación de las garantías constitucionales o legales.

La autoridad o funcionario público o agente de éstos que, mediando causa por delito, interceptare las comunicaciones o utilizare artificios técnicos de escuchas, transmisión, grabación o reproducción del sonido, de la imagen o de cualquier otra señal de comunicación, con violación de las garantías constitucionales o legales.

DELITOS COMETIDOS POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRA OTROS DERECHOS INDIVIDUALES: La autoridad o funcionario público que impida u obstaculice el derecho a la asistencia de abogado al detenido o preso, procure o favorezca la renuncia del mismo a dicha asistencia o no le informe de forma inmediata y de modo que le sea comprensible de sus derechos y de las razones de su detención.

La autoridad o funcionario público que establezca la censura previa o, fuera de los casos permitidos por la constitución y las Leyes, recoja ediciones de libros o periódicos o suspenda su publicación o la difusión de cualquier emisión radiotelevisiva.

La autoridad o funcionario público que disuelva o suspenda en sus actividades a una asociación legalmente constituida, sin previa resolución judicial, o sin causa legítima le impida la celebración de sus sesiones.

La autoridad o funcionario público que prohíba una reunión pacífica o la disuelva fuera de los casos expresamente permitidos por las Leyes.

La autoridad o funcionario público que expropie a una persona de sus bienes fuera de los casos permitidos y sin cumplir los requisitos legales.

La autoridad o el funcionario público que, a sabiendas, impida a una persona el ejercicio de otros derechos cívicos reconocidos por la Constitución y las Leyes.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. La autoridad o funcionario público que, a sabiendas de su injusticia, dictare una resolución arbitraria en un asunto administrativo, comete un delito de:

   A. Estafa
   B. Prevaricación
   C. Cohecho
   D. Nada de lo anterior

2. El delito de abandono de destino consiste en:

   A. La autoridad o funcionario público que abandonare su destino con el propósito de no perseguir los delitos.
   B. La autoridad que abandonare su destino con el propósito de no impedir o no perseguir los delitos.
   C. La autoridad o funcionario público que abandonare su destino con el propósito de no impedir o no perseguir los delitos.
   D. La autoridad o funcionario público que abandonare su destino con el propósito de no impedir los delitos.

3. Las autoridades o funcionarios públicos que se negaren abiertamente a dar el debido cumplimiento a resoluciones judiciales, decisiones u órdenes de la autoridad superior, dictadas dentro del ámbito de su respectiva competencia y revestidas de las formalidades legales, incurrirán en el delito de:

A. Cohecho.
B. Prevaricación.
C. Denegación de auxilio.
D. Desobediencia.

4. La autoridad a funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, solicitare o recibiere, por sí o por persona interpuesta, dádiva o presente o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo una acción u omisión constitutivas de delito, come el delito de:

A. Cohecho.
B. Prevaricación.
C. Estafa.
D. Todo lo anterior.

5. La autoridad o funcionario público que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con este o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, comete el delito de:

A. Malversación.
B. Cohecho.
C. Prevaricación.
D. Trafico de influencias.

6. La autoridad o funcionario público que exigiere, directa o indirectamente, derechos, tarifas por aranceles o minutas que no sean debidos o en cuantía mayor a la legalmente señalada comete el delito de:

A. Cohecho.
B. Exacciones ilegales.
C. Fraude.
D. Estafa.

7. El funcionario de Instituciones Penitenciarias o de centros de protección o corrección de menores que solicitare sexualmente a una persona sujeta a su guarda comete el delito de:

A. Abusos en el ejercicio de su función.
B. Cohecho.
C. Abusos sexuales.
D. Abuso de autoridad.

8. La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, acordare, practicare o prolongare cualquier privación de libertad de un detenido, preso o sentenciado, con violación de los plazos o demás garantías constitucionales o legales, comete el delito de:

   A. Prevaricación.
   B. Contra las garantías constitucionales.
   C. Contra la libertad individual.
   D. B y C son correctas.

9. La autoridad o funcionario público que, mediando causa por delito, y sin respetar las garantías constitucionales o legales entre en un domicilio sin el consentimiento del morador, y registre los papeles o documentos de una persona o los efectos que se hallen en su domicilio, a no ser que el dueño haya prestado libremente su consentimiento, comete el delito de:

   A. Abuso de poder.
   B. Cohecho.
   C. Abuso de autoridad.
   D. Nada de lo anterior.

10. La autoridad o funcionario público que establezca la censura previa o, fuera de los casos permitidos por la constitución y las Leyes, recoja ediciones de libros o periódicos o suspenda su publicación o la difusión de cualquier emisión radiotelevisiva, comete el delito de:

    A. Contra la libertad individual.
    B. Contra los derechos individuales.
    C. Contra las garantías de la intimidad.
    D. Abuso de poder.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**B**
2.	**C**
3.	**D**
4.	**A**
5.	**D**
6.	**B**
7.	**A**
8.	**D**
9.	**D**
10.	**B**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 22
INTRODUCCIÓN 23
MAPA CONCEPTUAL 24
DESARROLLO DE CONTENIDOS 25
1. LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL Y EL PROCESO PENAL 25
2. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA 26
3. PRIMERAS DILIGENCIAS 33
4. LA ACCIÓN PENAL 33
5. CONCEPTO DE DENUNCIA 37
6. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR 38
7. LA DENUNCIA: FORMALIDADES Y EFECTOS 39
8. LA QUERELLA 39
9. JUICIOS RAPIDOS 41
RESUMEN 45
EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 44
RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 47

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

- Complementar los conocimientos adquiridos con la unidad nº 8.
- Conocer el procedimiento para ejercer acciones penales ante la comisión de cualquier delito o falta, mediante la denuncia o querella.

INTRODUCCIÓN

El Derecho Procesal Penal, que es aquel que establece las normas sobre los sujetos del proceso penal y sus capacidades, regula los objetos del mismo y señala los requisitos de los actos procésales penales y su eficacia, está constituido por el conjunto de normas jurídicas que tienen por objeto organizar los Tribunales de lo criminal y regular la actividad dirigida a la actuación jurisdiccional del Derecho Penal material, fijando las condiciones de admisibilidad del proceso como un todo y los presupuestos, formas y efectos de los actos procésales singulares.

El Derecho Procesal Penal forma parte del Derecho Público, dado que su fin y objeto no es otro que la Justicia o actividad estatal de jurisdicción.

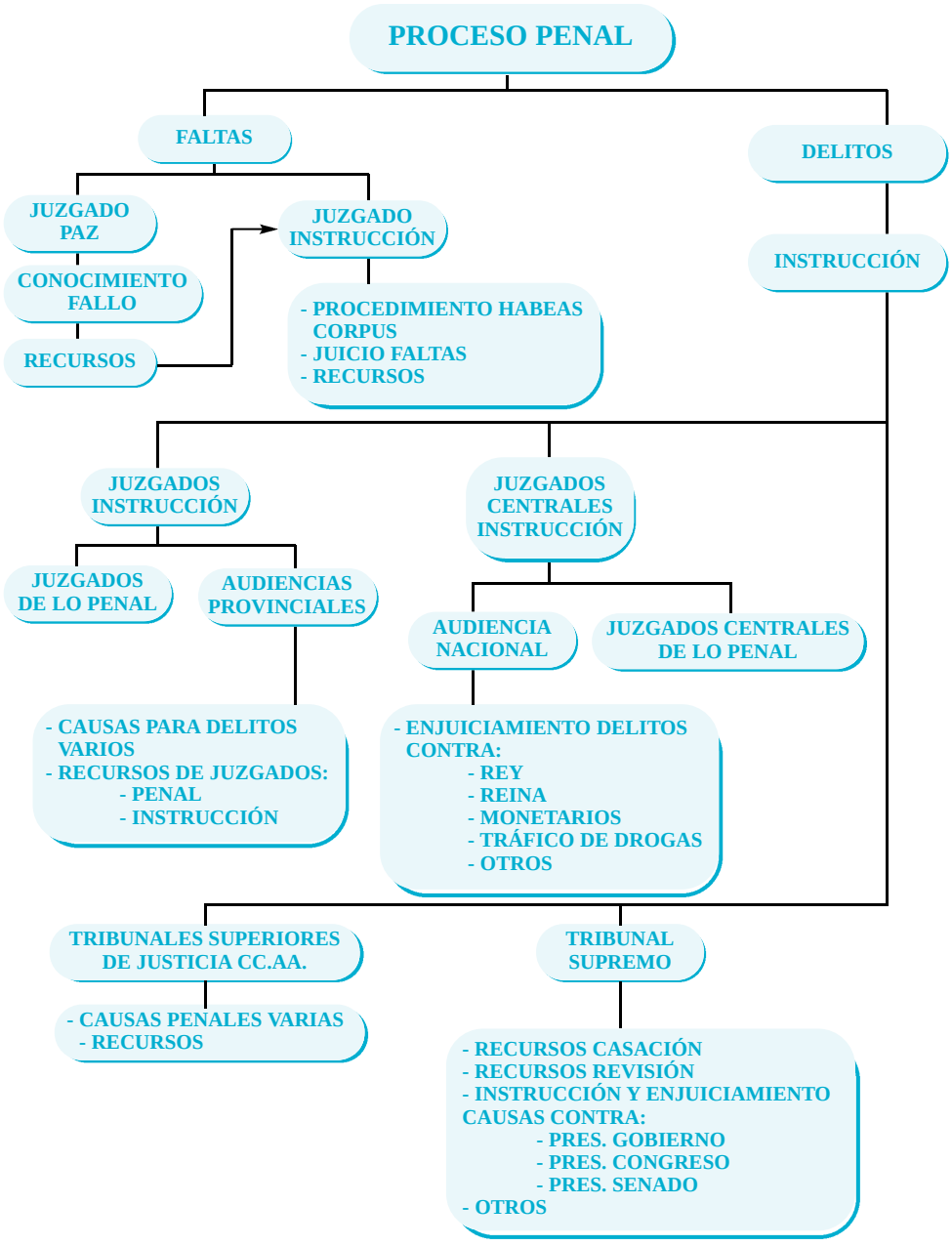
Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de las jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión.

Todos tienen derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley, a la defensa y a la asistencia del letrado, a ser informados de la acusación formulada contra ellos, a un proceso público sin dilaciones indebidas y con todas las garantías, a utilizar los medios de prueba pertinentes para su defensa, a no declarar contra sí mismos, a no confesarse culpables y a la presunción de inocencia, debiendo regular la Ley los casos en que, por razón de parentesco o de secreto profesional, no se estará obligado a declarar sobre hechos presuntamente delictivos.

La justicia emana del pueblo y se administra en nombre del rey por Jueces y Magistrados integrantes del poder judicial, independientes, inamovibles, responsables y sometidos únicamente al imperio de la Ley.

El ejercicio de la potestad jurisdiccional en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan.

MAPA CONCEPTUAL



1. LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL Y EL PROCESO PENAL

La Ley de Enjuiciamiento Criminal (LECr), promulgada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, recoge la normativa aplicable al proceso penal, conteniendo 998 artículos y una Disposición Final, y estructurándose en la forma que sigue:

a) Libro I: Disposiciones generales.

b) Libro II: Del Sumario.

c) Libro III: Del juicio oral.

d) Libro IV: De los procedimientos especiales.

e) Libro V: De los recursos de apelación, casación y revisión.

f) Libro VI: Del procedimiento para el juicio de faltas.

g) Libro VII: De la ejecución de las sentencias.

Finalmente, por lo que respecta a los procesos penales contemplados en la LECr, son los siguientes:

a) Procedimiento ordinario por delito.

b) Procedimiento abreviado por delito.

c) Juicio de faltas.

Además, como procedimientos especiales, recoge la LECr los siguientes:

a) Contra Senadores o Diputados.

b) Por delitos de injurias y calumnias contra particulares.

c) Por delitos cometidos por medio de la imprenta, el grabado u otro medio mecánico de publicación.

d) Procedimiento para la extradición.

e) Procedimiento contra reos ausentes.

Junto a ellos, por último, hay que tener en cuenta el procedimiento para las causas ante el Tribunal del Jurado, recogido en la Ley Orgánica 5/1995, de 22 de mayo.

Asimismo la Ley 38/2002 de 24 de octubre, reforma parcialmente la Ley de Enjuiciamiento Criminal sobre el enjuiciamiento rápido de determinados delitos y faltas y de modificación del procedimiento abreviado.

2. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

2.1. ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN EL ÁMBITO PENAL Y COMPETENCIAS DE ESTOS

Los órganos jurisdiccionales en el ámbito penal, de menor a mayor, así como el ámbito de competencias de cada uno, son los siguientes:

Juzgados de Paz.
Juzgados de Instrucción.
Juzgados Centrales de Instrucción.
Juzgados de lo Penal.
Juzgados Centrales de lo Penal.
Otros Juzgados (Vigilancia Penitenciaria y Menores).
Audiencias Provinciales.
Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas.
Audiencia Nacional
Tribunal Supremo.

Juzgados de Paz

Radican en cada Municipio donde no exista Juzgado de Primera Instancia e Instrucción, teniendo jurisdicción en el término correspondiente. Sus titulares serán elegidos por el respectivo Ayuntamiento y nombrados por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, por un período de cuatro años. Conocen, en el orden penal, en primera instancia, de los procesos por faltas que les atribuya la Ley. Podrán intervenir, igualmente, en actuaciones penales de prevención, o por delegación, y en aquellas otras que señalen las Leyes.

Juzgados de Instrucción

Existirán en cada Partido Judicial, con sede en la capital del mismo y jurisdicción en todo su ámbito territorial, tomando su designación del Municipio de su sede.

Los Juzgados de Instrucción conocerán, en el orden penal de las siguientes causas:

a) De la instrucción de las causas por delito cuyo enjuiciamiento corresponda a las Audiencias Provinciales y a los Juzgados de lo Penal.
b) Del conocimiento y fallo de los juicios de faltas, salvo los de competencia de los Juzgados de Paz.
c) De los procedimientos de habeas corpus.
d) De los recursos que establezca la Ley contra las resoluciones dictadas por los Juzgados de Paz del partido y de las cuestiones de competencia entre éstos.

Juzgados Centrales de Instrucción

En la ciudad de Madrid podrá haber uno o más Juzgados Centrales de Instrucción, con jurisdicción en toda España, que instruirán las causas cuyo enjuiciamiento corresponda a la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional o, en su caso, a los Juzgados Centrales de lo Penal, y que tramitarán los expedientes de extradición pasiva, en los términos previstos en la Ley.

Juzgados de lo Penal

En cada Provincia, y con sede en la capital del Partido Judicial habrá uno o varios Juzgados de lo Penal, que enjuiciarán las causas por delito que la Ley determine y que tomarán el nombre de la población donde tenga su sede. Pueden establecerse, asimismo, Juzgados de lo Penal cuya jurisdicción se extienda a uno o varios partidos de la misma Provincia.

Juzgados Centrales de lo Penal

En la ciudad de Madrid, con jurisdicción en toda España, habrá uno o varios Juzgados Centrales de lo Penal que conocerán, en los casos en que así lo establezcan las Leyes procesales, de las causas por delitos a que se refiere el art. 65. de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y de los demás asuntos que señalen las Leyes.

0tros Juzgados

Por estar íntimamente relacionados con la materia penal, debe hacerse una mención expresa a los:

a) **Juzgados de Vigilancia Penitenciaria:** En cada Provincia y dentro del orden jurisdiccional penal, habrá uno o varios Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, que tendrán las funciones jurisdiccionales previstas en la Ley General Penitenciaria, en materia de penas privativas de libertad y medidas de seguridad, control jurisdiccional de la potestad disciplinaria de las Autoridades penitenciarias, amparo de los derechos y beneficios de los internos en los establecimientos penitenciarios y demás que señale la Ley.

   Podrán establecerse Juzgados de Vigilancia Penitenciaria que extiendan su jurisdicción a dos o más Provincias de la misma Comunidad Autónoma. También podrán crearse Juzgados de Vigilancia Penitenciaria cuya jurisdicción no se extienda a toda la Provincia.

   Finalmente, el cargo de Juez de Vigilancia Penitenciaria será compatible con el desempeño de un órgano del orden jurisdiccional penal.

b) **Juzgados de Menores:** En cada Provincia, con jurisdicción en toda ella y sede en la capital del Partido Judicial que se señale por Ley de la Comunidad Autónoma, habrá uno o más Juzgados de Menores, a los que corresponde el ejercicio de las funciones que establezcan las Leyes para con los menores que hubieren incurrido en conductas tipificadas por la Ley como delito o falta y aquellas otras que, en relación con los menores de edad, les atribuyan las Leyes.

Cuando el volumen de trabajo lo aconseje, podrán establecerse Juzgados de Menores cuya jurisdicción se extienda o bien a un partido determinado o agrupación de partidos, o bien a dos o más provincias de la misma Comunidad Autónoma. Tomarán, finalmente, su nombre de la población donde radique su sede.

Audiencias Provinciales

Tendrán su sede en la capital de la Provincia, de la que tomarán su nombre, y extenderán su jurisdicción a toda ella. No obstante, podrán crearse Secciones de la Audiencia Provincial fuera de la capital de la Provincia, a las que quedarán adscritos uno o varios Partidos Judiciales.

Las Audiencias Provinciales conocerán en el orden penal de los siguientes asuntos:

a. De las causas por delito, a excepción de las que la Ley atribuye al conocimiento de los Juzgados de lo Penal o de otros Tribunales previstos en la LOPJ.

b. De los recursos que establezca la Ley contra las resoluciones dictadas por los Juzgados de Instrucción y de lo Penal de la Provincia.

c. De los recursos que establezca la Ley contra las resoluciones de los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria en materia de ejecución de penas y del régimen de su cumplimiento.

d. También conocerán de los recursos contra las resoluciones de los Juzgados de Menores con sede en la Provincia y de las cuestiones de competencia entre los mismo, así como de las cuestiones de competencia, en materia penal, que se susciten entre Juzgados de la Provincia que no tengan otro superior común.

El juicio del Jurado se celebrará en el ámbito de la Audiencia Provincial u otros Tribunales, teniendo en cuenta los siguientes principios:

a) La función del Jurado será obligatoria y deberá estar remunerada durante su desempeño. La Ley regulará los supuestos de incompatibilidad, recusación y abstención.

b) La intervención del ciudadano en el Jurado deberá satisfacer plenamente su derecho a participar en la administración de justicia reconocido en la Constitución.

c) La jurisdicción del Jurado vendrá determinada respecto a aquellos delitos que la Ley establezca.

d) La competencia para el conocimiento de los asuntos penales sujetos a su jurisdicción se establecerá en función de la naturaleza de los delitos y la cuantía de las penas señaladas a los mismos.

Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas

Culminan la organización judicial en el ámbito territorial de cada Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la jurisdicción que corresponde al Tribunal Supremo. Tomarán el nombre de la Comunidad y extenderán su jurisdicción al ámbito territorial de ésta.

Están integrados por las tres siguientes Salas:

Sala de lo Civil y Penal.

Sala de lo Contencioso-Administrativo.

Sala de lo Social.

A la Sala de lo Penal, le corresponde:

a) El conocimiento de las causas penales que los Estatutos de Autonomía reservan al conocimiento de los Tribunales Superiores de Justicia.

b) La instrucción y el fallo de las causas penales contra Jueces, Magistrados y miembros del Ministerio Fiscal por delitos o faltas cometidos en el ejercicio de su cargo en al Comunidad Autónoma, siempre que esta atribución no corresponda al Tribunal Supremo.

c) La decisión de las cuestiones de competencia entre órganos jurisdiccionales del orden penal con sede en la Comunidad Autónoma que no tengan otro superior común, así como de las cuestiones de competencia entre Juzgados de Menores de distintas Provincias de la Comunidad Autónoma.

Audiencia Nacional

Tiene su sede en Madrid y jurisdicción en toda España, y está integrada por tres Salas:

Sala de lo Penal.

Sala de lo Contencioso-Administrativo.

Sala de lo Social.

La Sala de lo Penal conocerá de las siguientes causas:

a) Del enjuiciamiento, salvo que corresponda en primera instancia a los Juzgados Centrales de lo Penal, de las causas por los siguientes delitos:

1. Delitos contra el titular de la Corona, su Consorte, su Sucesor, Altos Organismos de la Nación y forma de Gobierno.

2. Falsificación de moneda, delitos monetarios, y relativos al control de cambios.

3. Defraudaciones y maquinaciones para alterar el precio de las cosas que produzcan o puedan producir grave repercusión en la seguridad del tráfico mercantil, en la economía nacional o perjuicio patrimonial en una generalidad de personas en el territorio de más de una Audiencia..

4. Tráfico de drogas o estupefacientes, fraudes alimentario y de sustancias farmacéuticas o medicinales, siempre que sean cometidos por bandas o grupos organizados y produzcan efectos en lugares pertenecientes a distintas Audiencias.

5. Delitos cometidos fuera del territorio nacional, cuando conforme a las Leyes o Tratados corresponda su enjuiciamiento a los Tribunales españoles.

   En todo caso, la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional extenderá su competencia al conocimiento de los delitos conexos con todos los anteriormente reseñados.

b) De los procedimientos penales iniciados en el extranjero, de la ejecución de sentencias dictadas por Tribunales extranjeros o del cumplimiento de pena de prisión impuesta por Tribunales extranjeros, cuando en virtud de un Tratado internacional corresponda a España la continuación de un procedimiento penal iniciado en el extranjero, la ejecución de una sentencia penal extranjera o el cumplimiento de una pena o medida de seguridad privativa de libertad.

c) De las cuestiones de cesión de jurisdicción en materia penal derivadas del cumplimiento de Tratados internacionales en los que España sea parte.

d) De los procedimientos judiciales de extradición pasiva, sea cual fuere el lugar de residencia o en que hubiese tenido lugar la detención del presunto extradicto.

e) De los recursos establecidos en la Ley contra las sentencias y otras resoluciones de los Juzgados Centrales de lo Penal y de los Juzgados Centrales de Instrucción.

f) De cualquier otro asunto que le atribuyan las Leyes.

Tribunal Supremo

Tiene su sede en Madrid y es el órgano jurisdiccional superior en todos los órdenes, salvo lo dispuesto en materia de garantías constitucionales (que es el Tribunal Constitucional). Tendrá jurisdicción en toda España y ningún otro podrá tener el título de Supremo.

En cuanto a su organización, viene regulada en los Arts. 53 a 61 LOPJ, componiéndose de su Presidente (nombrado por el Rey, a propuesta del Consejo General del Poder Judicial), los Presidentes de Sala y los Magistrados que determine la Ley para cada una de las Salas y, en su caso, Secciones en que las mismas puedan articularse.

Está integrado por las siguientes Salas:

Sala Primera, de lo Civil.

Sala Segunda, de lo Penal.

Sala Tercera, de lo Contencioso-Administrativo.

Sala Cuarta, de lo Social.

Sala Quinta, de lo Militar, que se regirá por su legislación específica y supletoriamente por la LOPJ y por el ordenamiento común a las demás Salas del Tribunal Supremo.

La Sala de lo Penal conocerá de los siguientes asuntos:

a) De los recursos de casación, revisión y otros extraordinarios que establezca la Ley.

b) De la instrucción y enjuiciamiento de las causas contra el Presidente del Gobierno, Presidentes del Congreso y del Senado, Presidente del Tribunal Supremo y del Consejo General del Poder Judicial, Presidente del Tribunal Constitucional, miembros del Gobierno, Diputados y Senadores, Vocales del Consejo General del Poder Judicial, Magistrados del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, Presidente de la Audiencia Nacional y de cualquiera de sus Salas y de los Tribunales Superiores de Justicia, Fiscal General del Estado, Fiscales de Sala del Tribunal Supremo, Presidente y Consejeros del Tribunal de Cuentas, Presidente y Consejeros del Consejo de Estado y Defensor del Pueblo, así como de las causas que, en su caso, determinen los Estatutos de Autonomía.

c) De la instrucción y enjuiciamiento de las causas contra Magistrados de la Audiencia Nacional o de un Tribunal Superior de Justicia.

2.2. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Como puede deducirse de lo ya expuesto, nuestra legislación configura unos determinados órganos dentro de la organización judicial general, a los que atribuye la jurisdicción penal. Y dentro de estos órganos, señala cuáles han de instruir y cuáles han de fallar en las causas criminales con preferencia a los demás, es decir, atribuye una competencia específica a cada uno de ellos.

Por lo demás, dentro de la competencia, genéricamente entendida, se ha distinguido entre:

a) **Competencia objetiva**, a través de la cual se nos indica que órgano jurisdiccional debe conocer con preferencia a los demás, dentro del mismo orden jurisdiccional.

Conforme a esta competencia, fuera de los casos que expresa y limitativamente atribuyen la Constitución y las Leyes a Jueces y Tribunales determinados, serán competentes:

1. Para el conocimiento y fallo de los juicios de faltas, el Juez de Instrucción. Sin embargo, sin perjuicio de que para determinadas faltas esta competencia se atribuye conocerá de los juicios de faltas tipificadas en los artículos 620, 626, 630, 631, 632 y 633 del Código Penal el Juez de Paz del lugar en que se hubieren cometido.

2. Para la instrucción de las causas, el Juez de Instrucción del partido en que el delito se hubiere cometido y el Juez Central de Instrucción respecto de los delitos que la Ley determine.

3. Para el conocimiento y fallo de las causas por delitos a los que la Ley señale pena privativa de libertad de duración no superior a cinco años o pena de multa cualquiera que sea su cuantía, o cualesquiera otras de distinta naturaleza, bien sean únicas, conjuntas o alternativas, siempre que la duración de éstas no exceda de diez años, así como por faltas, sean o no incidentales, imputables a los autores de esos delitos o a otras personas, cuando la comisión de la

falta o su prueba estuviesen relacionadas con aquellos, el Juez de lo Penal de la circunscripción donde el delito fue cometido o el Juez Central de lo Penal en el ámbito que le es propio.

No obstante, en los supuestos de competencia del Juez de lo Penal, si el delito fuere de los atribuidos al Tribunal del Jurado, el conocimiento y fallo corresponderá a éste.

4. Para el conocimiento y fallo de las causas en los demás casos, la Audiencia Provincial de la circunscripción donde el delito se haya cometido o la Sala de lo Penal de la Audiencia Nacional.

No obstante, en los supuestos de competencia de la Audiencia Provincial, si el delito fuere de los atribuidos al Tribunal Jurado, el conocimiento y fallo corresponderá a éste.

b) **Competencia territorial,** por la que se determina, dentro de los distintos órganos competentes objetivamente, cuáles de ellos, en función del territorio, debe conocer.

La regla general en nuestro ordenamiento es que serán competentes los del lugar donde se cometió el delito o la falta.

Cuando no conste el lugar en que se haya cometido una falta o delito, serán Jueces y Tribunales competentes en su caso para conocer de la causa o juicio los siguientes:

1. El del término municipal, partido o circunscripción en que se hayan descubierto pruebas materiales del delito.

2. El del término municipal, partido o circunscripción en que le presunto reo haya sido aprehendido.

3. El de la residencia del reo presunto.

4. Cualquiera que hubiese tenido noticia del delito.

Si se suscitare competencia entre estos Jueces o Tribunales, se decidirá dando la preferencia por el orden con que están expresados en los números que preceden.

En cuanto conste el lugar en que se hubiese cometido el delito, se remitirán las diligencias al Juez o Tribunal a cuya demarcación corresponda, poniendo a su disposición a los detenidos y efectos ocupados.

c) **Competencia funcional,** en virtud de la cual se señala qué órgano jurisdiccional deberá conocer en cada caso de los distintos actos procesales que vayan produciéndose en el proceso, es decir, de las distintas fases del proceso, de las diversas instancias, recursos, ejecución de sentencias, etc.

A ella nos hemos referido al determinar los órganos jurisdiccionales penales y sus competencias.

Para concluir, señalaremos que la LECr, en sus arts. 19 a 47, trata de las cuestiones de competencia, positivas (cuando entienda un órgano jurisdiccional que él es el único competente para entender del asunto de que se trate) o negativas (cuando se rehúse conocer del tema, por entender que no se es competente) que puedan suscitarse entre los distintos órganos jurisdiccionales.

3. PRIMERAS DILIGENCIAS

Se denominan primeras diligencias a las siguientes acciones:

Dar protección a los perjudicados.

Consignar las pruebas del delito que puedan desaparecer.

Recoger y poner en custodia cuanto conduzca a la comprobación del delito.

Recoger y poner en custodia cuanto conduzca a la identificación del delincuente

Detener, en su caso, a los reos presuntos.

4. LA ACCIÓN PENAL

La Ley de Enjuiciamiento Criminal dedica el Título IV del Libro I a las personas a quienes corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y faltas. En el artículo 100 de la citada Ley procesal penal se determina que de todo delito o falta nace acción penal para el castigo del culpable, y puede nacer también acción civil para la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible.

Cuando hablemos de ejercer la acción penal y la acción civil, estamos refiriéndonos a ejercitar acciones que lleven a castigar una conducta delictiva y el propio tiempo a intentar resarcirnos del daño producido por la citada conducta.

En nuestro Derecho, el concepto de acción penal es privativo del proceso acusatorio. Sin el ejercicio de la acción penal, es decir, sin acusación, no puede haber proceso y, por tanto, tampoco puede llegarse a castigar una conducta que sea punible.

La acción penal hay que concebirla como aquel derecho meramente formal de acusar. No hacemos valer, cuando acusamos, una exigencia punitiva, sólo creamos el presupuesto necesario para que el órgano jurisdiccional pueda proceder a la averiguación del delito y de su autor e imponer la pena al culpable, no la pena pedida, sino la que corresponda. Cuando acusamos no pedimos una pena, sino que se ejercite el poder del Estado para perseguir el delito, el objeto de la acusación es un hecho individualizado, considerado como delito.

La acción penal es también irrenunciable; esto quiere decir que una vez ejercitada la acción, e iniciado el proceso, el actor no puede evitar, por un acto propio de disposición, que el proceso concluya con un pronunciamiento de desistimiento. Esto significa que una vez investido el Juez del conocimiento del asunto, el proceso tiene que continuar hasta su terminación.

Los sistemas posibles de atribución del ejercicio de la acción penal dentro del proceso acusatorio son:

1. La acusación corresponde a los particulares y sólo a ellos.
2. El Estado se reserva el ejercicio mediante un órgano independiente del judicial, especialmente adscrito a esa función: el Ministerio Fiscal.
3. Concurso del Ministerio Fiscal y de todos los ciudadanos, de la acción pública oficial y de la popular.
4. Concurso del ofendido por el delito, como acusador subsidiario o como coadyuvante.

4.1. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCITAR LA ACCIÓN PENAL.

En nuestro ordenamiento jurídico, se sigue el tercero de los sistemas vistos anteriormente en orden al ejercicio de la acción penal. Esto es, el concurso del Ministerio Fiscal y de todos los ciudadanos, de la acción pública oficial y de la popular.

En este sentido, la Ley de Enjuiciamiento Criminal, en los artículos 101 a 105, determina que la acusación penal es pública, y que todos los ciudadanos españoles podrán ejercitarla con arreglo a las prescripciones de la citada Ley procesal penal.

No obstante, no podrán ejercitar la acción penal:

1. El que no goce de la plenitud de los derechos civiles.
2. El que hubiera sido condenado dos veces por sentencia firme, como reo del delito de denuncia o querella calumniosas.
3. El Juez o Magistrado.

   Los comprendidos en los números anteriores podrán, sin embargo, ejercitar la acción penal por delito o falta cometidos contra sus personal o bienes o contra las personas o bienes de sus cónyuges, ascendientes, descendientes, hermanos consanguíneos o uterinos y afines.

   Los comprendidos en los números 2º y 3º podrán ejercitar también la acción penal por el delito o falta cometidos contra las personas o bienes que estuviesen bajo su guarda legal.
4. Los cónyuges, a no ser por delito o falta cometidos por el uno contra la persona del otro o la de sus hijos y por delito de bigamia.
5. Los ascendientes, descendientes y hermanos consanguíneos o uterinos y afines, a no ser por delito o falta cometidos por los unos contra las personas de los otros.

Por lo que se refiere al Ministerio Fiscal, el artículo 105 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal establece que los funcionarios del Ministerio Fiscal tendrán la obligación de ejercitar, con arreglo a las disposiciones de la Ley, todas las acciones penales que consideren procedentes, haya o no acusador particular en las causas, menos aquellas que el Código Penal reserva exclusivamente a la querella privada. También deberán ejercitarlas en las causas por los delitos contra la honestidad que, con arreglo a las prescripciones del Código Penal, deben denunciarse previamente por los interesados, o cuando el Ministerio Fiscal deba, a su vez, denunciarlos por recaer dichos delitos sobre personas desvalidas o faltas de personalidad.

Este artículo no es más que el desarrollo del 144.1 de la Constitución española, el cual indica que el Ministerio Fiscal, sin perjuicio de las funciones encomendadas a otros órganos, tiene por misión promover la acción de la Justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la Ley, de oficio o a petición de los interesados, así como velar por la independencia de los Tribunales y procurar ante éstos la satisfacción del interés social.

Abundando en lo ya reseñado de la obligatoriedad del ejercicio de la acción penal por parte del Ministerio Fiscal, el artículo 271 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal nos indica que los funcionarios del Ministerio Fiscal ejercitarán también, en forma de querella, las acciones penales en los casos en que estuvieren obligados con arreglo a lo dispuesto en el artículo 105.

4.2. OFRECIMIENTO DE ACCIONES

Mediante el ofrecimiento de acciones se instruye a la persona ofendida por el delito de los derechos que le asisten para mostrarse parte en el procedimiento. La importancia de mostrarse parte en el procedimiento radica en la posibilidad de poder intervenir en el trámite procesal, pues de otra forma deberá estar a lo que el Ministerio Fiscal pida en cada caso para resarcir el perjudicado.

Hay que tener en cuenta que aunque el ofrecimiento de acciones es un acto obligatorio, no es necesario para poder mostrarse parte, por cuando una persona puede comparecer en la causa como parte aún antes de haberse ofrecido las acciones. Asimismo, hemos de significar que tampoco será necesario el mostrarse parte en el mismo momento en que se le ofrecen las acciones, puede hacer en un momento posterior, siempre teniendo en cuenta el límite establecido en el artículo 11º de la Ley de Enjuiciamiento Criminal respecto a las personas aforadas.

Nuestra Ley de Enjuiciamiento Criminal trata del ofrecimiento de acciones en el artículo 109, al establecer que en el acto de recibirse declaración al ofendido que tuviese la capacidad legal necesaria, se instruirá el derecho que le asiste para mostrarse parte en el proceso y renunciar o no a la restitución de la cosa, reparación del daño e indemnización del perjuicio causado por el hecho punible.

Si no tuviese capacidad legar, se practicará igual diligencia con su representante.

Fuera de los casos previstos en los párrafos anteriores, no se hará a los interesados en las acciones civiles o penales notificación alguna que prolongue o detenga el curso de la causa, lo cual no obsta para que el Juez procure instruir de aquel derecho al ofendido ausente.

En cuando al límite temporal, el artículo 110 de la Ley en Enjuiciamiento Criminal determina que los perjudicados por un delito o falta que no hubieren renunciado a su derecho, podrán mostrarse parte en la causa, sino hicieran antes del trámite de calificación por delito, y ejercitar las acciones civiles y penales que procedan, según les conviniere, sin que por ello retroceda en el curso de las actuaciones.

4.3. EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN PENAL

En nuestro Código Penal en su artículo 130 se enumeran las causas de extinción de la responsabilidad criminal, que son las siguientes:

1º. Por la muerte del reo.

2º. Por el cumplimiento de la condena.

3º. Por el indulto.

4º. Por el perdón del ofendido, cuando la ley así lo prevea. El perdón habrá de ser otorgado de forma expresa antes de que se haya iniciado la ejecución de la pena impuesta. A tal efecto, declarada la firmeza de la sentencia, el Juez o Tribunal sentenciado oirá al ofendido por el delito antes de ordenar la ejecución de la pena.

5ª. Por la prescripción del delito.

Los delitos prescriben:

– A los veinte años, cuando la pena máxima señalada al delito sea prisión de quince o más años.

– A los quince, cuando la pena máxima señalada por la Ley sea inhabilitación por más de diez años, o prisión por mas de diez y menos de quince años.

– A los diez, cuando la pena máxima señalada por la Ley sea inhabilitación por más de seis años y menos de diez, o prisión por más de cinco y menos de diez años.

– A los cinco, los restantes delitos graves.

– A los tres, los delitos menos graves.

– Los delitos de calumnia e injuria prescriben al año.

– Las faltas prescriben a los seis meses.

– Cuando la pena señalada por la Ley fuere compuesta, se estará, para la aplicación de las reglas citadas, a la que exija mayor tiempo para la prescripción.

– El delitos de genocidio no prescribirá en ningún caso.

5. CONCEPTO DE DENUNCIA

El proceso penal, sea por delito, sea por falta, puede iniciarse bien porque alguna persona ponga en conocimiento de los Tribunales de Justicia o de la Policía Judicial el hecho correspondiente, bien por que el Juez, cualquiera que sea la forma en que llegue a su conocimiento, acuerde perseguirlo.

Para que el Órgano Judicial pueda iniciar y desarrollar la serie de actos procesales que la instrucción de la causa lleva consigo, es necesario, lógicamente, que tenga conocimiento previo del hecho delictivo que diere lugar a la formación de la misma.

El principio inquisitivo que es propio de nuestro procedimiento penal, obliga al Juez a proceder tan pronto tenga conocimiento de la comisión de un hecho punible, siempre que la persecución de éste no esté reservada a la iniciativa de la parte agraviada (delitos privados o semipúblicos).

Queremos significar con ello que la iniciación de un proceso penal puede producirse de oficio siempre que el delito no sea privado o semipúblico, pero la práctica registra con poca frecuencia este supuesto. Lo normal es que la fuente de conocimiento provenga de un acto externo de parte o de persona obligada a transmitir al Juez el conocimiento preciso para que proceda o incluso de un tercero movido exclusivamente por el deseo cívico de colaboración.

Para que alguien ponga en conocimiento de los Tribunales de Justicia o de sus colaboradores un hecho a fin de que se inicie el proceso penal, existen dos fórmulas: la denuncia y la querella, cuyos conceptos pasamos a analizar seguidamente:

La denuncia consiste en un acto declarativo en cuya virtud, una persona pone en conocimiento del Juez la existencia de un hecho constitutivo de infracción penal para que proceda a la investigación correspondiente y desarrolle la actividad que el proceso penal lleva consigo.

Pero el receptor de este acto declarativo, aunque en definitiva haya de ser el Juez, puede ser otra Autoridad, Funcionario del Misterio Fiscal o la Policía, que a su vez habrán de poner en conocimiento del Juez la existencia del acto punible.

La denuncia es un derecho de las particulares, pero, a la vez, un deber, conforme se desprende del artículo 259 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal que dispone: "el que presenciare la perpetración de cualquier delito público está obligado a ponerlo inmediatamente en conocimiento del Juez de Instrucción, de Paz, Comarcal o Municipal, o Funcionario Fiscal más próximo al sitio en que se hallare, bajo multa de 25 a 250 ptas."

6. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Personas obligadas a denunciar: Cualquier persona que presencia la perpetración de un delito público está obligada a ponerlo inmediatamente en conocimiento del Juez de Instrucción, del Juez de Paz o Funcionario del Ministerio Fiscal más próximo al sitio en que se hallase.

Los que por razón de sus cargos, profesiones y oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio Fiscal, al Tribunal competente, al Juez de Instrucción, y en su defecto, al Funcionario de Policía más próximo al sitio si se tratara de un delito flagrante. Si se omitiese este deber por empleado público, se pondrá en conocimiento de su superior inmediato para los efectos a que hubiere lugar en la orden administrativo.

El que por cualquier medio diferente de los mencionados, tuviere conocimiento de la perpetración de algún delito de los que deben perseguirse de oficio, deberá denunciarlo al Ministerio Fiscal, al Tribunal competente o al Juez de Instrucción o Funcionario de Policía, sin que se entienda obligado por esto a probar los hechos denunciados ni a formalizar querella. El denunciador no contraerá en ningún caso otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiese cometido por medio de la denuncia, o con su ocasión.

Personas no obligadas a denunciar: Determinadas personas por su relación de parentesco u otra circunstancia o relación con el presunto autor de un delito, quedan exentas de la obligación de denunciar, siendo estas las siguientes:

1. El cónyuge del delincuente.
2. Los ascendientes y descendientes consanguíneos o afines del delincuente y sus colaterales consanguíneos o uterinos y afines hasta el segundo grado inclusive.
3. Los hijos naturales respecto a la madre en todo caso, y respecto al padre cuando estuvieren reconocidos, así como la madre y el padre en iguales casos.
4. Los impúberes y los que no gozaren del pleno uso de su razón.
5. Los Abogados y Procuradores respecto de las instrucciones o explicaciones que recibieren de sus clientes.
6. Los Eclesiásticos y Ministros de cultos respecto de las noticias que les hubieren revelado en el ejercicio de la función de su Ministerio.

7. LA DENUNCIA: FORMALIDADES Y EFECTOS

Las denuncias podrán hacerse:

1. Personalmente o por medio de mandatarios con poder especial.
2. De palabra o por escrito.

a) **Cuando la denuncia sea verbal**, se extenderá un acto por la Autoridad o Funcionarios que la recibieren. Se expresará en ella cuantas noticias tenga el denunciante relativas al hecho denunciado y a sus circunstancias, en forma de declaración. Se firmará por el denunciante y por quien reciba la denuncia. Si el denunciante no pudiere firmar, lo hará otra persona a su cargo.

b) **La denuncia escrita** deberá estar firmada por el denunciante. Si no pudiere hacerlo, firmará otra persona a su ruego. La Autoridad o Funcionario que la recibiese rubricará y sellará todas las hojas en presencia del denunciante. El denunciante podrá también rubricarla por sí o por medio de otra persona a su cargo.

En ambos casos de denuncia, verbal o escrita, el Juez, Tribunal, Autoridad o Funcionario que recibiere la denuncia, hará constar por el DNI, o por otros medios suficientes, la identidad de la persona del denunciante. Si éste lo exigiere, le dará un resguardo de haber formalizado la denuncia.

Formalizada que sea la denuncia, se procederá o mandará proceder inmediatamente por el Juez o Funcionario a quien se hiciera, a la comprobación del hecho denunciado, salvo que éste no revistiera carácter de delito, o que la denuncia fuera manifiestamente falsa. En cualquiera de estos dos casos, el Tribunal o Funcionario se abstendrá de todo procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran si desestimasen aquélla indebidamente.

8. LA QUERELLA

La querella constituye un acto procesal que, además de cumplir la misión propia de la denuncia, supone el ejercicio personal de la acción penal. El querellante, por el mero hecho de ejercitar la querella, es parte en el proceso penal desde el principio.

Más que una obligación, la querella se configura como un derecho, y así lo da a entender el artículo 270 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal cuando dice que "todos los ciudadanos españoles, hayan sido o no ofendidos por el delito, pueden querellarse", ejercitando la acción popular que aquella Ley reconoce. También podrán hacerlo los extranjeros por los delitos cometidos contra sus personas o bienes, o las personas o bienes de su representado, previa prestación de fianza si no estuvieran excluidos de prestarla.

La querella ha de ajustarse necesariamente a las siguientes prescripciones formales:

a) Se interpondrá ante el Juez de Instrucción competente.

b) Se interpondrá por escrito.

c) Se interpondrá por medio de Procurador con poder bastante y con firma de Letrado.

d) En el escrito de querella se expresará:

1. El Juez o Tribunal ante quien se presente.
2. El nombre, apellidos y vecindad del querellante.
3. El nombre, apellido y vecindad del querellado. En el caso de ignorarse estas circunstancias, se deberá hacer la designación del querellado por las señas que mejor pudieran dar a conocer.
4. La relación circunstanciada del hecho, con expresión del lugar, año, mes, día y hora en que se ejecutó, si se supiere.
5. Expresión de las diligencias que se deberán practicar para la comprobación del hecho.
6. La petición de que se admita la querella, se practiquen las diligencias indicadas en el número anterior, se proceda a la detención y prisión del presunto culpable o a exigirle la fianza de libertad provisional, y se acuerde en que así proceda.
7. La firma del querellante o la de otra persona a su ruego si no supiere o no pudiere firmar, cuando el Procurador no tuviere poder especial para formular la querella.

Si la querella tuviera por objeto algún delito de los que solamente pueden perseguirse a instancia de parte, excepto el de violación o rapto, acompañará también la certificación que acredite haberse celebrado o intentado el acto de conciliación entre querellante y querellado. Podrán, sin embargo, practicarse sin este requisito las diligencias de carácter urgente para la comprobación de los hechos o para la detención del delincuente, suspendiendo después el curso de los autos hasta que se acredite el cumplimiento de los dispuesto en el párrafo anterior.

En los delitos de calumnias o injurias causados en juicio, se presentará además la licencia del Juez o Tribunal que hubiese conocido aquel.

El particular querellante prestará fianza de la clase y en la cuantía que fijare el Juez o Tribunal para responder de las resultas del juicio, salvo que se trate de las personas siguientes:

1. El ofendido o sus herederos o representantes legales.
2. En los delitos de asesinato o de homicidio, el viudo o viuda, los ascendientes y descendientes consanguíneos o afines, los colaterales consanguíneos o uterinos y afines hasta segundo grado, los herederos de la víctima y los padres, madres e hijos naturales.

La exención de fianza no es aplicable a los extranjeros si no les correspondiese en virtud de tratados internacionales o por el principio de reciprocidad.

RESUMEN

Los órganos jurisdiccionales en el ámbito penal son los siguientes:

Juzgados de Paz.
Juzgados de Instrucción.
Juzgados Centrales de Instrucción.
Juzgados de lo Penal.
Juzgados Centrales de lo Penal.
Otros Juzgados (Vigilancia Penitenciaria y Menores).
Audiencias Provinciales.
Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas.
Audiencia Penal
Tribunal Supremo.

Los procesos penales son los siguientes:

Procedimiento ordinario por delito.
Procedimiento abreviado por delito.
Juicio de faltas.

Son primeras diligencias las siguientes acciones:

Dar protección a los perjudicados.
Consignar las pruebas del delito que puedan desaparecer.
Recoger y poner en custodia cuanto conduzca a la comprobación del delito.
Recoger y poner en custodia cuanto conduzca a la identificación del delincuente
Detener, en su caso, a los reos presuntos.

No pueden ejercitar la acción penal las siguientes personas:

1. El que no goce de la plenitud de los derechos civiles.
2. El que hubiera sido condenado dos veces por sentencia firme, como reo del delito de denuncia o querella calumniosas.
3. El Juez o Magistrado.
4. Los cónyuges, a no ser por delito o falta cometidos por el uno contra la persona del otro o la de sus hijos y por delito de bigamia.
5. Los ascendientes, descendientes y hermanos consanguíneos o uterinos y afines, a no ser por delito o falta cometidos por los uno contra las personas de los otros.

Las cusas de extinción de la responsabilidad criminal son las siguientes:

Muerte del reo.

Cumplimiento de la condena.

Indulto.

Perdón del ofendido.

Prescripción del delito.

Los delitos prescriben:

– A los veinte años, cuando la pena máxima señalada al delito sea prisión de quince o más años.

– A los quince, cuando la pena máxima señalada por la Ley sea inhabilitación por más de diez años, o prisión por mas de diez y menos de quince años.

– A los diez, cuando la pena máxima señalada por la Ley sea inhabilitación por más de seis años y menos de diez, o prisión por más de cinco y menos de diez años.

– A los cinco, los restantes delitos graves.

– A los tres, los delitos menos graves.

– Los delitos de calumnia e injuria prescriben al año.

– Las faltas prescriben a los seis meses.

– Cuando la pena señalada por la Ley fuere compuesta, se estará, para la aplicación de las reglas citadas, a la que exija mayor tiempo para la prescripción.

– El delitos de genocidio no prescribirá en ningún caso.

Personas no obligadas a denunciar:

1. El cónyuge del delincuente.

2. Los ascendientes y descendientes consanguíneos o afines del delincuente y sus colaterales consanguíneos o uterinos y afines hasta el segundo grado inclusive.

3. Los hijos naturales respecto a la madre en todo caso, y respecto al padre cuando estuvieren reconocidos, así como la madre y el padre en iguales casos.

4. Los impúberes y los que no gozaren del pleno uso de su razón.

5. Los Abogados y Procuradores respecto de las instrucciones o explicaciones que recibieren de sus clientes.

6. Los Eclesiásticos y Ministros de cultos respecto de las noticias que les hubieren revelado en el ejercicio de la función de su Ministerio.

Requisitos formales de la querella:

a) Se interpondrá ante el Juez de Instrucción competente.

b) Se interpondrá por escrito.

c) Se interpondrá por medio de Procurador con poder bastante y con firma de Letrado.

d) En el escrito de querella se expresará:

1. El Juez o Tribunal ante quien se presente.
2. El nombre, apellidos y vecindad del querellante.
3. El nombre, apellido y vecindad del querellado. En el caso de ignorarse estas circunstancias, se deberá hacer la designación del querellado por las señas que mejor pudieran dar a conocer.
4. La relación circunstanciada del hecho, con expresión del lugar, año, mes, día y hora en que se ejecutó, si se supiere.
5. Expresión de las diligencias que se deberán practicar para la comprobación del hecho.
6. La petición de que se admita la querella, se practiquen las diligencias indicadas en el número anterior, se proceda a la detención y prisión del presunto culpable o a exigirle la fianza de libertad provisional, y se acuerde en que así proceda.
7. La firma del querellante o la de otra persona a su ruego sino supiere o no pudiere firmar, cuando el Procurador no tuviere poder especial para formular la querella.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Los órganos jurisdiccionales en el ámbito penal son los siguientes:

   A) Juzgados de Paz, Juzgados de Instrucción, Juzgados Centrales de Instrucción, Juzgados de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Menores, Audiencias Provinciales, Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas y Tribunal Supremo.

   B) Juzgados de Paz, Juzgados de Instrucción, Juzgados Centrales de Instrucción, Juzgados de lo Penal, Juzgados Centrales de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Menores, Audiencias Provinciales, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas y Tribunal Supremo.

   C) Juzgados de Paz, Juzgados de Instrucción, Juzgados de lo Penal, Juzgados Centrales de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Menores, Audiencias Provinciales, Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas y Tribunal Supremo.

   D) Juzgados de Paz, Juzgados de Instrucción, Juzgados Centrales de Instrucción, Juzgados de lo Penal, Juzgados Centrales de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Menores, Audiencias Provinciales y Tribunal Supremo.

2. La instrucción de las causas por delito cuyo enjuiciamiento corresponda a las Audiencias Provinciales y a los Juzgados de lo Penal, corresponde a los:

   A) Juzgados de Paz.
   B) Juzgados de Instrucción.
   C) Juzgados Centrales de Instrucción.
   D) Juzgados de lo Penal.

3. La Audiencia Nacional tiene su sede en Madrid y jurisdicción en toda España, y está integrada por tres Salas:

   A) Sala de lo Penal, Sala de lo Contencioso-Administrativo y Sala de lo Social.

   B) Sala de lo Civil, Sala de lo Contencioso-Administrativo y Sala de lo Social.

   C) Sala de lo Civil, Sala de lo Penal, y Sala de lo Social.

   D) Sala de lo Penal, Sala de lo Contencioso-Administrativo y Sala de lo Laboral.

4. Cual de las siguientes acciones no son primeras diligencias:

   A) Dar protección a los perjudicados.

   B) Consignar las pruebas del delito que puedan desaparecer.

   C) Recoger y poner en custodia cuanto conduzca a la comprobación de los hechos.

   D) Recoger y poner en custodia cuanto conduzca a la identificación del delincuente.

5. No podrán ejercitar la acción penal las siguientes personas:

   A) El que no goce de la plenitud de los derechos civiles.

   B) El que hubiera sido condenado una vez por sentencia firme, como reo del delito de denuncia o querella calumniosas.

   C) Los cónyuges, a no ser por delito cometido por el uno contra la persona del otro o la de sus hijos y por delito de bigamia.

   D) Los ascendientes, descendientes y hermanos consanguíneos o uterinos y afines, a no ser por falta cometida por los uno contra las personal de los otros.

6. Las causas de extinción de la responsabilidad criminal son las siguientes:

   A) Muerte del reo, cumplimiento de la condena, indulto, perdón del Juez y la prescripción del delito.

   B) Muerte del reo, prescripción de la condena, indulto, perdón del ofendido y la prescripción del delito.

   C) Muerte del ofendido, cumplimiento de la condena, indulto, perdón del reo y la prescripción del delito.

   D) Muerte del reo, cumplimiento de la condena, indulto, perdón del ofendido y la prescripción del delito.

7. Los delitos prescriben en los siguientes casos:

   A) A los treinta años, cuando la pena máxima señalada al delito sea prisión de quince o más años.

   B) A los quince, cuando la pena máxima señalada por la Ley sea inhabilitación por más de diez años, o prisión por mas de diez y menos de quince años.

   C) A los diez, los restantes delitos graves.

   D) A los dos, los delitos menos graves.

8. Determinadas personas por su relación de parentesco u otra circunstancia o relación con el presunto autor de un delito, quedan exentas de la obligación de denunciar, siendo estas las siguientes:

   A) Los ascendientes y descendientes consanguíneos o afines del delincuente y sus colaterales consanguíneos o uterinos y afines hasta el cuarto grado inclusive.

   B) Los púberes y los que no gozaren del pleno uso de su razón.

   C) Los Abogados y Procuradores respecto de las instrucciones o explicaciones que recibieren de sus clientes.

   D) Los Eclesiásticos y Ministros de cultos religiosos en todo caso.

9. La querella ha de ajustarse necesariamente a las siguientes prescripciones formales:

   A) Se interpondrá ante el Juez de Instrucción competente.

   B) Se interpondrá por escrito o verbal.

   C) Se interpondrá sin necesidad de Procurador con poder bastante, pero con firma de Letrado.

   D) En el escrito de querella no se expresará el Juez o Tribunal ante quien se presente.

10. La denuncia ha de ajustarse necesariamente a las siguientes prescripciones formales:

   A) Se interpondrá ante cualquier Juez de Paz competente.

   B) Se interpondrá por escrito o verbal.

   C) Se interpondrá sin necesidad de Procurador con poder bastante, pero con firma de Letrado.

   D) En el escrito de querella no se expresará el Juez o Tribunal ante quien se presente.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**
2. **B**
3. **A**
4. **C**
5. **A**
6. **D**
7. **B**
8. **C**
9. **A**
10. **B**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. COMPOSICIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL 5

2. MISIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL 6

3. FORMA DE ACTUACIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL 8

4. DEPENDENCIA Y RELACIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES 12

RESUMEN 16

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 19

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 22

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

- Conocer la institución de la Policía judicial, su estructura, composición, misiones y relaciones y dependencias con la Autoridad Judicial, a la cual sirve en la averiguación de los delitos, localización y detención de sus autores, esclarecimiento de los hechos y cualquier otra acción relacionada con los mismos.

INTRODUCCIÓN

El art. 126 de la Constitución Española, prevé la existencia de la Policía Judicial, que dependerá de los Jueces, de los Tribunales y del Ministerio Fiscal en sus funciones de averiguación del delito y descubrimiento y aseguramiento del delincuente, en los términos que la Ley establezca.

Este mandato constitucional se ha llevado a efecto a través de:

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ).

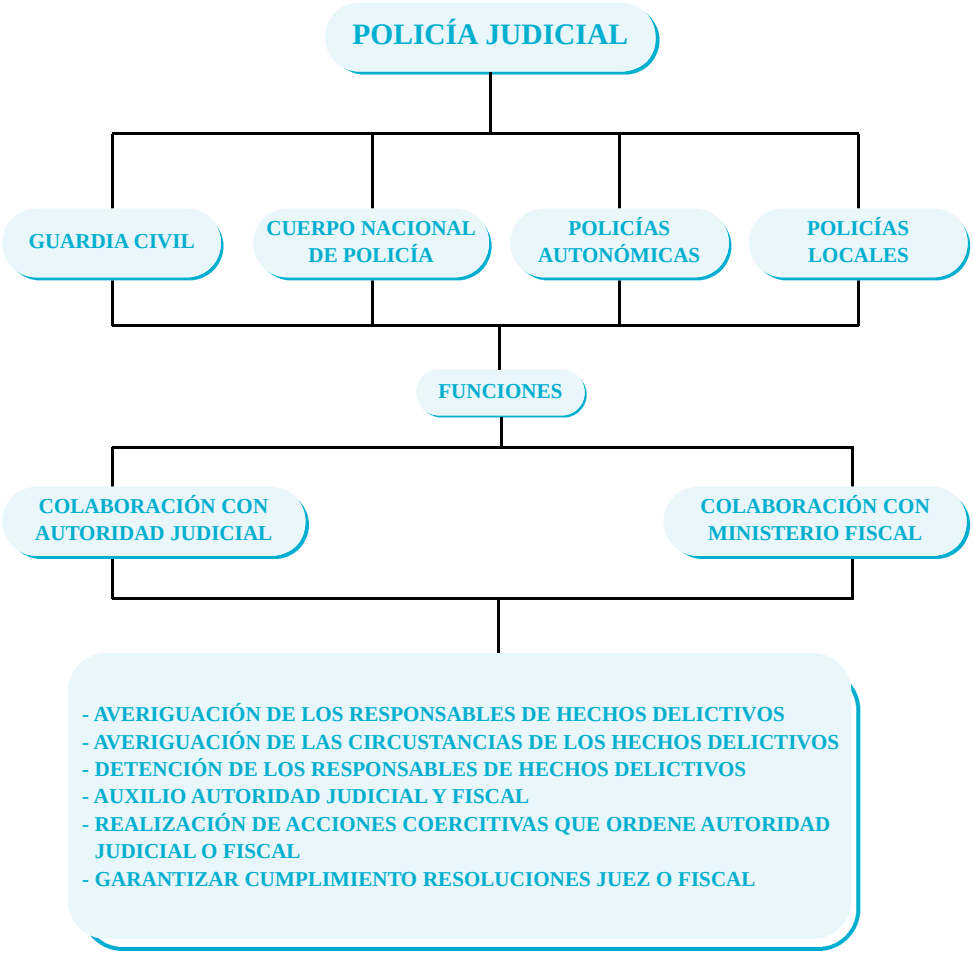
La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (LOFCS).

El Real Decreto 769/1987, de 19 de junio, sobre regulación de la Policía Judicial.

La Ley de Enjuiciamiento Criminal (LECr).

La legislación reguladora de las Policías Autonómicas y Locales.

MAPA CONCEPTUAL



1. COMPOSICIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL

A la composición de la Policía Judicial se refieren los arts. 443 LOPJ, 29 LOFCS y 1 RD 769/87, estableciendo este último que "las funciones generales de policía judicial corresponden a todos los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cualquiera que sea su naturaleza y dependencia, en la medida en que deben prestar la colaboración requerida por la Autoridad Judicial o el Ministerio Fiscal en actuaciones encaminadas a la averiguación de delitos o descubrimiento y aseguramiento de delincuentes, con estricta sujeción al ámbito de sus respectivas competencias, y sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 283 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal".

La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado establece que son Fuerzas y Cuerpos de Seguridad los siguientes:

a) Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado dependientes del Gobierno de la Nación, es decir:

- El Cuerpo Nacional de Policía, que es un Instituto Armado de naturaleza civil, dependiente del Ministro del Interior. En este Cuerpo, por lo demás, en virtud de la Disposición Transitoria Primera de esta LOFCS, se integraron los funcionarios de los ya extinguidos Cuerpos Superior de Policía y de Policía Nacional.
- La Guardia Civil, que es un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministro del Interior en el desempeño de las funciones que esta Ley le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio.

b) Los Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas.

c) Los Cuerpos de Policía dependientes de las Corporaciones Locales.

En este punto, ha de hacerse notar que la referencia a estos dos últimos Cuerpos de Policía (Autonómica y Local) debe entenderse en los términos del número 2 del art. 29 LOFCS, es decir, actuarán desarrollando funciones de policía judicial con el carácter de colaboradores de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. No tienen, pues, una competencia originaria y propia en esta materia.

En el mismo sentido, el art. 38,20,b, (respecto a las Policías Autonómicas) y el art. 53,10,e, (respecto a las Policías Locales), ambos de la LOFCS, que se remiten expresamente al art. 29,2 mencionado, les confieren, en colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, la participación en las funciones de Policía Judicial.

2. MISIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL

La misión de la Policía Judicial se regula en los arts. 2 a 5 RD 769/87.

Según el art. 2, los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en sus funciones de policía judicial, desarrollarán los siguientes cometidos:

a) Prestar la colaboración requerida por la Autoridad Judicial en actuaciones encaminadas a la averiguación de delitos o descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes.

b) Prestar la colaboración requerida por el Ministerio Fiscal en actuaciones encaminadas a la averiguación de delitos o descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes.

Todo lo anterior lo llevarán a cabo por requerimiento de la Autoridad Judicial, del Ministerio Fiscal o de sus superiores policiales o por propia iniciativa a través de estos últimos.

En cuanto al requerimiento de los Jueces, Tribunales y miembros del Ministerio Fiscal, éstos podrán, en defecto de Unidades de Policía Judicial, con carácter transitorio o en supuestos de urgencia y siempre con sujeción a su respectivo ámbito legal y territorial de atribuciones, encomendar a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad la práctica de concretas diligencias de investigación, en los términos previstos en el art. 288 LECr, esto es, entendiéndose directamente con estos funcionarios de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cualquiera que sea su categoría, y, si el servicio de que de ellos exigiesen admite espera, acudiendo al superior respectivo de los mismos, mientras no necesiten el inmediato auxilio de éste (art. 3 RD 769/87).

Por lo que respecta al desarrollo de estas funciones por propia iniciativa, dispone el art. 4 RD 769/87, que "todos los componentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cualquiera que sean su naturaleza y dependencia, practicarán por su propia iniciativa y según sus respectivas atribuciones, las primeras diligencias de prevención y aseguramiento así como tengan noticia de la perpetración del hecho presuntamente delictivo, y la ocupación y custodia de los objetos que provinieren del delito o estuvieren relacionados con su ejecución, dando cuenta de todo ello en los términos legales a la Autoridad Judicial o Fiscal, directamente o a través de las Unidades Orgánicas de Policía Judicial."

Dentro de los principios básicos de actuación de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, se encuentra el de dedicación profesional, en virtud del cual los miembros de estos Cuerpos y Fuerzas deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

Finalmente, hay que añadir que cualquiera que sea el funcionario policial que haya iniciado la investigación, habrá de cesar en la misma al comparecer para hacerse cargo de ella la Auto-

ridad Judicial o el Fiscal encargado de las actuaciones, directamente o a través de la correspondiente Unidad Orgánica de Policía Judicial, a quienes hará entrega de las diligencias practicadas y de los efectos intervenidos, así como de las personas cuya detención se hubiere acordado.

Para llevar a cabo sus misiones, la Policía Judicial, se forma con arreglo a los siguientes planes:

El art. 39 RD 769/87 dispone, al respecto, que la integración de funcionarios policiales en Unidades Orgánicas de la Policía Judicial requerirá una previa formación especializada, que se acreditará mediante el correspondiente título obtenido tras la superación de las pruebas que al efecto se establezcan, para lo que será imprescindible estar en posesión del diploma expedido por el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia.

Esta especialización, con los niveles que se determinen, se cursará en dos fases, de las cuales la primera tendrá lugar en los Centros de Formación y Perfeccionamiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y la segunda en el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, con la participación docente en ambas fases de miembros de la Judicatura y del Ministerio Fiscal, Catedráticos y Profesores de Universidad y de otras profesiones jurídicas.

Estos Centros intervendrán en los procesos de selección a través de los cursos generales de acceso a los respectivos Cuerpos y de los cursos de especialización que se establezcan al efecto.

En el plan de estudios de los cursos de acceso a la Escala Ejecutiva del Cuerpo Nacional de Policía y al empleo de Oficial en el Cuerpo de la Guardia Civil se incluirán cuantas materias sean necesarias para la adquisición de una formación especializada, orientada al desarrollo de funciones de Policía Judicial.

Por su parte, en el plan de estudios de los cursos de acceso a las demás Escalas del Cuerpo Nacional de Policía y a los restantes empleos del Cuerpo de la Guardia Civil, sé incluirán, al menos, las disciplinas necesarias para posibilitar el desempeño de la función de Policía Judicial en sentido genérico.

Dichos Centros docentes programarán, asimismo, cursos de actualización y cursos monográficos de Policía Judicial en sus diversas manifestaciones, al objeto de atender a la formación permanente y al perfeccionamiento de los funcionarios que hayan de desempeñar cometidos de Policía Judicial en las correspondientes Unidades Orgánicas.

A tenor del art. 44 RD 769/87, los funcionarios que hayan superado los cursos de especialización en Policía Judicial impartidos por los Centros de Formación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, podrán acceder a los cursos específicos que se programen al efecto por el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia.

En este proceso selectivo se tendrá también en consideración la necesidad de establecer dos niveles formativos, referidos, respectivamente, a las Escalas y Empleos superiores e inferiores de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Una vez superado el curso programado por el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, se expedirá el correspondiente diploma, que habilitará para obtener la correspondiente titulación y ocupar destinos en las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial.

3. FORMA DE ACTUACIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL

La forma de actuación de la Policía Judicial se ajusta al siguiente esquema:

Estructura de la Policía Judicial.

Funciones de la Policía Judicial.

Dependencia orgánica y funcional de la Policía Judicial.

Normas de actuación de la Policía Judicial.

Estructura de la Policía Judicial: Los arts. 30 LOFCS, 444 LOPJ y 6 y siguientes del RD 769/87, regulan la creación de Unidades Orgánicas de Policía Judicial, a quienes compete con carácter permanente y especial la función de Policía Judicial, es decir, tareas de averiguación del delito y descubrimiento y aseguramiento del delincuente, con arreglo a lo dispuesto en la Ley.

Estas Unidades de Policía Judicial se organizan ateniéndose a criterios territoriales y de especialización, por el Ministerio del Interior (dependiendo, dentro de él, de la Comisaría General de Policía Judicial), con funcionarios exclusivamente de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que cuenten con la adecuada formación especializada.

Las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial se estructuran con arreglo a los siguientes criterios:

a) Criterios de distribución territorial de Unidades Orgánicas sobre una base provincial.

b) Criterios de distribución de Secciones de las mismas en aquellas poblaciones cuyo índice de criminalidad así lo aconseje.

c) Criterios de distribución de Unidades con ámbito de actuación que exceda el provincial, por razones de especialización delictual o de técnicas de investigación.

d) Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio del Interior, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial o a su propuesta, podrá asignar con carácter permanente y estable a los Juzgados y Tribunales que por su ritmo de actividades lo requieran Unidades de Policía Judicial especialmente adscritas a los mismos.

e) De igual manera se adscribirán a aquellas Fiscalías que estimen precisas, oído el Fiscal General del Estado y atendiendo preferentemente a aquellas con respecto a las cuales exista propuesta o informe favorable de éste.

Estas Unidades adscritas formarán parte integrante de la correspondiente Unidad Orgánica provincial, en cuya estructura se incardinarán y de cuyos medios materiales y humanos se surtirán.

Funciones de la Policía Judicial: Corresponden a las Unidades de Policía Judicial las siguientes funciones:

a) La averiguación de los responsables y circunstancias de los hechos delictivos y la detención de los primeros, dando cuenta seguidamente a la Autoridad Judicial y Fiscal, conforme a lo dispuesto en las Leyes.

b) El auxilio a la Autoridad Judicial y Fiscal en cuantas actuaciones deba realizar fuera de su sede y requieran la presencia policial.

c) La realización material de las actuaciones que exijan el ejercicio de la coerción y ordenare la Autoridad Judicial o Fiscal.

d) La garantía del cumplimiento de las órdenes y resoluciones de la Autoridad Judicial o Fiscal.

e) Cualesquiera otras de la misma naturaleza en que sea necesaria su cooperación o auxilio y lo ordenare la Autoridad Judicial o Fiscal.

En ningún caso podrán encomendarse a los miembros de dichas Unidades la práctica de actuaciones que no sean las propias de la Policía Judicial o las derivadas de las mismas.

Dependencia orgánica y funcional de la Policía Judicial:

Orgánicamente, las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial dependen del Ministerio del Interior y, dentro de este Ministerio, según el Real Decreto 1.885/1996, de 2 de agosto, de la Secretaría de Estado de Seguridad, de la que depende la Dirección General de la Policía, dentro de la cual, a su vez, se encuentra la Comisaría General de Policía Judicial.

En cambio, en la ejecución de los cometidos antes señalados, estas Unidades Orgánicas y los funcionarios a ellas adscritos dependen funcionalmente, es decir, a los efectos solo de realizar su trabajo y por razón de éste, de los Jueces, Tribunales o miembros del Ministerio Fiscal que estén conociendo del asunto objeto de su investigación, quienes ejercen un poder directivo sobre estas Unidades en el ejercicio de dichos cometidos.

Por lo demás, las consecuencias jurídicas de la dependencia funcional de Jueces, Tribunales y Ministerio Fiscal, plasmadas en los arts. 10 a 17 RD 769/87, pueden sistematizarse como sigue:

a) Los funcionarios policiales comisionados por la Autoridad Judicial o Fiscal, con arreglo al art. 21, para la práctica de alguna concreta investigación se atendrán en el desarrollo de ésta a las órdenes y directrices que hubieren recibido, sin que las instrucciones de carácter técnico que obtuvieren de sus superiores policiales inmediatos puedan contradecir las primeras.

Estos funcionarios informarán de la evolución de sus investigaciones y rendirán cumplida cuenta del resultado final de su actuación a la Autoridad Judicial o del Ministerio Fiscal que la hubiere ordenado, en los términos y forma que la misma haya dispuesto.

b) En las diligencias o actuaciones que lleven a cabo por encargo y bajo la supervisión de los Jueces, Tribunales o Fiscales competentes, los funcionarios integrantes de las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial tendrán el carácter de comisionados de aquellos y, en tal concepto, podrán requerir el auxilio necesario de las Autoridades y, en su caso, de los particulares (art. 34,2 LOFCS).

Este carácter de comisionado, aparte de la trascendencia que puede tener respecto al valor de sus diligencias o actuaciones a que se refiere el apartado siguiente, tiene una repercusión penal importante, por cuanto podría incurrirse en el delito de denegación de auxilio a la Justicia previsto en el art. 412 del Código Penal, aprobado por la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, según el cual, "el funcionario público que, requerido por autoridad competente, no prestare el auxilio debido para la Administración de Justicia u otro servicio público, incurrirá en las penas de multa de tres a doce meses, y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a dos años. Si el requerido fuere autoridad, jefe o responsable de una fuerza pública o un agente de la autoridad, se impondrán las penas de multa de doce a dieciocho meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de dos a tres años".

En el mismo contexto, podría hacerse referencia al art. 786 LECr, que faculta a estos comisionados, en la investigación de los hechos comprendidos en el Título III ("del procedimiento abreviado para determinados delitos") del Libro IV ("de los procedimientos especiales") LECr, para requerir que les acompañe cualquier facultativo que fuere habido para prestar, en su caso, los oportunos auxilios al ofendido, sancionándose a dicho facultativo pecuniariamente y, en su caso, criminalmente, si no atiende este requerimiento, aunque sea verbal.

c) Las diligencias y actuaciones llevadas a cabo por las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial tendrán el valor reconocido en las Leyes y gozarán de especial consideración derivada de la adscripción y del carácter de comisionados de Jueces, Tribunales y Fiscales.

d) Los Funcionarios integrantes de estas Unidades Orgánicas deberán guardar rigurosa reserva sobre la evolución y resultado de las concretas investigaciones que les hubieren sido encomendadas, así como de todas las informaciones que, a través de ellas, obtengan.

La infracción de este deber será corregida disciplinariamente, sin perjuicio de otras responsabilidades a que la misma pudiere dar lugar.

No obstante, la obligación de reserva no impedirá, salvo prohibición expresa o del Juez Fiscal competentes, el intercambio interno de información dentro de la Unidad Orgánica para la mejor coordinación y eficacia de los servicios.

e) Los Funcionarios de estas Unidades Orgánicas no podrán ser removidos o apartados de la investigación concreta que se les hubiere encomendado, hasta que finalice la misma o la fase procesal que la originó, si no es por decisión o con la autorización del Juez o Fiscal competente. Cuando los funcionarios a quienes esté encomendada una concreta investigación hayan de cesar en su destino por causas legalmente establecidas, su cese se participará a la Autoridad Judicial o Fiscal para su conocimiento.

f) Con independencia de las facultades conferidas por la LECr a la Autoridad Judicial y al Ministerio Fiscal, el Juez o Tribunal del que dependan los funcionarios adscritos a las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial o, en su caso, el Fiscal competente, podrán instar el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto de aquellos cuando fundadamente entiendan que su conducta ha sido merecedora de sanción. A tal efecto, podrán practicar las informaciones reservadas que consideren pertinentes.

En los casos en que los hechos objeto del expediente tengan relación directa con el desarrollo de la investigación, el Juez, Tribunal o Fiscal del que dependan informará con carácter preceptivo en el mismo y podrá emitir cualquier otro informe que considere oportuno durante su tramitación.

Igualmente, podrá instar la concesión de recompensas cuando estime que existen méritos para ello.

En uno y otro caso, se le remitirán puntualmente testimonios de las resoluciones recaídas. Finalmente, en todo caso, se le comunicará cualquier medida de suspensión cautelar o provisional del funcionario o los funcionarios policiales afectados.

Normas de actuación de la Policía Judicial: La actuación de la Policía Judicial se somete a las siguientes normas:

Los Jueces, Tribunales o Fiscales competentes no podrán encargar a las Unidades de Policía otras funciones que las previstas en el art. 445,10 LOPJ, sin perjuicio de las que con carácter excepcional puedan encomendárseles con arreglo al art. 33 LOFCS (misiones de prevención de la delincuencia y demás que se encomienden, cuando las circunstancias lo requieran, de entre las correspondientes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado). De estas últimas, se dará cuenta a la Comisión Provincial de Coordinación de la Policía Judicial.

En cuanto a la dependencia de la Autoridad Judicial o del Ministerio Fiscal, se dispone que cuando los funcionarios de estas Unidades Orgánicas realicen diligencias de investigación criminal formalmente concretadas a un supuesto presuntamente delictivo, pero con carácter previo a la apertura de la correspondiente actuación judicial, actuarán bajo la dependencia del Ministerio Fiscal. A tal efecto, darán cuenta de sus investigaciones a la Fiscalía correspondien-

te que, en cualquier momento, podrá hacerse cargo de la dirección de aquéllas, en cuyo caso los miembros de la Policía Judicial actuarán bajo su dependencia directa y practicarán sin demora las diligencias que el Fiscal les encomiende para la averiguación del delito y el descubrimiento y aseguramiento del delincuente.

El Juez o Tribunal competente, una vez iniciado el procedimiento penal, y el Fiscal encargado de las actuaciones, en los casos a que se refiere el párrafo anterior, se entenderán directamente, y sin necesidad de acudir a instancias administrativas superiores, con el Jefe de la Unidad correspondiente, sea del Cuerpo Nacional de Policía o de la Guardia Civil, para encomendarle la práctica de cualquier investigación o la realización de otras misiones propias de la Policía Judicial. El responsable policial requerido, por su parte, habrá de disponer lo que sea preciso para el eficaz cumplimiento del servicio, participando a la Autoridad Judicial o Fiscal los funcionarios que habrán de llevar a efecto la investigación.

Asimismo, podrá la Autoridad Judicial o Fiscal ordenar que comparezcan ante su presencia, cuantas veces lo considere conveniente, el o los concretos funcionarios policiales a quienes dicha Jefatura haya encargado la ejecución, con el fin de impartir las instrucciones que estime pertinentes, indicar las líneas de actuación y controlar el cumplimiento de sus cometidos o la evolución de sus investigaciones.

En último lugar, para realizar actuaciones o pesquisas que, por su trascendencia o complejidad, requieran la permanente adscripción de funcionarios o de medios pertenecientes a grupos policiales especializados, no integrados en la correspondiente Unidad Orgánica, o cuya investigación haya de extenderse a varias Provincias con ámbito territorial superior al de la Autoridad Judicial o Fiscal que ordene la investigación, el encargo habrá de cursarse por conducto del Presidente del Tribunal Supremo o del Fiscal General del Estado, del Presidente o Fiscal de la Audiencia Nacional o de los del Tribunal Superior de Justicia respectivo.

Y cuando se trate de la adscripción permanente a una concreta investigación de funcionarios integrados en la correspondiente Unidad Orgánica, en caso de discrepancia, resolverá el Jefe de dicha Unidad, previo informe de la Comisión Provincial de Coordinación de la Policía Judicial.

4. DEPENDENCIA Y RELACIÓN DE LA POLICÍA JUDICIAL CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

A tenor del art. 23 RD 769/87, el Ministerio del Interior, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial o a su propuesta, podrá asignar con carácter permanente y estable a los Juzgados y Tribunales que por su ritmo de actividades lo requieran Unidades de la Policía Judicial especialmente adscritas a los mismos. De igual manera se adscribirán a aquellas Fiscalías que se estime precisas, oído el Fiscal General del Estado y atendiendo preferentemente a aquellas con respecto a las cuales exista propuesta o informe favorable de éste.

Estas Unidades formarán parte integrante de la correspondiente Unidad Orgánica provincial,

en cuya estructura se incardinarán y de cuyos medios materiales y humanos se surtirán. Y los funcionarios que las integren se mantendrán de modo permanente y estable asignados a las mismas, sin perjuicio de que la pertenencia a estas Unidades pueda dejarse sin efecto por el órgano competente, previo informe favorable que, con carácter preceptivo y vinculante, emitirá la Comisión Provincial de Coordinación, o, también, cuando concurra alguna otra causa legal que determine su cese o traslado.

Respecto a la sede de estas Unidades, en la medida de lo posible, la tendrán en las propias dependencias o edificios judiciales y Fiscalías, habilitándosele los locales adecuados al efecto.

Estas Unidades quedarán asignadas a los respectivos Decanatos, en los que radicará la función de coordinación general, pero su dependencia funcional directa en la realización de cometidos específicos de investigación criminal se establecerá respecto de cada órgano jurisdiccional y, muy especialmente, respecto del Juzgado de Guardia y Fiscal de Guardia, a los que atenderán de modo preferente.

En los supuestos en que se adscriban a órganos jurisdiccionales o fiscales de ámbito nacional, autonómico, supraprovincial o provincial, la dependencia directa se entenderá referida al respectivo Presidente o Fiscal Jefe.

Finalmente, las Unidades adscritas se compondrán, tanto de funcionarios diplomados y especializados en Policía Judicial que hayan superado los cursos de selección, como de otros efectivos policiales no necesariamente dotados de esta formación especializada, para funciones auxiliares y de apoyo.

Estas Unidades adscritas desempeñarán cometidos de investigación criminal especializada propios de una Policía científica, pudiéndosele encomendar dentro de este ámbito de funciones las siguientes:

a) Inspecciones oculares.

b) Aportación de primeros datos, averiguación de domicilios y paraderos y emisión de informes de solvencia o de conducta.

c) Emisión, incluso verbal, de informes periciales provisionales, pero de urgente necesidad para adoptar decisiones judiciales que no admiten dilación.

d) Intervención técnica en levantamiento de cadáveres.

e) Recogida de pruebas.

f) Actuaciones de inmediata intervención.

g) Cualesquiera otras de similar naturaleza a las anteriores.

h) Ejecución de órdenes inmediatas de Presidentes, Jueces y Fiscales.

Cuando de las actuaciones iniciales realizadas por la correspondiente Unidad adscrita se desprenda la necesidad de practicar una más extensa investigación o que requiera la utilización de medios de los que aquélla no disponga, se dará traslado de las diligencias a la Unidad Orgánica, que recibirá de la Autoridad Judicial las instrucciones y orientaciones precisas para la efi-

caz culminación del servicio, sin perjuicio de que en dichas actuaciones adicionales pueda contarse con la colaboración de los funcionarios que practicaron las primeras diligencias.

En este contexto, corresponde al Jefe de la respectiva Unidad adscrita determinar qué funcionarios habrán de asumir, en cada caso, uno u otros cometidos, dando cuenta a la Autoridad Judicial o Fiscal de la que emanase la orden.

Igualmente, el Jefe de la Unidad adscrita mantendrá, respecto de la Unidad Orgánica de la que forma parte, estrechas relaciones de coordinación en aras de la mayor eficacia.

Por último, a tenor del art. 35 LOFCS, los Jueces y Tribunales de lo Penal y el Ministerio Fiscal tendrán, respecto de los funcionarios de estas Unidades adscritas, las siguientes facultades:

a) Les darán las órdenes e instrucciones que sean necesarias, en ejecución de lo dispuesto en las normas de Enjuiciamiento Criminal y Estatuto del Ministerio Fiscal.

b) Determinarán, en dichas órdenes o instrucciones, el contenido y circunstancias de las actuaciones que interesen dichas Unidades.

c) Controlarán la ejecución de tales actuaciones, en cuanto a la forma y los resultados.

d) Podrán instar el ejercicio de la potestad disciplinaria, en cuyo caso emitirán los informes que pueda exigir la tramitación de los correspondientes expedientes, así como aquellos otros que consideren oportunos. En estos casos recibirán los testimonios de las resoluciones recaídas.

Con el fin de armonizar y lograr la unidad de dirección en las fuerzas policiales adscritas a la investigación criminal se crean las Comisiones Nacional y Provinciales de Coordinación de la Policía Judicial.

La Comisión Nacional de Coordinación de la Policía Judicial, está integrada por:

a) El Presidente del Tribunal Supremo y del Consejo General del Poder Judicial, que la presidirá cuando asista personalmente, pudiendo delegar en un Magistrado de la Sala Segunda (de lo Penal) de este Tribunal.

b) El Ministro del Interior, quien podrá delegar en otros órganos superiores del Departamento.

c) El Fiscal General del Estado, que podrá delegar en un Fiscal de Sala del Tribunal Supremo.

d) El Secretario de Estado de Seguridad.

e) Un Vocal del Consejo General del Poder Judicial, nombrado y separado libremente por el Pleno de dicho órgano.

f) Un miembro de la Carrera Judicial, nombrado y separado por el Consejo General del Poder Judicial, que tenga, al menos, la categoría de Magistrado.

En caso de ausencia personal del Presidente del Tribunal Supremo y del Consejo General del Poder Judicial, ostentará la presidencia de la Comisión el miembro de la misma a quien corresponda por razón de precedencia.

Las Comisiones Provinciales de Coordinación de la Policía Judicial, están compuestas por:

a) El Presidente de la Audiencia Provincial, que la presidirá.

b) El Fiscal Jefe de la Audiencia.

c) El Magistrado Juez Decano de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de la capital de la Provincia.

d) El Jefe de la Unidad Orgánica de la Policía Judicial del Cuerpo Nacional de Policía.

e) El Jefe de la Unidad Orgánica de Policía Judicial de la Guardia Civil.

Eventualmente, podrán incorporarse a estas Comisiones, así como a la Nacional, para el tratamiento de materias concretas o para realizar tareas de auxilio técnico y documentación, otras Autoridades o funcionarios, cuyo criterio o asesoramiento se estime necesario.

Igualmente, podrán constituirse Comités Técnicos para el estudio de temas específicos.

Por lo demás, el nombramiento de Secretario de la Comisión se regirá por lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC, en las siguientes citas), es decir, por la Comisión de entre sus miembros o designando a una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente.

La Comisión Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

a) Efectuar estudios permanentemente actualizados acerca de la evolución y desarrollo de la delincuencia.

b) Emitir informes o realizar propuestas de planes generales de actuaciones de la Policía Judicial contra la criminalidad.

c) Intervenir, con estricto respeto al principio de independencia judicial en las actuaciones jurisdiccionales, para unificar criterios o resolver eventuales incidencias que dificulten el adecuado funcionamiento de la Policía Judicial o cualesquiera otras que puedan surgir en las relaciones entre la Autoridad Judicial o Fiscal y la Policía Judicial.

d) Emitir informe sobre la fijación o modificación de las plantillas de las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial, así como sobre los medios materiales a las mismas asignados, adoptando las iniciativas que estime pertinentes sobre la materia.

e) Conocer de las incidencias que puedan producirse en orden a la especial adscripción de funcionarios o medios a que se refieren los arts. 31,2v LOFCS y 22 de este RD 769/87.

f) Unificar criterios e impartir instrucciones en relación con la actuación de las Comisiones Provinciales.

g) Armonizar las actuaciones de investigación de la criminalidad cuyo ámbito territorial desborde el de una Unidad Orgánica.

h) Conocer previamente de los nombramientos de los altos responsables de las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial en sus distintos niveles.

i) Informar los anteproyectos de disposiciones generales reguladoras de la Policía Judicial.

j) Cualesquiera otras de análoga naturaleza o que le sean asignadas en el futuro.

Las Comisiones Provinciales tendrán las siguientes competencias:

a) Las reguladas en los apartados a), b), e) y d) del artículo anterior, dentro de su ámbito provincial.

b) Informar con carácter preceptivo las peticiones de adscripción de funcionarios o equipos de la Unidad Orgánica Provincial a un determinado órgano judicial o Fiscalía para una investigación concreta y que le hayan sido sometidas por el Jefe de aquélla.

c) Informar con carácter preceptivo y vinculante las propuestas de remoción de funcionarios pertenecientes a las Unidades adscritas a que se refiere el art. 24 de este RD 769/87.

d) Aplicar las directrices emanadas de la Comisión Nacional y elevar a la misma los informes y propuestas correspondientes.

e) Informar las propuestas de recompensas y tener conocimiento de los expedientes disciplinarios incoados en los demás supuestos no contemplados en el art. 17 de este RD 769/87.

f) Cualesquiera otras de análoga naturaleza o que les sean asignadas en el futuro.

La Comisión Nacional celebrará, al menos, una reunión trimestral, mientras que las Comisiones Provinciales se reunirán con periodicidad mensual, a convocatoria de su Presidente que fijará el orden del día.

RESUMEN

Son Fuerzas y Cuerpos de Seguridad los siguientes:

a) Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado dependientes del Gobierno de la Nación, es decir:

El Cuerpo Nacional de Policía.

La Guardia Civil.

b) Los Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas.

c) Los Cuerpos de Policía dependientes de las Corporaciones Locales.

La Policía Judicial, desarrolla los siguientes cometidos:

a) Prestar la colaboración requerida por la Autoridad Judicial en actuaciones encaminadas a la averiguación de delitos o descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes.

b) Prestar la colaboración requerida por el Ministerio Fiscal en actuaciones encaminadas a la averiguación de delitos o descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes.

Las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial se estructuran con arreglo a los siguientes criterios:

a) Criterios de distribución territorial de Unidades Orgánicas sobre una base provincial.

b) Criterios de distribución de Secciones de las mismas en aquellas poblaciones cuyo índice de criminalidad así lo aconseje.

c) Criterios de distribución de Unidades con ámbito de actuación que exceda el provincial, por razones de especialización delictual o de técnicas de investigación.

d) Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio del Interior, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial o a su propuesta, podrá asignar con carácter permanente y estable a los Juzgados y Tribunales que por su ritmo de actividades lo requieran Unidades de Policía Judicial especialmente adscritas a los mismos.

e) De igual manera se adscribirán a aquellas Fiscalías que estimen precisas, oído el Fiscal General del Estado y atendiendo preferentemente a aquellas con respecto a las cuales exista propuesta o informe favorable de éste.

Funciones de la Policía Judicial: Corresponden a las Unidades de Policía Judicial las siguientes funciones:

a) La averiguación de los responsables y circunstancias de los hechos delictivos y la detención de los primeros, dando cuenta seguidamente a la Autoridad Judicial y Fiscal, conforme a lo dispuesto en las Leyes.

b) El auxilio a la Autoridad Judicial y Fiscal en Cuantas actuaciones deba realizar fuera de su sede y requieran la presencia policial.

c) La realización material de las actuaciones que exijan el ejercicio de la coerción y ordenare la Autoridad Judicial o Fiscal.

d) La garantía del cumplimiento de las órdenes y resoluciones de la Autoridad Judicial o Fiscal.

e) Cualesquiera otras de la misma naturaleza en que sea necesaria su cooperación o auxilio y lo ordenare la Autoridad Judicial o Fiscal.

En ningún caso podrán encomendarse a los miembros de dichas Unidades la práctica de actuaciones que no sean las propias de la Policía Judicial o las derivadas de las mismas.

La Comisión Nacional de Coordinación de la Policía Judicial, está integrada por:

a) El Presidente del Tribunal Supremo y del Consejo General del Poder Judicial, que la presidirá cuando asista personalmente, pudiendo delegar en un Magistrado de la Sala Segunda (de lo Penal) de este Tribunal.

b) El Ministro del Interior, quien podrá delegar en otros órganos superiores del Departamento.

c) El Fiscal General del Estado, que podrá delegar en un Fiscal de Sala del Tribunal Supremo.

d) El Secretario de Estado de Seguridad.

e) Un Vocal del Consejo General del Poder Judicial, nombrado y separado libremente por el Pleno de dicho órgano.

f) Un miembro de la Carrera Judicial, nombrado y separado por el Consejo General del Poder Judicial, que tenga, al menos, la categoría de Magistrado.

Las Comisiones Provinciales de Coordinación de la Policía Judicial, están compuestas por:

a) El Presidente de la Audiencia Provincial, que la presidirá.

b) El Fiscal Jefe de la Audiencia.

c) El Magistrado Juez Decano de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de la capital de la Provincia.

d) El Jefe de la Unidad Orgánica de la Policía Judicial del Cuerpo Nacional de Policía.

e) El Jefe de la Unidad Orgánica de Policía Judicial de la Guardia Civil.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado dependientes del Gobierno de la Nación son las siguientes:

   A) El Cuerpo Nacional de Policía.

   B) La Guardia Civil y el Cuerpo Nacional de Policía.

   C) Los Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas y los dependientes de las Corporaciones Locales.

   D) Todas son ciertas.

2. La Guardia Civil es:

   A) Un Instituto militar de naturaleza armada, dependiente del Ministro del Interior en el desempeño de las funciones que la Ley de Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio.

   B) Un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministro del Interior y del Ministerio de Defensa en el desempeño de las funciones que la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado le atribuye.

   C) Un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministro del Interior en el desempeño de las funciones que la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio

   D) Un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministro del Interior y del Ministerio de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio

3. Las Unidades de Policía Judicial realizan las siguientes funciones:

   A) La averiguación de los responsables y la detención de estos, dando cuenta seguidamente a la Autoridad Judicial y Fiscal, conforme a lo dispuesto en las Leyes.

   B) La averiguación de los responsables y circunstancias de los hechos delictivos y la detención de los primeros, dando cuenta seguidamente a la Autoridad Judicial y Fiscal, conforme a lo dispuesto en las Leyes.

   C) La averiguación de los responsables y circunstancias de los hechos delictivos, dando cuenta seguidamente a la Autoridad Judicial y Fiscal, conforme a lo dispuesto en las Leyes.

   D) Todas son correctas.

4. A los Juzgados y Tribunales que por su ritmo de actividades lo requieran se les podrá asignar con carácter permanente y estable Unidades de la Policía Judicial especialmente adscritas a los mismos:

   A) Por disposición del Ministro del Interior sin requerir informe favorable alguno.

   B) Por disposición del Ministro Interior con requerimiento de informe previo del propio Juzgado.

   C) Por disposición del Ministro del Interior, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial.

   D) Por disposición del Consejo General del Poder Judicial.

5. A las Fiscalías que por su ritmo de actividades lo requieran se les podrá asignar con carácter permanente y estable Unidades de la Policía Judicial especialmente adscritas a las mismas:

   A) Por disposición del Ministro del Interior sin requerir informe favorable alguno.

   B) Por disposición del Ministro Interior, oído el fiscal General del Estado.

   C) Por disposición del Ministro del Interior, previo informe favorable de la Fiscalía General del Estado.

   D) Por disposición de la Fiscalía General del Estado.

6. A las Unidades de la Policía Judicial adscritas a Juzgados o Fiscalías se les podrá encomendar las siguientes funciones:

   A) Inspecciones binoculares.

   B) Emisión, incluso verbal, de informes periciales.

   C) Ejecución de órdenes inmediatas de Presidentes, Jueces y Fiscales.

   D) Ejecución de órdenes de Presidentes, Jueces y Fiscales.

7. La Comisión Nacional de Coordinación de la Policía Judicial, está integrada por:

   A) El Presidente del Tribunal Constitucional y del Consejo General del Poder Judicial, que la presidirá.

   B) El Ministro de Defensa, quien podrá delegar en otros órganos superiores del Departamento.

   C) El Fiscal General del Estado, que podrá delegar en un Fiscal de Sala de la Audiencia Nacional.

   D) Ninguna de las respuestas anteriores el del todo correcta.

8. Las Comisiones Provinciales de Coordinación de la Policía Judicial, están compuestas por:

   A) Se compone únicamente por el Presidente de la Audiencia Provincial, que la presidirá, y El Fiscal Jefe de la Audiencia.

   B) La respuesta (a) no es correcta.

   C) Los de la respuesta (a) y además el Jefe Superior de Policía.

   D) Los de la respuesta © y además el Jefe de la Comandancia de la Guardia Civil.

9. Emitir informe sobre la fijación o modificación de las plantillas de las Unidades Orgánicas de la Policía Judicial, así como sobre los medios materiales a las mismas asignados, adoptando las iniciativas que estime pertinentes sobre la materia es una competencia de:

   A) La Comisión Provincial de Coordinación de la Policía Judicial.

   B) La Comisión Nacional de Coordinación de la Policía Judicial.

   C) El Ministerio del Interior.

   D) El Consejo General del Poder Judicial.

10. Informar con carácter preceptivo las peticiones de adscripción de funcionarios o equipos de la Unidad Orgánica Provincial a un determinado órgano judicial o Fiscalía para una investigación concreta es competencia de:

   A) La Comisión Provincial de Coordinación de la Policía Judicial.

   B) La Comisión Nacional de Coordinación de la Policía Judicial.

   C) El Ministerio del Interior.

   D) El Consejo General del Poder Judicial.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**
2. **C**
3. **D**
4. **C**
5. **B**
6. **C**
7. **D**
8. **B**
9. **B**
10. **A**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 24

INTRODUCCIÓN 25

MAPA CONCEPTUAL 26

DESARROLLO DE CONTENIDOS 27

1. QUIENES Y CUANDO PUEDEN DETENER 27

2. PLAZOS DE DETENCIÓN 29

3. PROCEDIMIENTO DE HABEAS CORPUS 29

4. ENTRADA Y REGISTRO EN LUGAR CERRADO 32

RESUMEN 36

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 37

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 40

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

- Tener claro el concepto de detención de una persona, que clases de detenciones pueden realizarse, dependiendo de que se realicen conforme a lo que determina la Ley o al margen de ella, así como la forma de realizar tales detenciones poe las personas que igualmente estén autorizadas por la Ley para ello, los plazos de tiempo en que una persona puede estar detenida, y el procedimiento a seguir por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para proceder a la entrada y registro en lugares cerrados.

INTRODUCCIÓN

La detención consiste en la privación a una persona del derecho fundamental de la libre deambulación, de trasladarse de un lugar a otro sin cortapisas de clase alguna. En definitiva, se trata de la privación que se hace a una persona del derecho fundamental a la libertad personal reconocido en el art. 17 de la Constitución española que establece:

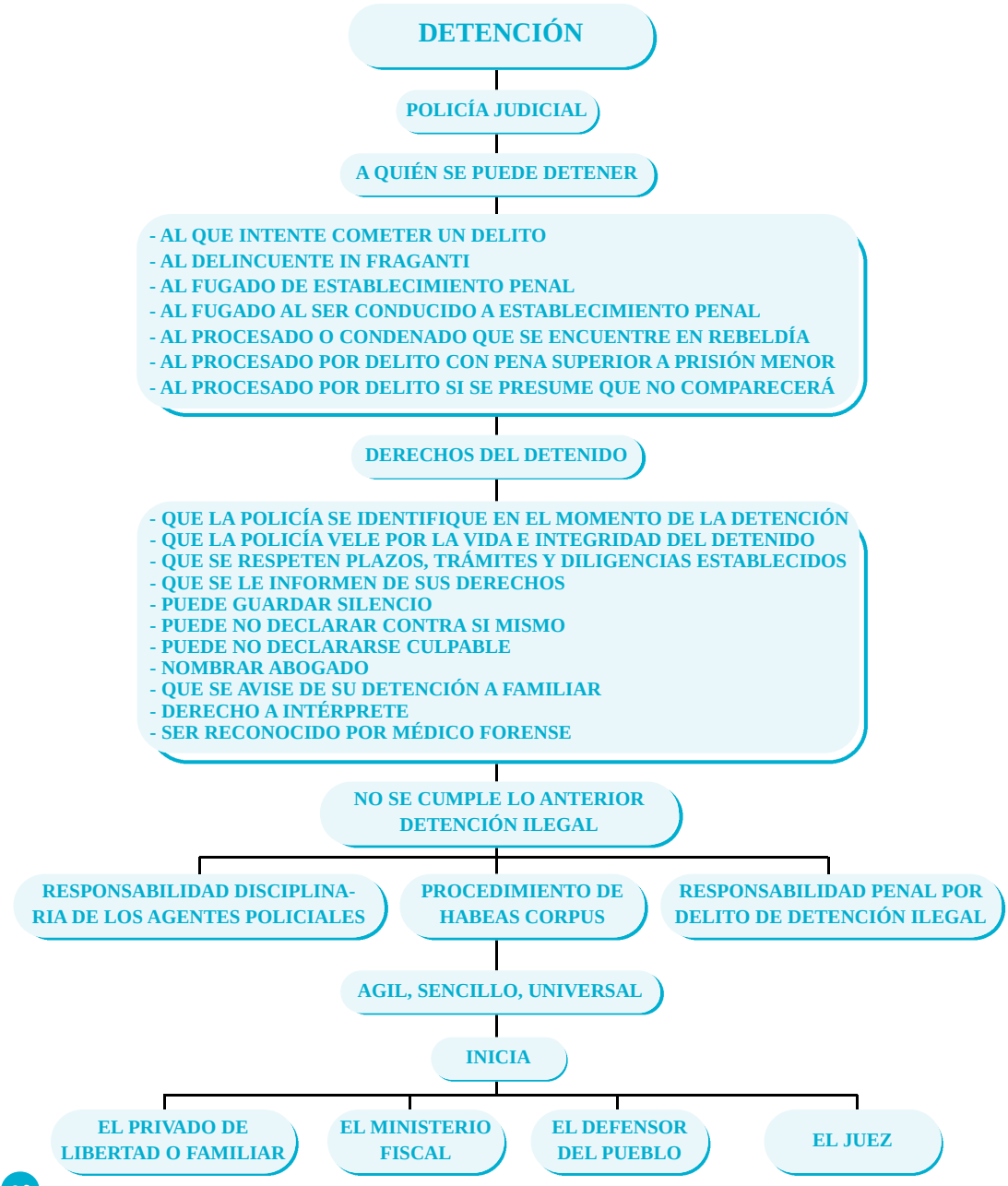
1. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. Nadie puede ser privado de su libertad, sino con la observancia de lo establecido en este artículo y en los casos y en la forma previstos en la Ley.

2. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la Autoridad Judicial.

3. Toda persona detenida debe ser informada de forma inmediata, y de modo que le sea comprensible, de sus derechos y de las razones de su detención, no pudiendo ser obligada a declarar. Se garantiza la asistencia de abogado al detenido en las diligencias policiales y judiciales en los términos que la Ley establezca.

4. La Ley regulará un procedimiento de habeas corpus para producir la inmediata puesta a disposición judicial de toda persona detenida ilegalmente. Asimismo, por la Ley se determinará el plazo máximo de duración de la prisión provisional.

MAPA CONCEPTUAL



1. QUIÉNES Y CUÁNDO PUEDEN DETENER

La detención puede hacerse de forma justificada o injustificada, surgiendo en este último supuesto el delito de detención ilegal genéricamente considerado; pero existe una forma de comisión específica en los casos en que la detención se haya producido inicialmente de manera legal, pero después deviene en ilegal al ser conculcados los requisitos normativos que establecen una serie de garantías en favor del detenido. Es decir, en este tipo de delito deben apreciarse dos momentos en que temporalmente puede surgir la ilicitud: el momento mismo de la detención y los actos posteriores de su desarrollo, de tal forma que si lo ilícito surge desde el principio no cabe invocarse el carácter público del agente que la realiza, ya que la ilicitud al inicio, priva de cualquier atributo personal al sujeto activo de la acción, ya que, revestido o no de autoridad, carecía desde el principio, no ya de la obligación de detener, sino también del derecho a hacerlo.

La detención que no se efectúe siguiendo los requisitos legalmente establecidos, lleva a la comisión del delito de detención ilegal a que se refiere el art. 167 del Código Penal, conforme al cual "la autoridad o funcionario público que, fuera de los casos permitidos por la Ley, y sin mediar causa por delito, cometiere alguno de los hechos descritos en los artículos anteriores (encerrar o detener a otro privándole de su libertad; aprehender a una persona, fuera de los casos permitidos por las leyes, para presentarla inmediatamente a la autoridad, y secuestrar a una persona, exigiendo alguna condición para ponerla en libertad) será castigado con las penas respectivamente previstas en éstos, en su mitad superior y, además, con la de inhabilitación absoluta por tiempo de ocho a doce años".

Por ello, toda detención debe efectuarse con exacto cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de nuestra vigente Constitución, que dispone que ningún español ni extranjero podrá ser detenido sino en los casos y en la forma que las Leyes prescriban.

A quienes pueden detener: Toda Autoridad o Agente de Policía Judicial tendrá obligación de detener en los siguientes supuestos:

1. Al que intentare cometer un delito, en el momento de ir a cometerlo.
2. Al delincuente in fraganti.
3. Al que se fugare del establecimiento penal en que se halle extinguiendo condena.
4. Al que se fugare de la cárcel en que estuviere esperando su traslado al establecimiento penal o lugar en que deba cumplir la condena que se le hubiese impuesto por sentencia firme.
5. Al que se fugare al ser conducido al establecimiento o lugar mencionado en el número anterior.
6. Al que se fugare estando detenido o preso por causa pendiente.
7. Al procesado o condenado que estuviere en rebeldía.

8. Al que estuviere procesado por delito que tenga señalada en el Código pena superior a la de prisión correccional (es decir, en la actualidad, prisión menor).
9. Al procesado por delito al que esté señalada pena inferior si sus antecedentes o las circunstancias del hecho hicieren presumir que no comparecerá cuando fuere llamado por la Autoridad Judicial.

   Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior al procesado que preste en el acto fianza bastante, a juicio de la Autoridad o Agente que intente detenerlo, para presumir racionalmente que comparecerá cuando le llame el Juez o Tribunal competente.

10. Al que estuviere en el caso del número anterior, aunque todavía no se hallase procesado, con tal de que concurran las dos circunstancias siguientes:
    a) Que la Autoridad o Agente tenga motivos racionalmente bastantes para creer en la existencia de un hecho que presente los caracteres de delito.
    b) Que los tenga también bastantes para creer que la persona a quien intente detener tuvo participación en él.

La detención y la prisión provisional deberán practicarse en la forma que menos perjudique al detenido o preso en su persona, reputación y patrimonio. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en las detenciones actuarán de la siguiente manera:

a) Deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.
c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.
d) Toda persona detenida será informada, de modo que le sea comprensible (es decir, utilizando un vocabulario y forma de expresión ajustados a la capacidad intelectiva del detenido, huyendo de tecnicismos que impidan esta comprensión), y de forma inmediata, de los hechos que se le imputan y las razones motivadoras de su privación de libertad, así como de los derechos que le asisten y especialmente de los siguientes:
   1. Derecho a guardar silencio no declarando si no quiere, a no contestar alguna o algunas de las preguntas que le formulen, o a manifestar que sólo declarará ante el Juez.
   2. Derecho a no declarar contra sí mismo y a no confesarse culpable.
   3. Derecho a designar Abogado y a solicitar su presencia para que asista a las diligencias policiales y judiciales de declaración e intervenga en todo reconocimiento de identidad de que sea objeto. Si el detenido no designara Abogado, se procederá a la designación de oficio.
   4. Derecho a que se ponga en conocimiento del familiar o persona que desee, el hecho de la detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento. Los extranjeros tendrán derecho a que las circunstancias anteriores se comuniquen a la Oficina Consular de su país.

Si se tratare de un menor de edad o incapacitado, la Autoridad bajo cuya custodia se encuentre el detenido notificará estas circunstancias a quienes ejerzan la patria potestad, la tutela o la guarda de hecho del mismo y, si no fueren halladas, se dará cuenta inmediata al Ministerio Fiscal. Si el detenido menor o incapacitado fuera extranjero, el hecho de la detención se notificará de oficio al Cónsul de su país.

5. Derecho a ser asistido gratuitamente por un intérprete, cuando se trate de extranjero que no comprenda o no hable el castellano.

6. Derecho a ser reconocido por el Médico Forense o su sustituto legal y, en su defecto, por el de la Institución en que se encuentre, o por cualquier otro dependiente del Estado o de otras Administraciones Públicas.

Detenciones ilegales: El incumplimiento de la normativa expuesta sobre esta materia puede llevar a incurrir en detenciones ilegales, cuya reprobación puede verificarse en los siguientes ámbitos:

a) Responsabilidad administrativa disciplinaria de los Agentes.

b) Aplicación del habeas corpus.

c) Responsabilidad penal por comisión de un delito de detención ilegal.

2. PLAZOS DE DETENCIÓN

La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas (lo que no significa que deba agotarse este plazo, sino, antes al contrario, procurar no llegar a su total cumplimiento), el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la Autoridad Judicial.

3. PROCEDIMIENTO DE HABEAS CORPUS

El art. 17.4 de la Constitución establece que la Ley regulará un procedimiento de habeas corpus para producir la inmediata puesta a disposición judicial de toda persona detenida ilegalmente. Esta institución, persigue establecer remedios rápidos y eficaces para los eventuales supuestos de detenciones de la persona no justificados legalmente, o que transcurran en condiciones ilegales, configurándose como una comparecencia del detenido ante el Juez, que permi-

te al ciudadano, privado de libertad, exponer sus alegaciones contra las causas de la detención o las condiciones de la misma, al objeto de que el Juez resuelva, en definitiva, sobre la conformidad a Derecho de la detención.

Los principios que inspiran este procedimiento son los siguientes:

a) Agilidad, absolutamente necesaria para conseguir que la violación ilegal de la libertad de la persona sea reparada con la máxima celeridad, consiguiéndose a través de la institución de un procedimiento judicial sumario y extraordinariamente rápido, de forma que debe concluir en el plazo de veinticuatro horas. Con esto se garantiza que las detenciones ilegales, o mantenidas en condiciones ilegales, finalizarán con la mayor brevedad.

b) Sencillez y carencia de formalismos, lo que se manifiesta en la posibilidad de la comparecencia verbal y en la no necesidad del Abogado y Procurador, evitándose dilaciones indebidas y permitiéndose el acceso al habeas corpus de todos los ciudadanos, con independencia de su nivel de conocimiento de sus derechos y de sus medios económicos.

c) Generalidad del procedimiento, lo que implica que ningún particular o Agente de la Autoridad puede sustraerse al control judicial de la legalidad de la detención de las personas, sin que quepa en este sentido excepción de ningún género, ni siquiera en lo referente a la Autoridad Militar.

   Asimismo, supone la legitimación de una pluralidad de personas para instar el procedimiento, siendo de destacar la legitimación conferida al Ministerio Fiscal y al Defensor del Pueblo como garantes de los derechos de los ciudadanos.

d) Universalidad, de manera que el procedimiento de habeas corpus alcanza no sólo a los supuestos de detención ilegal -ya porque la detención se produzca contra lo legalmente establecido, ya porque tenga lugar sin cobertura jurídica-, sino también a las detenciones que, ajustándose originariamente a la legalidad, se mantienen o prolongan ilegalmente o tienen lugar en condiciones ilegales.

Objeto e inicio del procedimiento de Habeas Corpus: Se inicia para poder obtener la inmediata puesta a disposición de la Autoridad Judicial competente de cualquier persona detenida ilegalmente, considerándose personas ilegalmente detenidas las siguientes:

a) Las que lo fueren por una Autoridad, Agente de la misma, funcionario público o particular, sin que concurran los supuestos legales, o sin haberse cumplido las formalidades prevenidas y requisitos exigidos por las Leyes.

b) Las que estén ilícitamente internadas en cualquier establecimiento o lugar.

c) Las que lo estuvieran por plazo superior al señalado en las Leyes si, transcurrido el mismo, no fuesen puestas en libertad o entregadas al Juez más próximo al lugar de la detención.

d) Las privadas de libertad a quienes no les sean respetados los derechos que la Constitución y las Leyes Procesales garantizan a toda persona detenida.

Podrán iniciar este procedimiento las siguientes personas:

a) El privado de libertad, su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad; descendientes, ascendientes, hermanos y, en su caso, respecto a los menores y personas incapacitadas, sus representantes legales.

b) El Ministerio Fiscal.

c) El Defensor del Pueblo.

d) El Juez competente para conocer de esta solicitud, es decir, el de Instrucción del lugar en que se encuentre la persona privada de libertad; si no constare, el del lugar en que se produzca la detención, y, en defecto de los anteriores, el del lugar donde se hayan tenido las últimas noticias sobre el paradero del detenido.

El procedimiento se iniciará, salvo cuando se incoe de oficio, por medio de escrito o comparecencia, no siendo preceptiva la intervención de Abogado ni de Procurador, haciéndose constar en dicho escrito o comparecencia:

a) El nombre y circunstancias personales del solicitante y de la persona para la que solicita el amparo judicial.

b) El lugar en que se halle el privado de libertad, Autoridad o persona bajo cuya custodia se encuentre, si fueren conocidos, y todas aquellas circunstancias que pudieran resultar relevantes.

c) El motivo concreto por el que se solicita el habeas corpus.

A estos efectos, la Autoridad gubernativa, Agente de la misma o funcionario público, estarán obligados a poner inmediatamente en conocimiento del Juez competente la solicitud de habeas corpus formulada por la persona privada de libertad que se encuentre bajo su custodia, siendo apercibidos por el Juez si incumplieren esta obligación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y disciplinarias en que pudieran incurrir.

Finalmente, promovida la solicitud, el Juez examinará la concurrencia de los requisitos para su tramitación y dará traslado de la misma al Ministerio Fiscal. Seguidamente, mediante Auto, acordará la incoación del procedimiento, o, en su caso, denegará la solicitud por ser ésta improcedente. Este Auto se notificará al Ministerio Fiscal y contra la resolución que se adopte no cabrá recurso alguno.

En el Auto de incoación, el Juez ordenará a la Autoridad a cuya disposición se halle la persona privada de libertad o a aquel en cuyo poder se encuentre, que la ponga de manifiesto ante él, sin pretexto ni demora alguna, o se constituirá en el lugar donde aquélla se encuentre.

Antes de dictar resolución, oirá el Juez a la persona privada de libertad o, en su caso, a su representante legal y Abogado, si lo hubiera designado, así como al Ministerio Fiscal. Acto seguido, oirá en justificación de su proceder a la Autoridad, Agentes, funcionario público o representante de la institución o persona que hubiere ordenado o practicado la detención o internamiento y, en todo caso, a aquella bajo custodia se encontrase la persona privada de libertad, a todos los cuales dará a conocer el Juez las declaraciones del privado de libertad.

El Juez admitirá, si las estima pertinentes, las pruebas que aporten las personas antes señaladas y las que propongan que puedan practicarse en el acto.

Y en el plazo de veinticuatro horas, contadas desde que sea dictado el Auto de incoación, practicará todas las actuaciones explicitadas en este subapartado, dictando la resolución que proceda.

Practicadas las actuaciones antes expuestas, el Juez, mediante Auto motivado, adoptará seguidamente alguna de estas resoluciones:

a) Si estima que no se da ninguna de las circunstancias a que se refiere el art. 1 de la Ley del Habeas Corpus, acordará el archivo de las actuaciones, declarando ser conforme a Derecho la privación de libertad y las circunstancias en que se está realizando.

b) Si estima que concurre alguna de las circunstancias de dicho art. 1, se acordará en el acto alguna de las siguientes medidas:
   1. La puesta en libertad del privado de ésta, si lo fuese ilegalmente.
   2. Que continúe la situación de privación de libertad de acuerdo con las disposiciones legales aplicables al caso, pero, si lo considerase necesario, en establecimiento distinto, o bajo la custodia de personas distintas de las que hasta entonces la detentaban.
   3. Que la persona privada de libertad sea puesta inmediatamente a disposición judicial, si ya hubiera transcurrido el plazo legalmente establecido para su detención.

Finalmente, el Juez realizará las acciones pertinentes para la persecución y castigo de los delitos que hayan podido cometerse por quienes hubieran ordenado la detención, o tenido bajo su custodia a la persona privada de libertad.

4. ENTRADA Y REGISTRO EN LUGAR CERRADO

El art. 18.2 de la Constitución Española establece, como derecho fundamental de los ciudadanos, el de inviolabilidad del domicilio, al disponer que "el domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito".

Por su parte, el art. 21 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, cuyo número 2 fue declarado inconstitucional (quedando, por lo tanto, derogado, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria de la propia Constitución) por la sentencia 341/1993, de 18 de noviembre, del Pleno del Tribunal Constitucional, dispone que:

1. Los agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad sólo podrán proceder a la entrada y registro en domicilio en los casos permitidos por la Constitución y en los términos que fijen las Leyes.

2. (Este número, se declaró inconstitucional, por lo que ha quedado derogado, disponiendo en su primitiva redacción que "a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa legítima para la entrada y registro en domicilio por delito flagrante el conocimiento fundado por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que les lleve a la constancia de que se está cometiendo o se acaba de cometer alguno de los delitos que, en materia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, castiga el Código Penal, siempre que la urgente intervención de los agentes sea necesaria para impedir la consumación del delito, la huida del delincuente o la desaparición de los efectos o instrumentos del delito").
3. Será causa legítima suficiente para la entrada en domicilio la necesidad de evitar daños inminentes y graves a las personas y a las cosas, en supuestos de catástrofe, calamidad, ruina inminente u otros semejantes de extrema y urgente necesidad.

   En tales supuestos, y para la entrada en edificios ocupados por organismos oficiales o entidades públicas, no será preciso el consentimiento de la autoridad o funcionario que los tuviere a su cargo.
4. Cuando por las causas previstas en el presente artículo las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad entrasen en un domicilio, remitirán sin dilación el acta o atestado que redactaren a la autoridad judicial competente.

En este contexto, el art. 17 de la Ley 4/1981, de 1 de junio, reguladora de los estados de alarma, excepción y sitio, al tratar del estado de excepción, prescribe que:

1. Cuando la autorización del Congreso comprenda la suspensión del artículo dieciocho, dos, de la Constitución (es decir, que quede suspendido, durante dicho estado de excepción, el derecho a la inviolabilidad del domicilio), la Autoridad gubernativa podrá disponer inspecciones y registros domiciliarios si lo considera necesario para el esclarecimiento de los hechos presuntamente delictivos o para el mantenimiento del orden público.
2. La inspección o el registro se llevarán a cabo por la propia Autoridad o por sus agentes, a los que proveerá de orden formal y escrita.
3. El reconocimiento de la casa, papeles y efectos, podrá ser presenciado por el titular o encargado de la misma o por uno o más individuos de su familia mayores de edad y, en todo caso, por dos vecinos de la casa o de las inmediaciones, si en ellas los hubiere, o, en su defecto, por dos vecinos del mismo pueblo o del pueblo o pueblos limítrofes.
4. No hallándose en ella al titular o encargado de la casa ni a ningún individuo de la familia, se hará el reconocimiento en presencia únicamente de los dos vecinos indicados.
5. La asistencia de los vecinos requeridos para presenciar el registro será obligatoria y coercitivamente exigible.
6. Se levantará acta de la inspección o registro, en la que se harán constar los nombres de las personas que asistieren y las circunstancias que concurriesen, así como las inci-

dencias a que diere lugar. El acta será firmada por la autoridad o el agente que efectuare el reconocimiento y por el dueño o familiares y vecinos. Si no supieran o no quisiesen firmar se anotará también esta incidencia.

7. La autoridad gubernativa comunicará inmediatamente al Juez competente las inspecciones y registros efectuados, las causas que los motivaron y los resultados de los mismos, remitiéndole copia del acta levantada.

Entrada y registro en edificios y lugares públicos: El Juez o Tribunal que conociere de la causa podrá decretar la entrada y registro, de día o de noche, en todos los edificios y lugares públicos, sea cualquiera el territorio en que radiquen, cuando hubiere indicios de encontrarse allí el procesado o efectos o instrumentos del delito, o libros, papeles u otros objetos que puedan servir para su descubrimiento y comprobación.

Se consideran edificios o lugares públicos los siguientes:

1. Los que estuvieren destinados a cualquier servicio oficial, militar o civil del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o del Municipio, aunque habiten allí los encargados de dicho servicio o los de la conservación y custodia del edificio o lugar.
2. Los que estuvieren destinados a cualquier establecimiento de reunión o recreo, fueren o no lícitos.
3. Cualesquiera otros edificios o lugares cerrados que no constituyeren domicilio de un particular en la forma antes expuesta.
4. Los buques del Estado.

En los supuestos previstos en los números 1 y 3, el Juez remitirá un oficio a la Autoridad o Jefe que de aquellos dependan en la misma población y, si éste no contestare en el término que se le fije en el oficio, se notificará el auto en que se disponga la entrada y registro al encargado de la conservación o custodia del edificio o lugar en que se hubiere de entrar y registrar.

Si se tratare de buques del Estado, las comunicaciones se dirigirán a los Comandantes respectivos.

Y en el supuesto del número 2, la notificación se hará a la persona que se halle al frente del establecimiento de reunión o recreo, o a quien haga sus veces si aquél estuviere ausente.

Entrada y registro en domicilios: Podrá asimismo el Juez instructor ordenar en los casos indicados en el artículo 546 de la LECr (referidos a los edificios y lugares públicos, ya examinados) la entrada y registro, de día o de noche, si la urgencia lo hiciere necesario, en cualquier edificio o lugar cerrado o parte de él, que constituya domicilio de cualquier español o extranjero residente en España, pero precediendo siempre el consentimiento del interesado conforme se previene en el art. 18,2 de la CE, o a falta de consentimiento, en virtud de auto motivado, que se notificará a la persona interesada inmediatamente, o lo más tarde dentro de las veinticuatro horas de haberse dictado.

El auto de entrada y registro en el domicilio de un particular será siempre fundado, y el Juez expresará en él concretamente el edificio o lugar cerrado en que haya de verificarse, si tendrá lugar tan sólo de día y la Autoridad o funcionario que los haya de practicar. Y se notificará al particular afectado; y si no fuere habido a la primera diligencia en busca, a su encargado. Si no fuere tampoco habido el encargado, se hará la notificación a cualquier otra persona mayor de edad que se hallare en el domicilio, prefiriendo para esto a los individuos de la familia del interesado. Si no se halla a nadie, se hará constar por diligencia, que se extenderá con asistencia de dos vecinos, los cuales deberán firmarla.

Forma de efectuar la entrada y registro: Desde el momento en que el Juez acuerde la entrada y registro en cualquier edificio o lugar cerrado, lo realizará conforme a los siguientes preceptos:

1. Adoptará las medidas de vigilancia convenientes para evitar la fuga del procesado o la sustracción de los instrumentos, efectos del delito, libros, papeles o cualesquiera otras cosas que hayan de ser objeto del registro.

2. Se procederá a la entrada y registro, empleando para ello, si fuere necesario, el auxilio de la fuerza.

3. El registro se hará en presencia del interesado, o de la persona que legítimamente le represente.

4. Si aquél no fuere habido o no quisiere concurrir ni nombrar representante, se practicará en presencia de un individuo de su familia mayor de edad.

5. Si no lo hubiere, se hará en presencia de dos testigos, vecinos del mismo pueblo.

6. El registro se practicará siempre en presencia del Secretario del Juzgado o Tribunal que lo hubiere autorizado o del Secretario del servicio de guardia que le sustituya, quien levantará acta del resultado, de la diligencia y de sus incidencias y que será firmada por todos los asistentes. No obstante, en caso de necesidad, el Secretario Judicial podrá ser sustituido en la forma prevista en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

7. Si no se encontrasen las personas u objetos que se busquen ni apareciesen indicios sospechosos, se expedirá una certificación del acto a la parte interesada si la reclamare.

8. Cuidará que el que practique el registro a los que se hallen en el edificio o lugar de la diligencia que no levanten los sellos, ni violenten las cerraduras, ni permitan que lo hagan otras personas, bajo la responsabilidad establecida en el Código Penal.

9. En la diligencia de entrada y registro en lugar cerrado, se expresarán los nombres del Juez, o de su delegado, que la practique y de las demás personas que intervengan, los incidentes ocurridos, la hora en que se hubiere principiado y concluido la diligencia, y la relación del registro por el orden con que se haga, así como los resultados obtenidos.

RESUMEN

Quienes pueden detener: Toda Autoridad o Agente de Policía Judicial tendrá obligación de detener en los siguientes supuestos:

1. Al que intentare cometer un delito, en el momento de ir a cometerlo.
2. Al delincuente in fraganti.
3. Al que se fugare del establecimiento penal en que se halle extinguiendo condena.
4. Al que se fugare de la cárcel en que estuviere esperando su traslado al establecimiento penal o lugar en que deba cumplir la condena que se le hubiese impuesto por sentencia firme.
5. Al que se fugare al ser conducido al establecimiento o lugar mencionado en el número anterior.
6. Al que se fugare estando detenido o preso por causa pendiente.
7. Al procesado o condenado que estuviere en rebeldía.
8. Al que estuviere procesado por delito que tenga señalada en el Código pena superior a la de prisión correccional.
9. Al procesado por delito al que esté señalada pena inferior si sus antecedentes o las circunstancias del hecho hicieren presumir que no comparecerá cuando fuere llamado por la Autoridad Judicial.

Toda persona detenida será informada de los siguientes derechos que le asisten:

1. Derecho a guardar silencio no declarando si no quiere.
2. Derecho a no contestar alguna o algunas de las preguntas que le formulen.
3. Derecho a manifestar que sólo declarará ante el Juez.
4. Derecho a no declarar contra sí mismo.
5. Derecho a no confesarse culpable.
6. Derecho a designar Abogado.
7. Derecho a que se ponga en conocimiento del familiar o persona que desee, el hecho de la detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.
8. Derecho a ser asistido gratuitamente por un intérprete, cuando se trate de extranjero que no comprenda o no hable el castellano.
9. Derecho a ser reconocido por el Médico Forense o su sustituto legal y, en su defecto, por el de la Institución en que se encuentre, o por cualquier otro dependiente del Estado o de otras Administraciones Públicas.

Los principios que inspiran el procedimiento de habeas corpus son los siguientes:

a) Agilidad.

b) Sencillez y carencia de formalismos.

c) Generalidad del procedimiento.

d) Universalidad.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Toda Autoridad o Agente de Policía Judicial tendrá obligación de detener a aquella persona que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

   A) Al que intentare cometer un delito o falta, en el momento de ir a cometerlo.

   B) Al delincuente in fraganti.

   C) Al que intentare fugarse del establecimiento penal en que se halle extinguiendo condena.

   D) Al que se intentare fugar de la cárcel en que estuviere esperando su traslación al establecimiento penal o lugar en que deba cumplir la condena que se le hubiese impuesto por sentencia firme.

2. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en las detenciones deberán adoptar las siguientes medidas:

   A) Deberán identificarse debidamente como tales después de efectuar una detención.

   B) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.

   C) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

   D) Todas son correctas.

3. Toda persona detenida será informada, de modo que le sea comprensible, y de forma inmediata, de los hechos que se le imputan y las razones motivadoras de su privación de libertad, así como de los derechos que le asisten y especialmente de los siguientes:

   A) Derecho a guardar silencio no declarando si no quiere, a no contestar alguna o algunas de las preguntas que le formulen, o a manifestar no declarará ante el Juez.

   B) Derecho a no declarar contra sí mismo y confesarse culpable.

   C) Derecho a designar Abogado y a solicitar su presencia para que asista a las diligencias policiales y judiciales de declaración e intervenga en todo reconocimiento de identidad de que sea objeto.

   D) Derecho a que se ponga en conocimiento del familiar o persona que desee, el hecho de la detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.

4. Cuando se detiene a una persona, la detención preventiva se ajustará a las siguientes normas:

   A) La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos y, en todo caso, en el plazo máximo de veinticuatro horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la Autoridad Judicial.

   B) La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos y, en todo caso, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la Autoridad Judicial.

   C) La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos y, en todo caso, en el plazo máximo de sesenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la Autoridad Judicial.

   D) La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la Autoridad Judicial.

5. En el procedimiento del Habeas Corpus, la posibilidad de la comparecencia verbal y la no necesidad del Abogado y Procurador, evitándose dilaciones indebidas y permitiéndose el acceso al habeas corpus de todos los ciudadanos, con independencia de su nivel de conocimiento de sus derechos y de sus medios económicos, se denomina:

   A) Principio de agilidad.

   B) Principio de sencillez.

   C) Principio de generalidad del procedimiento.

   D) Principio de universalidad.

6. Se consideran personas ilegalmente detenidas las siguientes:

   A) Las que lo fueren por una Autoridad, Agente de la misma, funcionario público o particular, sin que concurran los supuestos legales, o sin haberse cumplido las formalidades prevenidas y requisitos exigidos por las Leyes.

   B) Las que estén internadas en cualquier establecimiento o lugar.

   C) Las que lo estuvieran por plazo superior al señalado en las Leyes si, transcurrido el mismo, no fuesen puestas en libertad o entregadas a cualquier Juez.

   D) Las privadas de libertad a quienes les sean respetados los derechos que la Constitución y las Leyes Procesales garantizan a toda persona detenida.

7. Podrán iniciar el procedimiento de Habeas Corpus las siguientes personas:

   A) El privado de libertad únicamente.

   B) Y además su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad.

   C) Y además sus descendientes, ascendientes y hermanos.

   D) Todos los anteriores

8. El Juez competente para conocer de la solicitud de habeas corpus será:

   A) El de Instrucción del lugar en que se encuentre la persona privada de libertad.

   B) El del lugar en que se produzca la detención.

   C) Dependiendo de las circunstancias puede ser uno de los tres citados.

   D) El del lugar donde se hayan tenido las últimas noticias sobre el paradero del detenido.

9. El reconocimiento de la casa, papeles y efectos, podrá ser presenciado por:

   A) El titular o encargado de la misma o por uno o más individuos de su familia mayores de edad y, en todo caso, por dos vecinos de la casa o de las inmediaciones, si en ellas los hubiere, o, en su defecto, por dos vecinos del mismo pueblo o del pueblo o pueblos limítrofes.

   B) El titular o encargado de la misma o por uno o más individuos de su familia y, en todo caso, por dos vecinos de la casa o de las inmediaciones, si en ellas los hubiere, o, en su defecto, por dos vecinos del mismo pueblo o del pueblo o pueblos limítrofes.

   C) El titular o encargado de la misma o por uno o más individuos de su familia mayores de edad y, en todo caso, por un vecino de la casa o de las inmediaciones, si en ellas los hubiere, o, en su defecto, por un vecino del mismo pueblo o del pueblo o pueblos limítrofes.

   D) El titular o encargado de la misma o por uno o más individuos de su familia mayores de edad y, en todo caso, por tres vecinos de la casa o de las inmediaciones, si en ellas los hubiere, o, en su defecto, por tres vecinos del mismo pueblo o del pueblo o pueblos limítrofes.

10. La entrada y registro en cualquier edificio o lugar cerrado, lo realizará el Juez conforme a los siguientes preceptos:

    A) Se procederá a la entrada y registro, empleando para ello el auxilio de la fuerza.

    B) El registro se hará únicamente en presencia del interesado.

    C) El registro se practicará siempre en presencia del Secretario del Juzgado o Tribunal que lo hubiere autorizado o del Secretario del servicio de guardia que le sustituya.

    D) Si no se encontrasen las personas u objetos que se busquen ni apareciesen indicios sospechosos, no se expedirá certificación del acto a la parte interesada aunque la reclame.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**B**
2.	**D**
3.	**C**
4.	**D**
5.	**B**
6.	**A**
7.	**D**
8.	**C**
9.	**A**
10.	**C**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN 5
2. DISPOSICIONES ESTATUTARIAS COMUNES 8
3. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO 10
4. FUNCIONES 11
5. COMPETENCIAS 11
6. ESTRUCTURA POLICIAL EN ESPAÑA 14
7. CUERPOS DEPENDIENTES DEL GOBIERNO DE LA NACIÓN 14
8. CUERPOS DEPENDIENTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y DE LAS COMUNIDADES LOCALES 18

RESUMEN 31

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 32

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 34

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

- Adquirir un amplio estudio y conocimiento de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Conocer la estructura y funciones del Cuerpo Nacional de Policía.
- Identificar las competencias que tienen cada una de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

INTRODUCCIÓN

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, bajo la dependencia del Gobierno, tendrán como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (LOFCS) determina las funciones, principios básicos de actuación y estatutos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad siendo una ley omnicomprensiva, recogiendo la problemática de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales.

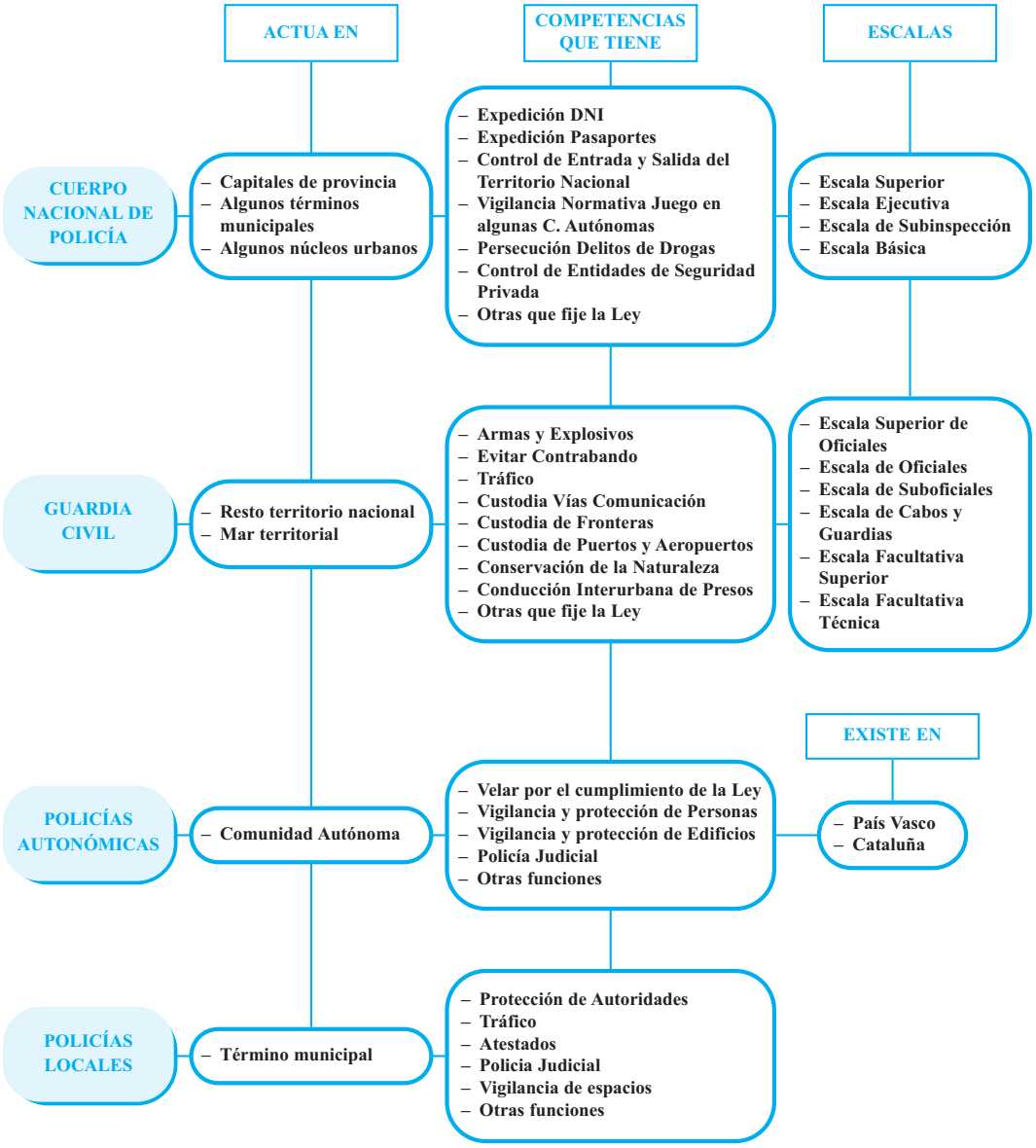
El objetivo principal de la Ley se centra en el diseño de las líneas maestras del régimen jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en su conjunto, tanto de las dependientes del Gobierno de la Nación como de las Policías Autónomas y Locales, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a todos ellos y fijando sus criterios estatutarios fundamentales.

La existencia de varios colectivos policiales que actúan en un mismo territorio con funciones similares y, al menos parcialmente, comunes, obliga necesariamente a dotarlos de principios básicos de actuación idénticos y de criterios estatutarios también comunes, y el mecanismo más adecuado para ello es reunir sus regulaciones en un texto legal único que constituye la base más idónea para sentar el principio fundamental de la materia: el de cooperación recíproca y de coordinación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad pertenecientes a todas las esferas administrativas.

En este sentido en el año 2004 se dicta la orden INT / 1251 / 2004 de 7 de mayo por la que se crea el comite ejecutivo para el mando unuficado de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

MAPA CONCEPTUAL

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO



1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

La Ley Orgánica de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad fija los siguientes principios:

1.1. PRINCIPIO DE ADECUACIÓN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO

Consiste en:

1. Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

   Este principio deriva de los arts. 9,1.º y 103,1.º CE, que prescriben la sujeción de los poderes públicos y de la Administración a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

2. Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, religión u opinión.

3. Actuar con integridad y dignidad.

   En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.

4. Sujetarse en su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o que sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.

   Este principio es la mejor salvaguarda de la imparcialidad y sujeción a la Ley y al ordenamiento jurídico por parte de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por cuanto, si bien se parte de la estructuración jerárquica y subordinación al mando de los mismos, deja bien claro que nunca podrán llegar tan lejos como para obligarles a realizar conductas que vulneren nuestra norma fundamental y el resto de las Leyes, y, menos, que puedan ser constitutivas de delito.

5. Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

   Se muestra en la actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad como Policía Judicial.

1.2. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Consiste en:

1. Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.

2. Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello.

3. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.

4. En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria, y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

5. Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana, y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado anterior.

Teniendo en cuenta el derecho a la vida y a la integridad física que consagra la Constitución Española y con objeto de que la Policía haga compatible el ejercicio de su función de proteger los derechos y libertades, con la garantía de la seguridad ciudadana, los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, se atendrán en el uso de sus armas de fuego a las siguientes reglas:

a) Los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado pueden utilizar sus armas de fuego ante una agresión ilegítima que se lleve a cabo contra el Agente de la Autoridad o terceras personas, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

   1. Que la agresión sea de tal intensidad y violencia que ponga en peligro la vida o la integridad corporal de la persona o personas atacadas.

   2. Que el Agente de la Autoridad considere necesario el uso del arma de fuego para impedir o repeler la agresión, en cuanto racionalmente no puedan ser utilizados otros medios, es decir, debe haber la debida adecuación y proporcionalidad entre el medio empleado por el agresor y el utilizado por la defensa.

b) El uso del arma de fuego ha de ir precedido, si las circunstancias concurrentes lo permiten, de conminaciones dirigidas al agresor para que abandone su actitud y de la advertencia de que se halla ante un Agente de la Autoridad, cuando este carácter fuera desconocido por el atacante.

c) Si el agresor continua o incrementa su actitud atacante, a pesar de las conminaciones, se debe efectuar, por este orden, disparos al aire o al suelo, para que deponga su actitud.

d) En última instancia, ante el fracaso de los medios anteriores, o bien cuando por la rapidez, violencia y riesgo que entrañe la agresión no haya sido posible su empleo, se debe disparar sobre partes no vitales del cuerpo del agresor, atendiendo siempre al principio de que el uso del arma cause la menor lesividad posible.

e) Sólo en supuestos de delito grave, los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, ante la fuga de un presunto delincuente que huye, deben utilizar su arma de fuego, en la forma siguiente:

   1. Disparando únicamente al aire, o al suelo, con objeto intimidatorio, previa conminacion y advertencia de que se entregue a la Policía o Guardia Civil, para lograr la detención, teniendo, previamente, la certeza de que con tales disparos, por el lugar donde se realicen, no pueda lesionarse a otras personas y siempre que se entienda que la detención no puede lograrse de otro modo.
   2. Disparando, en última instancia, a partes no vitales del cuerpo del presunto delincuente, siempre que concurran todas y cada una de las circunstancias anteriores, cuando le conste al Agente de la Autoridad, además de aquéllas, la extrema peligrosidad del que huye por hallarse provisto de algún arma de fuego, explosivos, o arma blanca susceptible de causar grave daño, siempre teniendo en cuenta el principio de la menor lesividad posible y el de que es preferible no detener a un delincuente que lesionar a un inocente.

f) Si se duda de la gravedad del delito, o no es clara la identidad del delincuente, no se debe disparar.

1.3. TRATAMIENTO DE DETENIDOS

Han de actuar de la siguiente manera:

1. Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
2. Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.
3. Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los tramites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

1.4. DEDICACIÓN PROFESIONAL

Deben actuar de la siguiente manera:

1. Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo o lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.
2. Los Cuerpos de Seguridad del Estado, integrados por el Cuerpo Superior de Policía, y la Guardia Civil se consideran en servicio permanente y sus miembros deberán llevar a

cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

1.5. SECRETO PROFESIONAL

Deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones, y no estarán obligados a revelar las fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

1.6. RESPONSABILIDAD

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

Al efecto, no debe olvidarse que, actualmente, en nuestro Derecho, existe el llamado principio de responsabilidad objetiva de la Administración, a que se refieren especialmente los arts. 106,2.º CE ("los particulares, en los términos establecidos por la Ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos") y 139 a 146 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de esta responsabilidad objetiva, la Administración se verá obligada a responder de estos daño, siempre que sean efectivos, evaluables económicamente e individualizados con relación a una persona o grupos de personas, al margen de que provengan del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos (art. 139,1.º y 2.º LRJAP y PAC).

2. DISPOSICIONES ESTATUTARIAS COMUNES

2.1. RÉGIMEN FUNCIONARIAL

Juramento: Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deberán jurar o prometer acatamiento a la Constitución como norma fundamental del Estado.

Respecto de las Policías Autonómicas y Locales, se les suele exigir, además, juramento de acatamiento al respectivo Estatuto de Autonomía.

Promoción profesional, social y humana: Los Poderes Públicos promoverán las condiciones más favorables para una adecuada promoción profesional, social y humana de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad. La formación y perfeccionamiento se ajustará a los siguientes criterios:

1. Tendrá carácter profesional y permanente.
2. Los estudios que se cursen en los Centros de Enseñanza dependientes de las diferentes Administraciones Públicas podrán ser objeto de convalidación por el Ministerio de Educación y Cultura.
3. Para impartir las enseñanzas y cursos referidos se promoverá la colaboración institucional de la Universidad, el Poder Judicial, el Ministerio Fiscal, las Fuerzas Armadas y de otras Instituciones, Centros o establecimientos que específicamente interesen a los referidos fines docentes.

Retribuciones: Los miembros de las fuerzas y Cuerpos de Seguridad tendrán derecho a una remuneración justa que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, movilidad por razones de servicio, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de los horarios de trabajo y su peculiar estructura.

Jornada laboral: Reglamentariamente se determinará su régimen de horario de servicio, que se adaptará a las peculiares características de la función policial.

Provisión de puestos: Los puestos de servicio en las respectivas categorías se proveerán conforme a los principios de mérito, capacidad y antigüedad, a tenor de lo dispuesto en la correspondiente reglamentación.

Incompatibilidades: La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

Huelga: Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad no podrán ejercer en ningún caso el derecho a huelga, ni acciones sustitutivas del mismo o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Régimen disciplinario: El régimen disciplinario, sin perjuicio de la observancia de las debidas garantías, estará inspirado en unos principios acordes con la misión fundamental que la Constitución les atribuye y con la estructura y organización jerarquizada y disciplina propias de los mismos.

2.2. CARÁCTER QUE OSTENTAN

Con arreglo a la LOFCS, en el ejercicio de sus funciones, los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad.

No obstante, cuando se cometa delito de atentado, empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave la integridad física de los estados miembros, tendrán, al efecto de su protección penal, la consideración de Autoridad.

Por su parte, la Guardia Civil sólo tendrá consideración de fuerza armada en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que se le encomienden, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

2.3. JURISDICCIÓN COMPETENTE

La jurisdicción ordinaria será la competente para conocer los delitos que se cometan contra miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los cometidos por éstos en el ejercicio de sus funciones.

Cuando el hecho fuese constitutivo de falta, los Jueces de Instrucción serán competentes para la instrucción y el fallo, de conformidad con las normas de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Se exceptúa de lo anterior los supuestos en que sea competente la Jurisdicción Militar.

Por otra parte, el cumplimiento de la prisión preventiva y de las penas privativas de libertad por los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se realizarán en establecimientos penitenciarios ordinarios, con separación del resto de detenidos o presos.

Finalmente, la iniciación de procedimiento penal contra miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, no impedirá la incoación y tramitación de expedientes gubernativos o disciplinarios por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la Sentencia recaída en el ámbito penal sea firme, y la declaración de hechos probados vinculará a la Administración.

3. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado ejercen sus funciones en todo el territorio nacional y están integradas por:

1. El Cuerpo Nacional de Policía, que es un Instituto Armado de naturaleza civil, dependiente del Ministerio del Interior.
2. La Guardia Civil, que es un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministerio del Interior, en el desempeño de las funciones que esta Ley le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio.

4. FUNCIONES

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, bajo la dependencia del Gobierno, tendrán como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, encomendándoseles, al efecto las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las Leyes y disposiciones generales, ejecutando las ordenes que reciban de las autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.
2. Auxiliar y proteger a las personas y asegurar la conservación y custodia de los bienes que se encuentran en situación de peligro por cualquier causa.
3. Vigilar y proteger los edificios e instalaciones públicos que lo requieran (esta misión se atribuye a las Policías Autónomas y Locales, en cuanto a los inmuebles e instalaciones de sus propias Administraciones).
4. Velar por la protección y seguridad de altas personalidades (con la misma salvedad expuesta en el apartado anterior).
5. Mantener y restablecer, en su caso, el orden y la seguridad ciudadana.
6. Prevenir la comisión de actos delictivos.
7. Investigar los delitos para descubrir y detener a los presuntos culpables, asegurar los elementos, efectos y pruebas del delito, poniéndolos a disposición del Juez o Tribunal competente y elaborar los informes técnicos y periciales procedentes.
8. Captar, recibir y analizar cuantos datos tengan interés para el orden y la seguridad pública, y estudiar, planificar y ejecutar los métodos y técnicas de prevención de la delincuencia.
9. Colaborar con los Servicios de Protección Civil en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, en los términos que se establezcan en la legislación de Protección Civil.

5. COMPETENCIAS

Los órganos de la Administración del Estado con competencia sobre estas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, son:

1. Corresponde al Ministro del Interior la preparación y ejecución de la política del Gobierno en relación con la administración general de la seguridad ciudadana y el

mando superior de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, así como la responsabilidad de las relaciones de colaboración y auxilio con las Autoridades policiales de otros países, conforme a lo establecido en Tratados y Acuerdos Internacionales.

2. Bajo la inmediata autoridad del Ministro de Interior, dicho mando será ejercido en los términos establecidos en esta Ley por el Secretario del Estado de Seguridad, del que dependen directamente las Direcciones Generales de la Guardia Civil y de la Policía, a través de las cuales coordinará la actuación de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

3. En cada Provincia, el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o el Subdelegado del Gobierno ejercerá el mando directo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, con sujeción a las directrices de los órganos mencionados en los apartados anteriores, sin perjuicio de la dependencia funcional de las Unidades de Policía Judicial respecto a los Jueces, de los Tribunales y del Ministerio Fiscal, en sus funciones de averiguación del delito y descubrimiento y aseguramiento al delincuente.

Las funciones antes descritas, serán ejercidas con arreglo a la siguiente distribución territorial de competencias:

1. Corresponde al Cuerpo Nacional de Policía ejercitar dichas funciones en:
   a) Las capitales de Provincia
   b) Los términos municipales y núcleos urbanos que el Gobierno determine.

2. La Guardia Civil las ejercerá en:
   a) El resto del territorio nacional.
   b) En su mar territorial.

No obstante, los miembros del Cuerpo Nacional de Policía podrán ejercer las funciones de investigación y las de coordinación de los datos a que se refieren los apartados en todo el territorio nacional.

Por su parte, la Guardia Civil, para el desempeño de sus competencias propias, podrá asimismo realizar las investigaciones procedentes en todo el territorio nacional, cuando ello fuere preciso.

En cualquier caso, de toda actuación llevada a cabo fuera de su ámbito territorial darán cuenta los miembros de cada Cuerpo al otro.

Por otro lado, ambos Cuerpos deberán actuar fuera de su ámbito competencial por mandato judicial o del Ministerio Fiscal (es decir, cuando actúen como Policía Judicial) o, en casos excepcionales, cuando lo requiera la debida eficacia en su actuación. En ambos supuestos, deberán comunicarlo de inmediato al Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o al Subdelegado del Gobierno en la Provincia y a los Mandos con competencia territorial o material, pudiendo los primeros ordenar la continuación de las actuaciones, o por el contrario, el pase de

las mismas al Cuerpo competente, salvo cuando estuvieren actuando por mandato judicial del Ministerio Fiscal, en que, en virtud de la dependencia funcional de los mismos, los primeros no pueden adoptar estas medidas.

En caso de conflicto de competencias entre ellos, ya sea positivo (en el sentido de que ambos Cuerpos entiendan que son los competentes para intervenir en un caso concreto) o negativo (en el supuesto contrario, esto es, que ambos se desentiendan de intervenir), se hará cargo del servicio el Cuerpo que haya realizado las primeras actuaciones, hasta que se resuelva lo procedente por el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o el Subdelegado del Gobierno en la Provincia o las instancias superiores del Ministerio del Interior, sin perjuicio de lo dispuesto para la Policía Judicial.

Al objeto de conseguir la óptima utilización de los medios disponibles y la racional distribución de efectivos, el Ministerio del Interior podrá ordenar que cualesquiera de los Cuerpos asuma, en zonas o núcleos determinados, toda o alguna de la funciones exclusivas asignadas al otro Cuerpo.

La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad hace una distribución material de competencias estableciendo:

Serán ejercidas por el Cuerpo Nacional de Policía las siguientes competencias:

1. La expedición del documento nacional de identidad y de los pasaportes.
2. El control de entrada y salida del territorio nacional de españoles y extranjeros.
3. Las previstas en la legislación sobre extranjería, refugio y asilo, extradición, expulsión, emigración e inmigración.
4. La vigilancia e inspección del cumplimiento de la normativa en materia de juego, respecto de la cual, al ser una materia que han asumido, en parte, las Comunidades Autónomas, debe estarse a su legislación específica, además de a la general del Estado.
5. La investigación y persecución de los delitos relacionados con la droga.
6. Colaborar y prestar auxilio a las Policías de otros países, conforme a lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales sobre las Leyes, bajo la superior dirección del Ministro de Interior (canalizándose, básicamente, a través de la Organización Internacional de Policía Criminal –INTERPOL–, y también a través de la EUROPOL).
7. El control de las Entidades y servicios privados de seguridad, vigilancia e investigación, de su personal, medios y actuaciones.
8. Aquellas otras que le atribuya la legislación vigente.

Serán ejercidas por la Guardia Civil las siguientes competencias:

Sus competencias, se examinan en la unidad didáctica siguiente, la n.º 14 del programa, al que nos remitimos.

6. ESTRUCTURA POLICIAL EN ESPAÑA

La estructura policial en España está formada por los siguientes cuerpos:

1. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (Cuerpo Nacional de Policía y Guardia Civil).
2. Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas.
3. Cuerpos de Policía dependientes de las Corporaciones Locales.

7. CUERPOS DEPENDIENTES DEL GOBIERNO DE LA NACIÓN

Dos son los cuerpos de policía dependientes del Gobierno de la Nación, del Gobierno Central:

1. Cuerpo Nacional de Policía.
2. Cuerpo de la Guardia Civil.

7.1. GUARDIA CIVIL

Sobre ella tratamos por extenso en la siguiente unidad didáctica del programa, al que nos remitimos.

7.2. CUERPO NACIONAL DE POLICÍA

Normas generales:

1. La estructura y competencia de los órganos de dirección del Cuerpo Nacional de Policía serán las que se establezcan en las normas orgánicas del Ministerio del Interior.
2. El régimen estatutario del Cuerpo Nacional de Policía se ajustará a las previsiones de esta LOFCS y las disposiciones que la desarrollen, teniendo como Derecho supletorio la legislación vigente referida a los Funcionarios de la Administración Civil del Estado.
3. Sus miembros, hombres y mujeres, actuarán de uniforme o sin él, en función del destino que ocupen y del servicio que desempeñen.
4. La jubilación forzosa se producirá al cumplir el funcionario sesenta y cinco años.

Escalas y sistemas de ascenso: El Cuerpo Nacional de Policía constará de las siguientes Escalas y categorías:

1. Escala Superior, con dos categorías. Su sistema de acceso será a la inferior desde la Escala Ejecutiva, y a la categoría superior desde la inferior, por promoción interna en ambos casos.
2. Escala Ejecutiva, con dos categorías. Su sistema de acceso será el de oposición libre y el de promoción interna, en el porcentaje que reglamentariamente se determine para la categoría inferior, y de promoción interna para la categoría superior.
3. La Escala de Subinspección, con una sola categoría, a la que se accederá únicamente por promoción interna desde la Escala Básica.
4. La Escala Básica, con dos categorías, a la que se accederá por oposición libre a la categoría inferior, y por promoción interna a la superior.

Por lo demás, para el acceso a las Escalas anteriores, se exigirá estar en posesión de los títulos de los Grupos A, B, C y D, respectivamente, y la superación de los cursos correspondientes en los Centros de Formación.

Además de estas Escalas, en el Cuerpo Nacional de Policía existirán las plazas de Facultativos y Técnicos, con títulos de los grupos A y B, que sean necesarias para la cobertura y apoyo de la función policial, que se cubrirán entre funcionarios de acuerdo con el sistema que reglamentariamente se determine, pudiéndose, excepcionalmente, si las circunstancias lo exigen, contratar temporalmente especialistas para el desempeño de tales funciones.

Derechos de representación colectiva: Los miembros del Cuerpo Nacional de Policía tienen el derecho a constituir organizaciones sindicales de ámbito nacional para la defensa de sus intereses profesionales, así como el de afiliarse a las mismas y participar activamente en ellas en los términos previstos en esta Ley.

Ahora bien, estas organizaciones sindicales estarán formadas exclusivamente por miembros del propio Cuerpo, y no podrán federarse o confederarse con otras que, a su vez, no estén integradas exclusivamente por miembros del Cuerpo sin perjuicio de que puedan formar parte de organizaciones internacionales de su mismo carácter.

Como puede observarse, este art. 18 se atiene a lo dispuesto en el art. 28 CE, según el cual todos tiene derecho a sindicarse libremente. La Ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos Armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar.

Por otra parte, a tenor del art. 19 LOFCS, el ejercicio del derecho de sindicación y de la acción sindical por parte de los miembros del Cuerpo Nacional de Policía tendrá como límites el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos en la Constitución y, especialmente, el derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, así como al crédito y prestigio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, la seguridad ciudadana y de los propios funcionarios y la garantía del secreto profesional. Constituirán asimismo límite, en la medi-

da que puedan ser vulnerados por dicho ejercicio, los principios básicos de actuación del art. 5 de esta Ley.

En cuanto a los **requisitos para constituir una organización sindical**, será preciso depositar los Estatutos de la misma, acompañados del acta fundacional, en el Registro Especial de la Dirección de Policía.

Los Estatutos deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

1. Denominación de la asociación.
2. Fines específicos de la misma.
3. Domicilio.
4. Órganos de representación, gobierno y administración y normas para su funcionamiento, así como el régimen de provisión electiva de cargos, que habrán de ajustarse a principios democráticos.
5. Requisitos y procedimientos para la adquisición y pérdida de la condición de afiliados, así como el régimen de modificación de los Estatutos y disolución de la asociación sindical.
6. Régimen económico de la organización, que establezca el carácter, procedencia y destino de sus recursos, así como los medios que permitan a los afiliados conocer la situación económica.

Sólo se podrán rechazar, mediante resolución motivada, aquellos Estatutos que carezcan de los requisitos mínimos antes señalados, y cuyos efectos no hubieran sido subsanados en el plazo de diez días a partir de que se les requiriese al efecto.

Por lo que respecta a los derechos de estas organizaciones sindicales, se establece lo siguiente:

– Tendrán derecho a formular propuestas y elevar informes o dirigir peticiones a las Autoridades competentes, así como a ostentar la representación de sus afiliados ante los órganos competentes de la Administración Pública.

– A este respecto, tendrán la condición de representantes de estas organizaciones sindicales aquellos funcionarios que, perteneciendo a las mismas, hayan sido formalmente designados como tales por el órgano de gobierno de aquéllas, de acuerdo con sus respectivos Estatutos.

– Las organizaciones sindicales que en las últimas elecciones al Consejo de Policía (del que trataremos después) hubieran obtenido, al menos, un representante en dicho Consejo, o en dos de las Escalas el 10 por 100 de los votos emitidos en cada una de ellas, serán consideradas organizaciones sindicales representativas y, en tal condición, tendrán, además, capacidad para:

– Participar como interlocutores en la determinación de las condiciones de prestación del servicio de los funcionarios, a través de los procedimientos establecidos al efecto.

– Integrarse en el grupo de trabajo o Comisiones de estudio que a tal efecto se establezcan.

Por su parte, los representantes de estas organizaciones sindicales representativas tienen derecho:

- A la asistencia y al acceso a los Centros de trabajo para participar en actividades propias de su asociación sindical, previa comunicación al Jefe de la Dependencia y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del servicio policial.
- Al número de horas mensuales que reglamentariamente se establezca para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su representación.
- Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, dentro de los límites que reglamentariamente se establezcan.
- En cuanto al número de representantes que la Administración tendrá que reconocer a los efectos anteriores, se corresponderá con el número de representantes que cada organización sindical hubiera obtenido en las elecciones al Consejo de Policía.
- En todo caso, se reconocerá a aquella organización sindical que no hubiera obtenido representantes elegidos en el Consejo de Policía, pero sí, al menos, el 10 por 100 de votos en una Escala, el derecho a un representante, a los solos efectos de lo previsto antes.
- En las Dependencias con más de doscientos cincuenta funcionarios, las organizaciones sindicales tendrán derecho a que se les facilite un local adecuado para el ejercicio de sus actividades. En todo caso, tendrán derecho a la instalación en cada Dependencia policial de un Tablón de Anuncios, en lugar donde se garantice un fácil acceso al mismo de los funcionarios.

Estos podrán realizar reuniones sindicales en locales oficiales, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la marcha del servicio, previa autorización del Jefe de la Dependencia, que sólo podrá denegarla cuando considere que el servicio puede verse afectado.

La autorización deberá solicitarse con una antelación mínima de setenta y dos horas, y en la misma se hará constar la fecha, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día previsto.

La resolución correspondiente deberá notificarse, al menos, veinticuatro horas antes de la prevista para la reunión.

Consejo de Policía: Se crea, bajo la presidencia del Ministro del Interior o persona en quien delegue, con representación paritaria de la Administración y de los miembros del Cuerpo Nacional de Policía.

Son funciones del Consejo de Policía las siguientes:

1. La mediación y conciliación en caso de conflictos colectivos.
2. La participación en el establecimiento y las condiciones de prestación del servicio de los funcionarios.
3. La formulación de mociones y la evacuación de consultas en materias relativas al Estatuto profesional.

4. La emisión de informes en los expedientes disciplinarios que se instruyan por faltas muy graves contra miembros del Cuerpo Nacional de Policía y en todos aquellos que se instruyan a los representantes de los Sindicatos.
5. El informe previo de las disposiciones de carácter general que se pretendan dictar sobre las materias a que se refieren los apartados anteriores.
6. Las demás que le atribuyan las Leyes y disposiciones generales.

Los representantes de la Administración en este Consejo se designarán por el Ministro del Interior.

Y la representación de los miembros del Cuerpo Nacional de Policía en el mismo se estructurará por Escalas, sobre la base de un representante por cada 6.000 funcionarios o fracción, de cada una de las cuatro Escalas, que constituyen el Cuerpo.

Se celebrarán elecciones en el seno del Cuerpo Nacional de Policía, a efectos de designar los representantes de sus miembros en el Consejo de Policía y determinar la condición de representativos de los Sindicatos constituidos con arreglo a lo dispuesto en esta LOFCS.

Las elecciones se celebrarán por Escalas, votando sus miembros una lista que contenga el nombre o nombres de los candidatos a representantes de la misma, mediante sufragio personal, directo y secreto.

Los candidatos a la elección podrán ser representados, mediante listas nacionales, para cada una de las Escalas, por los Sindicatos de funcionarios o por las Agrupaciones de Electores de las distintas Escalas legalmente constituidas.

Las listas contendrán tantos nombres como puestos a cubrir, más igual número de suplentes.

Mediante el sistema de representación proporcional se atribuirá a cada lista el número de puestos que le correspondan, de conformidad con el cociente que resulte de dividir el número de votantes por el de puestos a cubrir. Si hubiere puesto o puestos sobrantes, se atribuirán a la lista o listas que tengan un mayor resto de votos.

La duración del mandato de los Delegados en el Consejo de Policía será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos en sucesivos procesos electorales.

Caso de producirse vacante, por cualquier causa, en la representación de los funcionarios en el Consejo, se cubrirá automáticamente por el candidato que ocupe el puesto siguiente en la lista respectiva.

8. CUERPOS DEPENDIENTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Dentro de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se integran, los Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales.

8.1. POLICÍAS AUTONÓMICAS

Las Comunidades Autónomas en cuyos Estatutos esté previsto podrán crear Cuerpos de Policía para el ejercicio de las funciones de vigilancia y protección a que se refiere el artículo 148, 1.º, 22.ª de la Constitución Española y las demás que le atribuye la presente Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad..

El citado art. 148, 1.º, 22.ª CE establece, al efecto, que las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en materia de "vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones", así como de "coordinación y demás facultades en relación con las Policías Locales en los términos que se establezca una Ley Orgánica".

Junto al mismo, hay que tener en cuenta el art. 149, 1.º, 29.ª CE, que confiere al Estado competencia exclusiva sobre "seguridad pública, sin perjuicio de la posibilidad de creación de Policías por las Comunidades Autónomas en la forma que se establezca en los respectivos Estatutos en el marco de lo que disponga una Ley Orgánica" (la LOFCS).

Las Comunidades Autónomas que no hicieren uso de la posibilidad prevista en el apartado anterior podrán ejercer las funciones enunciadas en el art. 148, 1.º, 22.ª CE de conformidad con los arts. 39 a 47 de esta LOFCS, esto es:

1. Sirviéndose de las Policías Locales de su territorio, en ejercicio de sus facultades de coordinación de las mismas.

2. Solicitando del Gobierno de la Nación, a través del Ministerio del Interior, la adscripción de Unidades del Cuerpo Nacional de Policía.

Las Comunidades Autónomas cuyos Estatutos no prevean la creación de Cuerpos de Policía también podrán ejercer las funciones de vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones mediante la firma de acuerdos de cooperación específica con el Estado.

Como puede deducirse de todo lo expuesto, la clave para la constitución de estos Cuerpos de Policías Autónomas radica en los respectivos Estatutos de Autonomía, de los que a continuación nos ocupamos.

Estatuto de Autonomía del País Vasco: Aprobado por la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, hace referencia a esta materia en su art. 17, conforme al cual:

Mediante el proceso de actualización del régimen foral previsto en la Disposición Adicional Primera de la Constitución, corresponderá a las Instituciones del País Vasco, en la forma que se determina en este Estatuto, el régimen de la Policía Autónoma para la protección de las personas y bienes y el mantenimiento del orden público dentro del territorio autónomo, quedando reservados en todo caso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado los servicios policiales de carácter extracomunitario y supracomunitario, como la vigilancia de puertos, aeropuertos, costas y fronteras, aduanas, control de entrada y salida en territorio nacional de españoles y extranjeros, régimen general de extranjería, extradición y expulsión, emigración e inmigra-

ción, pasaportes y documento nacional de identidad, armas y explosivos, resguardo fiscal del Estado, contrabando y fraude fiscal al Estado.

El mando supremo de la Policía Autónoma Vasca corresponde al Gobierno del País Vasco, sin perjuicio de las competencias que pueden tener las Diputaciones Forales y Corporaciones Locales.

La Policía Judicial y Cuerpos que actúen en estas funciones se organizarán al servicio y bajo la vigilancia de la Administración de Justicia en los términos que dispongan las Leyes procesales.

Para la coordinación entre la Policía Autónoma y los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado existirá una Junta de Seguridad formada en número igual por representantes del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Inicialmente, las Policías Autónomas del País Vasco estarán constituidas por:

– El Cuerpo de Miñones de la Diputación Foral de Álava, existente en la actualidad.
– Los Cuerpos de Miñones y Miqueletes dependientes de las Diputaciones de Vizcaya y de Guipúzcoa que se restablecen mediante este precepto.

Posteriormente, las Instituciones del País Vasco podrán acordar refundir en un solo Cuerpo los mencionados antes, o proceder a la reorganización precisa para el cumplimiento de las competencias asumidas, todo ello sin perjuicio de la subsistencia, a los efectos de representación y tradicionales, de los Cuerpos de Miñones y Miqueletes.

No obstante lo dispuesto en los números anteriores, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado podrán intervenir en el mantenimiento del orden público en la Comunidad Autónoma en los siguientes casos:

1. A requerimiento del Gobierno del País Vasco, cesando la intervención a instancias del mismo.
2. Por propia iniciativa, cuando estimen que el interés general del Estado esté gravemente comprometido, siendo necesaria la aprobación de la Junta de Seguridad. En supuestos de especial urgencia y para cumplir las funciones que directamente les encomienda la Constitución, los Cuerpos de Seguridad del Estado podrán intervenir bajo la responsabilidad exclusiva del Gobierno, dando éste cuenta a las Cortes Generales, las cuales, a través de los procedimientos constitucionales, podrán ejercitar las competencias que les correspondan.
3. En los casos de declaración del estado de alarma, excepción o sitio, todas las fuerzas policiales del País Vasco quedarán a las ordenes directas de la Autoridad civil o militar que en su caso corresponda, de acuerdo con la legislación que regule estas materias (la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio).

Estatuto de Autonomía de Cataluña: Aprobado por la Ley Orgánica 4/1979, de 18 de diciembre, regula en su art. 13 esta materia, señalando que:

La Generalitat podrá crear una Policía Autónoma en el marco del presente Estatuto y, en aquello que no esté específicamente regulado en el mismo, en el de la Ley Orgánica prevista en

el art. 149, 1.º, 29.ª CE (la LOFCS), (esta Policía Autónoma se creó por la Ley 19/1983, de 14 de julio, del Parlamento de Cataluña, constituyéndose como núcleo inicial de la misma el Cuerpo de Mozos de Escuadra).

La Policía Autónoma de la Generalitat ejercerá las siguientes funciones:

1. La protección de las personas y bienes y el mantenimiento del orden público.
2. La vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de la Generalitat.
3. Las demás funciones previstas en la LOFCS.

Corresponde a la Generalitat el mando supremo de la Policía Autónoma y la coordinación de la actuación de las Policías Locales.

Quedan reservadas, en todo caso, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, bajo la dependencia del Gobierno, los servicios policiales de carácter extracomunitario y supracomunitario, como la vigilancia de puertos, aeropuertos, costas y fronteras, aduanas, control de entrada y salida en territorio nacional de españoles y extranjeros, régimen general de extranjería, extradición y expulsión, emigración e inmigración, pasaportes y documento nacional de identidad, armas y explosivos, resguardo fiscal del Estado, contrabando y fraude fiscal y las demás funciones que directamente les encomienda el artículo 104 CE y las que les atribuya la LOFCS.

La Policía Judicial y Cuerpos que actúen en esta función dependerán de los Jueces, de los Tribunales y del Ministerio Fiscal en las funciones referidas en el artículo 126 CE y en los términos que dispongan las Leyes procesales.

Se crea la Junta de Seguridad, formada por un número igual de representantes del Gobierno y de la Generalitat, con la misión de coordinar la actuación de la Policía de la Generalitat y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

La Junta de Seguridad determinará el Estatuto, Reglamento, dotaciones, composición numérica y estructura, el reclutamiento de la Policía de la Generalitat, cuyos mandos serán designados entre Jefes y Oficiales de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado que, mientras presten servicio en la Policía de la Generalitat, pasarán a la situación administrativa que prevea la LOFCS, quedando excluidos en esta situación del fuero militar. Las licencias de armas corresponderán, en todo caso, al Estado.

Por su parte, el art. 14 de este Estatuto de Autonomía reproduce lo señalado por el del País Vasco en cuanto a la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en funciones atribuidas a la Policía Autónoma y sobre los estados de alarma, excepción o sitio.

Estatuto de Autonomía de Galicia: Aprobado por la Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, confiere, competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma para la creación de una Policía Autónoma, de acuerdo con lo previsto en la LOFCS.

Al respecto, en cumplimiento de un Acuerdo de Colaboración entre la Administración del Estado y esta Comunidad Autónoma, en desarrollo del Real Decreto 221/1991, de 22 de febrero, por el que se regula la organización de Unidades del Cuerpo Nacional de Policía adscritas a las Comunidades Autónomas y se establecen las peculiaridades del régimen estatutario de su

personal, se ha constituido una Unidad del citado Cuerpo y se ha adscrito a la Comunidad Autónoma de Galicia, dependiendo funcionalmente de la Consejería de la Presidencia y Administración Pública de la Junta de Galicia y, orgánicamente, de la Dirección General de la Policía.

Estatuto de Autonomía de Andalucía: Aprobado por la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, regula esta materia en su art. 14, según el cual:

Compete a la Comunidad Autónoma de Andalucía la creación de un Cuerpo de Policía Andaluza que, sin perjuicio de las funciones de los Cuerpos de Seguridad del Estado, y dentro del marco de la correspondiente Ley Orgánica, desempeñe las que le sean propias bajo la directa dependencia de la Junta de Andalucía.

Compete asimismo a la Comunidad Autónoma de Andalucía la coordinación de las Policías Locales andaluzas, sin perjuicio de su dependencia de las Autoridades municipales.

Se creará la Junta de Seguridad, que con representación paritaria del Gobierno y de la Junta de Andalucía coordine la actuación de la Policía Autónoma con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

Por Orden del Ministerio del Interior de 31 de agosto de 1993, se ha constituido una Unidad del Cuerpo Nacional de Policía que se adscribe a la Comunidad Autónoma de Andalucía, como Policía Autonómica, en los términos antes examinados al tratar de la de Galicia.

Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Aprobado por la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, se refiere a la Policía Autónoma en su art. 36, a cuyo tenor la Generalidad Valenciana está facultada para vigilar y custodiar sus edificios e instalaciones. Existirá un Cuerpo único de Policía Autónoma de la Comunidad Valenciana que estará regulado por la Ley de las Cortes Valencianas, de acuerdo con lo que establece la LOFCS.

Esta Policía Autónoma se ha constituido a través de la adscripción de una Unidad del Cuerpo Nacional de Policía llevada a cabo a través de Orden del Ministerio del Interior de 16 de septiembre de 1992.

Estatuto de Autonomía de Canarias: Aprobado por la Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto (modificada por la Ley Orgánica 4/1996, de 30 de diciembre), trata de esta materia en su art. 34 (anterior art.30), según el cual la Comunidad Autónoma de Canarias tendrá competencia en materia de seguridad ciudadana, en los términos establecidos en el art. 148,1º,22ª CE.

La Comunidad Autónoma podrá crear una Policía propia, de acuerdo con lo que se disponga al respeto por la LOFCS, correspondiendo al Gobierno de Canarias el mando superior de la Policía autonómica. En este caso, se podrá constituir una Junta de Seguridad integrada por representantes del Gobierno Central y de la Comunidad Autónoma con el objeto de coordinar la actuación de la Policía autonómica y los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en el ámbito de Canarias.

Restantes Estatutos de Autonomía: Sobre esta materia se limitan a recoger las competencias señaladas en el art. 148, 1.º, 22.ª CE, sin hacer mención expresa a la creación de Policías

Autónomas, si bien los Estatutos del Principado de Asturias, de la Rioja y de Castilla-León, tras ser modificados, aluden explícitamente a la adscripción de una Unidad del Cuerpo Nacional de Policía para desarrollar las funciones de Policía Autonómica.

Competencias de las Policías Autonómicas: Las Comunidades Autónomas que tengan Cuerpos de Policía Autónoma, podrán ejercer a través de sus Cuerpos de Policía, las siguientes funciones:

a) Con el carácter de propias:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma.
2. La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus Entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.
3. El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

b) En colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado:

1. Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones del Estado y garantizar el funcionamiento de los servicios públicos esenciales.
2. Participar en las funciones de Policía Judicial.
3. Vigilar los espacios públicos, proteger las manifestaciones y mantener el orden en grandes concentraciones humanas.

c) De prestación simultánea e indiferenciada con las Fuerzas Cuerpos de Seguridad del Estado:

1. La cooperación a la resolución amistosa de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
2. La prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los Planes de Protección Civil.
3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que tiendan a la conservación de la naturaleza y medio ambiente, recursos hidráulicos, así como la riqueza cinegética, piscícola, forestal y de cualquier otra índole relacionada con la naturaleza.
4. Establecer las Normas-Marco a las que habrán de ajustarse los Reglamentos de Policías Locales.
5. Establecer o propiciar, según los casos, la homogeneización de los distintos Cuerpos de Policías Locales, en materia de medios técnicos para aumentar la eficacia y colaboración de estos, de uniformes y de retribuciones.

6. Fijar los criterios de selección , formación, promoción y movilidad de las Policías Locales, determinando los distintos niveles educativos exigibles para cada categoría, sin que, en ningún caso, el nivel pueda ser inferior a Graduado Escolar.
7. Coordinar la formación profesional de las Policías Locales, mediante la creación de Escuelas de Formación de Mandos y de Formación Básica.

Régimen Estatutario de las Policías de las Comunidades Autónomas: El régimen estatutario de los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas vendrá determinado, de conformidad con lo establecido en la Constitución.

La Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, por lo establecido en este Capítulo (que engloba a los citados artículos) y por lo que dispongan al efecto los Estatutos de Autonomía y la legislación de las Comunidades Autónomas, así como por los Reglamentos específicos de cada Cuerpo.

Corresponde a los órganos competentes de cada Comunidad Autónoma –dice el art. 41–, previo informe del Consejo de Política de Seguridad (al que luego nos referiremos), la creación de sus Cuerpos de Policía, así como su modificación y supresión en los casos en que así se prevea en los respectivos Estatutos de Autonomía.

En cuanto a su **naturaleza**, estos Cuerpos de Policía Autónoma son Institutos Armados de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada.

En el ejercicio de sus funciones, sus miembros deberán vestir el uniforme reglamentario, salvo los casos excepcionales que autoricen las Juntas de Seguridad.

Por otra parte, sus miembros estarán dotados de los medios técnicos y operativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, pudiendo portar armas de fuego, cuya licencia corresponderá otorgar, en todo caso, al Gobierno de la Nación.

Por lo que respecta al **ámbito territorial de actuación**, sólo podrán actuar en el propio de la Comunidad Autónoma respectiva, salvo en situaciones de emergencia, previo requerimiento de las Autoridades estatales.

En cuanto a los **Mandos de estos Cuerpos**, la Ley establece las siguientes previsiones:

1. Se designarán por las Autoridades competentes de la Comunidad Autónoma, entre Jefes, Oficiales y Mandos de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
2. Durante la permanencia en la Policía Autónoma, pasarán a la situación que reglamentariamente corresponda en su Arma o Cuerpo de procedencia, al cual podrán reintegrarse en cualquier momento que lo soliciten.
3. Un porcentaje de las vacantes de los citados puestos de Mando podrá ser cubierto, mediante promoción interna, entre los miembros del propio Cuerpo de Policía Autónoma, en el número, con las condiciones y requisitos que determine el Consejo de Política de Seguridad.
4. Habrán de realizar, una vez designados y antes de su adscripción, un Curso de especialización homologado por el Ministerio del Interior para el mando peculiar de estos Cuerpos.

Colaboración y coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas deberán prestarse mutuo auxilio e información recíproca en el ejercicio de sus funciones respectivas.

Las Comunidades Autónomas que, según su Estatuto, puedan crear Cuerpos de Policía y estas no dispongan de los medios suficientes para el ejercicio de las funciones encomendadas, podrán recabar, a través de las Autoridades del Estado, el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, correspondiéndole en este caso a las Autoridades gubernativas estatales la determinación del modo y forma de prestar el auxilio solicitado.

En el resto de los casos, cuando en la prestación de un determinado servicio o en la realización de una actuación concreta concurran, simultáneamente, miembros o Unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de la Policía de la Comunidad Autónoma, serán los mandos de los primeros los que asuman la dirección de la operación.

Adscripción de Unidades del Cuerpo Nacional de Policía a las Comunidades Autónomas: Las Comunidades Autónomas que no creen su propio Cuerpo de Policía Autónoma, podrán solicitar del Gobierno de la Nación, a través del Ministerio del Interior, la adscripción de Unidades del Cuerpo Nacional de Policía.

Las condiciones de dicha adscripción se determinarán en Acuerdos administrativos de Colaboración de carácter específico, que deberán respetar, en todo caso, los siguientes principios:

1. La adscripción deberá afectar a Unidades operativas completas y no a miembros individuales del citado Cuerpo.
2. Las Unidades adscritas dependerán, funcionalmente, de las Autoridades de la Comunidad Autónoma, y orgánicamente del Ministerio del Interior.
3. Dichas Unidades actuarán siempre bajo el Mando de sus Jefes naturales.
4. En cualquier momento podrán ser reemplazadas por otras, a iniciativa de las Autoridades estatales, oídas las Autoridades de la Comunidad Autónoma (lo que no deja de ser un inconveniente, una vez que se hayan acomodado a la singularidad político-administrativa de la Comunidad, y debe seguirse un nuevo y costoso proceso de adaptación de las nuevas Unidades que las sustituyan).

Cuando las Comunidades Autónomas tengan estas Unidades adscritas, la financiación de las mismas se hará al 50 por 100 con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

Órganos de Coordinación: La LOFCS prevé la existencia de dos órganos de coordinación:

– El Consejo de Política de Seguridad.

– La Junta de Seguridad (además del Consejo, en las Comunidades Autónomas con Cuerpos de Policía propios).

a) *Consejo de Política de Seguridad*: Se crea para garantizar la coordinación entre las políticas de seguridad del Estado y de las Comunidades Autónomas, estando presidido por el Minis-

tro del Interior e integrado por los Consejeros de Interior o Gobernación de las Comunidades Autónomas y por un número igual de representantes del Estado designados por el Gobierno de la Nación.

Ejercerá las siguientes competencias:

1. Aprobar los planes de coordinación en materia de seguridad y de infraestructura policial.
2. Informar las plantillas de los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas y sus modificaciones, pudiendo establecer el número máximo de los efectivos de las plantillas.
3. Aprobar directivas y recomendaciones de carácter general.
4. Informar las disposiciones que dicten las Comunidades Autónomas, en relación con sus propios Cuerpos de Policía, así como la creación de éstos.
5. Informar los Convenios de Cooperación, en materia de seguridad, entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
6. Las demás que le atribuya la legislación vigente.

Para su adecuado funcionamiento el Consejo elaborará un Reglamento de régimen interior que será aprobado por el mismo.

Por lo demás, dentro del Consejo funcionará un Comité de Expertos, integrado por ocho representantes, cuatro del Estado y cuatro de las Comunidades Autónomas, designados estos últimos anualmente por los miembros del Consejo que representen a las mismas.

Este Comité tendrá la misión de asesorar técnicamente al Consejo y preparar los asuntos que posteriormente vayan a ser debatidos en el Pleno del mismo y, con carácter específico:

1. Elaborar y proponer fórmulas de coordinación.
2. Preparar Acuerdos de Cooperación.
3. Proponer programas de formación y perfeccionamiento de las Policías.
4. Elaborar planes de actuación conjunta.

El Reglamento de Régimen Interior del propio Consejo de Política de Seguridad determinará las normas de composición y funcionamiento del Comité de Expertos.

b) *Junta de Seguridad*: En las Comunidades Autónomas que dispongan de Cuerpos de Policía propios podrá constituirse una Junta de Seguridad, integrada por igual número de representantes del Estado y de la Comunidad Autónoma, con la misión de coordinar la actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de los Cuerpos de la Policía de la Comunidad Autónoma, en los términos que reglamentariamente se determinen.

La Junta de Seguridad será el órgano competente para resolver las incidencias que pudieran surgir en la colaboración entre los miembros de unos y otros Cuerpos, a cuyo efecto las Autoridades competentes de las Comunidades Autónomas y los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas o los Subdelegados del Gobierno en las Provincias, según los casos, deberán informar periódicamente a dicha Junta acerca de las deficiencias que se observen en la coordinación, mutuo auxilio e información recíproca entre aquéllos, indicando las medidas oportunas para corregir los problemas suscitados.

8.2. POLICIAS LOCALES

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRL), reconoce competencias a los Municipios en las materias de seguridad en lugares públicos y de ordenación del tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas.

A partir de este reconocimiento, la LOFCS admite distintas modalidades de ejecución de las mismas, desde la creación de Cuerpos de Policías propios, por parte de las Corporaciones Locales, hasta la utilización de personal auxiliar de custodia y vigilancia.

Por lo que respecta a las funciones, dado que no existe ningún condicionamiento constitucional, se ha procurado con esta LOFCS dar a las Corporaciones Locales una participación en el mantenimiento de la seguridad ciudadana, coherente con el modelo diseñado, presidido por la evitación de duplicidades y concurrencias innecesarias y en función de las características propias de los Cuerpos de Policía Local y de la actividad que tradicionalmente vienen realizando.

Por ello, sin la distinción formal sobre competencias exclusivas y concurrentes, la LOFCS atribuye a las Policías Locales las funciones naturales y constitutivas de toda Policía, recogiéndose como específica la ya citada de ordenación, señalización y dirección del tráfico urbano, añadiendo la de vigilancia y protección de personalidades y bienes de carácter local, en concordancia con los cometidos similares de los demás Cuerpos Policiales y atribuyéndoles también las funciones de colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en materia de Policía Judicial y de seguridad ciudadana.

Se recoge la posibilidad de constituir Juntas Locales de Seguridad en los Municipios que dispongan de Cuerpos de Policía propios, para armonizar su actuación y la de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, como mecanismo complementario de coordinación operativa, dado que la coordinación general se atribuye a un órgano político: el Consejo de Política de Seguridad, de composición paritaria, presidido por el Ministro del Interior e integrado por los Consejeros de Interior o Gobernación de las Comunidades Autónomas, asistido por un órgano de carácter técnico, denominado Comité de Expertos.

Los Municipios que carezcan de Policía Municipal, los cometidos de ésta serán ejercidos por el personal que desempeñe funciones de custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones, con la denominación de Guardas, Vigilantes, Agentes, Alguaciles o análogos.

El ámbito territorial de actuación de estos Cuerpos, se circunscribe al término municipal respectivo, salvo en situaciones de emergencia y previo requerimiento de las Autoridades competentes, en que podrán desempeñar su funciones en otros territorios.

Los Cuerpos de Policía Local son Institutos armados, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, que se rigen, en cuanto a su régimen estatutario, por los principios básicos de actuación y las disposiciones estatutarias comunes recogidas en la propia LOFCS. Esta Ley no es otra que la 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administra-

ciones Públicas, sobre la que también hemos tenido ocasión de pronunciarnos en el anterior Tema del programa.

Los miembros de estos Cuerpos, en el ejercicio de sus funciones, deberán vestir de uniforme reglamentario, salvo los casos excepcionales que autoricen las Juntas de Seguridad (en este caso, a tenor de lo expuesto, el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o el Subdelegado del Gobierno en la Provincia).

Funciones: Los Cuerpos de Policía Local deberán ejercer las funciones que a continuación se detallan:

1. Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones (Alcalde y los Concejales que integran el Ayuntamiento). No obstante, este concepto debe ampliarse a los supuestos en que la Policía Local debe acompañar a los Funcionarios locales en el ejercicio de sus atribuciones, esencialmente cuando se trate de llevar a efecto la ejecución forzosa de los actos administrativos limitativos de derechos de los ciudadanos que afecten a la esfera de su patrimonio, por ejemplo al llevar a cabo un desahucio administrativo, tras la declaración de ruina de un edificio o tras su expropiación.

2. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación: Esta competencia debe entenderse en los términos siguientes:

   a) La ordenación del control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como su vigilancia por medio de Agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Autoridad.

   b) La regulación, mediante disposición de carácter general, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatibles la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles.

   c) La retirada de los vehículos de las vías urbanas y el posterior depósito de aquéllos y de los retirados de las vías interurbanas en los casos y condiciones que reglamentariamente se determine, cuando obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para ésta.

   d) La autorización de pruebas deportivas cuando discurran, íntegra y exclusivamente por el casco urbano, exceptuadas las travesías.

   e) La realización de las pruebas a que alude el apartado o) del art. 5 (para determinar el grado de intoxicación alcohólica, o por estupefacientes, psicotrópicos o estimulantes, de los conductores que circulen por las vías públicas en las que tiene atribuidas la vigilancia y el control de la seguridad vial), de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca.

   f) El cierre de vías urbanas cuando sea necesario.

3. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano
4. Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia: Corresponde a la Policía Local velar por el exacto cumplimiento de estas normas, denunciando las infracciones que a las mismas se cometan, o desarrollando sus cometidos específicos, preventivos o represivos, en su caso, según proceda.
5. Participar en las funciones de Policía Judicial: Como colaboradora de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
6. La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los Planes de Protección Civil.
7. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad
8. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello: Se limita a la simple función colaboradora con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, colaboración que debe coordinarse en el seno de la correspondiente Junta Local de Seguridad.
9. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello

Juntas Locales de Seguridad: En los Municipios que tengan Cuerpo de Policía propio, podrá constituirse una Junta Local de Seguridad, que será el órgano competente para establecer las formas y procedimientos de colaboración entre los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en su ámbito territorial.

La Presidencia corresponderá al Alcalde, salvo que concurra a sus sesiones el Subdelegado del Gobierno en la Provincia, en cuyo caso la Presidencia será compartida con éste.

Para su constitución habrá de mediar acuerdo del Alcalde y Subdelegado del Gobierno en la Provincia en que esté enclavado el Municipio, suscribiéndose al efecto el Acta correspondiente.

Las Juntas deberán estar compuestas por:

1. Presidente: El Alcalde.
2. Vocales:
   a) El Jefe de los Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el Municipio, según corresponda, atienda la disposición territorial de competencias. En el supuesto de que el núcleo urbano corresponda al Cuerpo Nacional de Policía y el resto del término municipal al Cuerpo de la Guardia Civil, tendrán la condición de Vocal los Jefes de ambos Cuerpos.

b) El Jefe de la Policía Local

c) En su caso, el Jefe Local de la Policía Autónoma.

3. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de dicho Municipio o Funcionario del mismo que designe el Alcalde.

Las Juntas desempeñarán la siguientes misiones:

1. Analizar y valorar la situación de la seguridad pública en el Municipio, formulando las correspondientes propuestas o planes para una eficaz coordinación y colaboración de los distintos Cuerpos de seguridad.
2. Elaborar planes para prevenir la comisión de hechos delictivos.
3. Arbitrar fórmulas para el intercambio de información y de datos que sean relevantes para que cada Cuerpo pueda cumplir adecuadamente las funciones y cometidos que tienen atribuidos.
4. Estudiar y valorar los informes o propuestas que formulen las personas o Entidades públicas o privadas, sobre la seguridad pública en el Municipio.
5. Impulsar la cooperación de los efectivos que inciden en la seguridad ciudadana en el ámbito municipal.
6. Adoptar decisiones vinculantes y efectuar el seguimiento de las mismas, al objeto de posibilitar su cumplimiento.
7. Exigir que cumplan los acuerdos tomados y que se ejerzan las funciones policiales emanadas de la Ley y las derivadas de las Juntas.

RESUMEN

Los principios básicos de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son los siguientes:

— Principio de adecuación al ordenamiento jurídico.

— Relaciones con la Comunidad.

— Tratamiento de detenidos.

— Dedicación profesional.

— Secreto Profesional.

— Responsabilidad.

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado están integradas por:

— El Cuerpo Nacional de Policía.

— La Guardia Civil.

Las funciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, serán ejercidas con arreglo a la siguiente distribución territorial de competencias:

1. Corresponde al Cuerpo Nacional de Policía ejercitar dichas funciones en:
   - Las capitales de Provincia
   - Los términos municipales y núcleos urbanos que el Gobierno determine.
2. La Guardia Civil las ejercerá en:
   - El resto del territorio nacional.
   - En su mar territorial.

La estructura policial en España está formada por los siguientes cuerpos:

1. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (Cuerpo Nacional de Policía y Guardia Civil)
2. Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas.
3. Cuerpos de Policía dependientes de las Corporaciones Locales.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Cuando las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado actúan, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, religión u opinión, la hacen con arreglo al principio de:

   A. Principio de adecuación al ordenamiento jurídico
   B. Relaciones con la Comunidad
   C. Responsabilidad
   D. Legalidad

2. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en el desempeño de sus funciones tendrán siempre la consideración de:

   A. Autoridad
   B. Agentes de la Autoridad
   C. Delegados de la Autoridad
   D. Representantes de la Autoridad

3. El Cuerpo de la Guardia Civil es:

   A. Un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministerio del Interior, en el desempeño de las funciones que la Ley le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de excepción
   B. Un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministerio del Interior, en el desempeño de las funciones que esta Ley le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de excepción y sitio
   C. Un Instituto Armado de naturaleza civil, dependiente del Ministerio del Interior, en el desempeño de las funciones que esta Ley le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio
   D. Un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministerio del Interior, en el desempeño de las funciones que esta Ley le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio

4. Las competencias del Cuerpo Nacional de Policía se ejercerán en:

   A. Las capitales de Provincia y todos los términos municipales y núcleos urbanos
   B. Los términos municipales y núcleos urbanos únicamente
   C. Todo el territorio nacional
   D. Ninguna de las anteriores

5. El control de las Entidades y servicios privados de seguridad, vigilancia e investigación, de su personal, medios y actuaciones corresponde a:

   A. La Guardia Civil
   B. Las Policías Locales
   C. El Cuerpo Nacional de Policía
   D. Las Policías Autonómicas

6. Los miembros del Cuerpo Nacional de Policía, hombres y mujeres, actuarán.

   A. Siempre de uniforme
   B. A es falsa y las otras dos verdaderas
   C. De uniforme, en función del destino que ocupen y del servicio que desempeñen
   D. Sin el uniforme, en función del destino que ocupen y del servicio que desempeñen

7. El Cuerpo Nacional de Policía constará de las siguientes Escalas:

   A. Escala Superior, Ejecutiva, de Subinspección y Básica
   B. Escala Superior, Ejecutiva, de Subinspección y Media
   C. Escala Superior, Ejecutiva, de Media y Básica
   D. Escala de Inspectores, Ejecutiva, de Subinspectores y Básica

8. Los Cuerpos de Piñones y Migueletes dependen de:

   A. La Comunidad Autónoma Catalana
   B. Las Diputaciones de Vizcaya y de Guipúzcoa
   C. La Comunidad Autónoma Valenciana
   D. Ninguna Comunidad Autónoma

9. Vigilar los espacios públicos, proteger las manifestaciones y mantener el orden en grandes concentraciones humanas, es competencia de:

   A. La Guardia Civil exclusivamente
   B. Las Policías Autonómicas y las demás Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
   C. La Policía Nacional exclusivamente
   D. Las Policías Locales dentro de su municipio y con carácter exclusivo

10. Las Juntas Locales de Seguridad están compuestas por:

    A. Presidente, Vicepresidente, Jefe de la Policía Local, Jefe Local de la Policía Autónoma y Secretario
    B. Presidente, Jefe de la Policía Local, Jefe Local de la Policía Autónoma y Secretario
    C. Presidente, Vocales, Jefe de la Policía Local, Jefe Local de la Policía Autónoma y Secretario
    D. Presidente, Vocales, Jefe de la Policía Local, y Jefe Local de la Policía Autónoma

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**A**
2.	**B**
3.	**D**
4.	**D**
5.	**C**
6.	**B**
7.	**A**
8.	**D**
9.	**B**
10.	**C**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 36

INTRODUCCIÓN 36

MAPA CONCEPTUAL 37

DESARROLLO DE CONTENIDOS 38

1. NATURALEZA MILITAR DE LA GUARDIA CIVIL 38
2. ESTRUCTURA DE LA GUARDIA CIVIL 39
3. DEPENDENCIAS DE LA GUARDIA CIVIL 40
4. FUNCIONES DE LA GUARDIA CIVIL 41

RESUMEN 42

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 50

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 52

OBJETIVOS

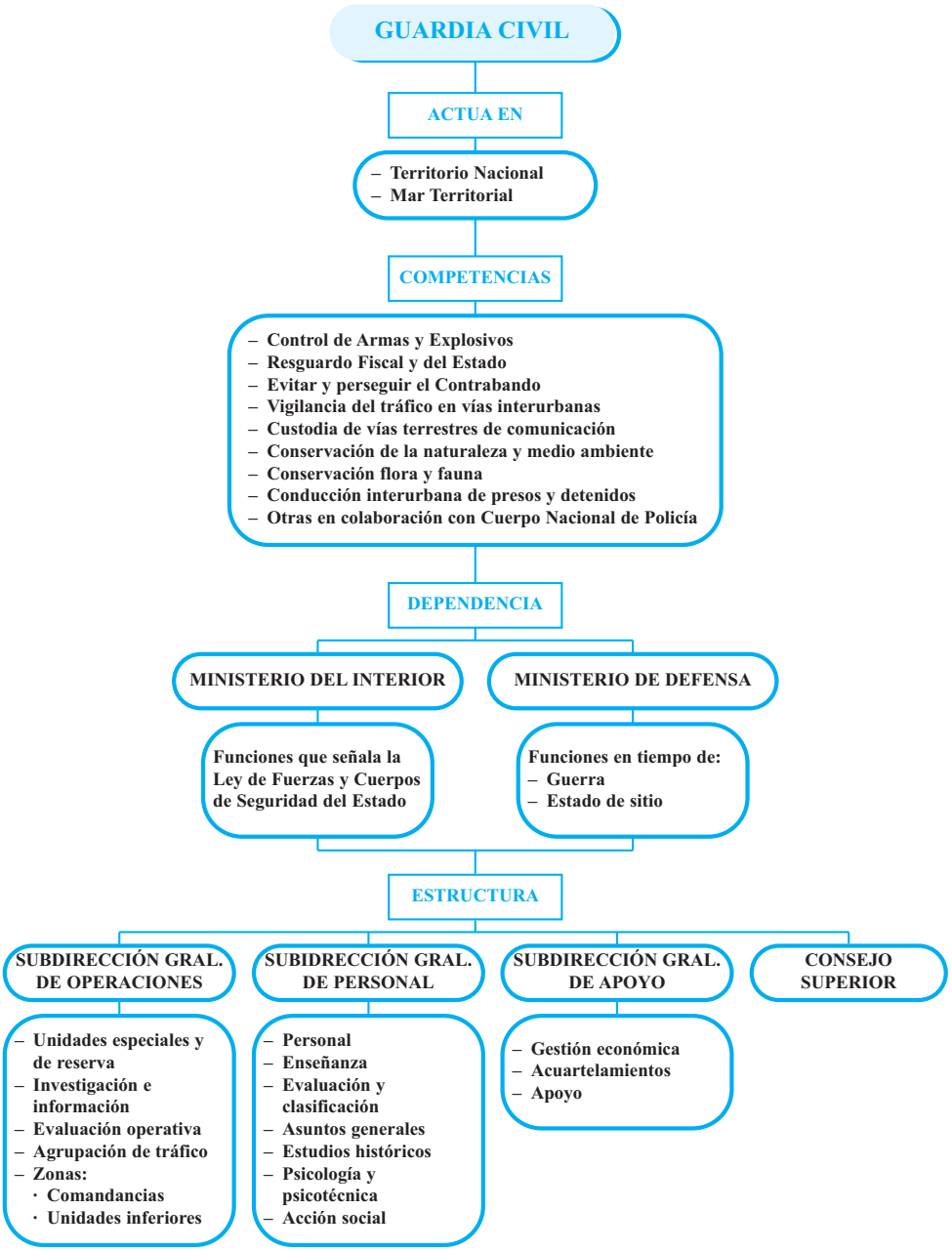
Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

- Conocer las competencias del Cuerpo de la Guardia Civil.
- Identificar su estructura orgánica y operativa.
- Conocer la estructura jerarquica de su personal

INTRODUCCIÓN

La Guardia Civil es un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministro del Interior, en el desempeño de las funciones que la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad le atribuye, y del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio.

MAPA CONCEPTUAL



1. NATURALEZA MILITAR DE LA GUARDIA CIVIL

La Guardia Civil es un Instituto Armado de naturaleza militar, dependiente del Ministro de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomienden, en tiempo de guerra y durante el estado de sitio.

Este Instituto Armado, tiene las siguientes peculiaridades:

1. En cuanto a su estructuración jerárquica, lo hará según los diferentes empleos de conformidad con su naturaleza militar.
2. Respecto a su régimen estatutario, será el establecido en la propia LOFCS, en las normas que la desarrollen y en el ordenamiento militar.
3. Existe un reparto de competencias entre el Ministerio de Defensa y el Ministerio del Interior respecto a este Instituto Armado.
4. El Ministerio del Interior dispondrá lo concerniente a servicios de la Guardia Civil relacionados con la seguridad ciudadana y demás competencias atribuidas por la LOFCS, así como a sus retribuciones, destinos, acuartelamientos y material.
5. El Ministerio de Defensa, por su parte, dispondrá lo concerniente al régimen de ascensos y situaciones del personal, así como las misiones de carácter militar que se encomienden a la Guardia Civil.
6. Conjuntamente, ambos Ministerios, dispondrán todo lo referente a la selección, formación, perfeccionamiento, armamento y despliegue territorial.
7. En lo relativo a su régimen disciplinario, por su condición de Instituto Armado de naturaleza militar, se rige por su normativa específica, contenida en la Ley Orgánica 11/1991, de 17 de junio, del Régimen Disciplinario de la Guardia Civil.
8. Los miembros de la Guardia Civil no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos ni hacer peticiones colectivas, pudiendo ejercer el derecho de petición individualmente en los términos establecidos en su legislación específica.

Regulación. La regulación de la Guardia Civil se encuentra principalmente en la siguiente normativa:

1. Ley Orgánica 11/1991, de 17 de junio, de Régimen Disciplinario de la Guardia Civil.
2. Real Decreto 1.951/1995, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Promoción en las Fuerzas Armadas y la Guardia Civil, modificado parcialmente por el Real Decreto 432/1998, de 20 de marzo, así como por el Real

Decreto 1.115/1999, de 25 de junio, que rige transitoriamente los procesos selectivos del año 2000.

3. Real Decreto 483/1999, de 18 de marzo, por el que se crean los centros docentes de formación de la Guardia Civil.
4. Real Decreto 1.253/1999, de 16 de julio, por el que se determina la plantilla del Cuerpo de la Guardia Civil, que continuará en vigor hasta tanto se desarrolle el modelo de plantillas previsto en la Ley 42/1999, de 25 de noviembre, de Régimen de Personal del Cuerpo de la Guardia Civil.
5. Ley 42/1999, de 25 de noviembre, de Régimen del Personal del Cuerpo de la Guardia Civil.
6. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Ley de Régimen del Personal del Cuerpo de la Guardia Civil: Esta Ley aborda todos los aspectos que configuran el régimen del personal del Cuerpo de la Guardia Civil, tales como las competencias en materia de personal; empleos; categorías y Escalas; plantillas; sistema de enseñanza; historial profesional y evaluaciones; régimen de ascensos; provisión de destinos; situaciones administrativas; cese en la relación de servicios profesionales, y derechos y deberes.

Como novedades a destacar están la creación de una Escala Facultativa Superior y una Escala Facultativa Técnica, con la finalidad de cubrir áreas muy especializadas dentro del ámbito de actuación del Cuerpo de la Guardia Civil, para adaptarse a los avances tecnológicos que se vienen produciendo en el campo de la investigación policial y que quedarán abiertas en el futuro a cuantos cometidos requiera cubrir con titulados universitarios, así como del Consejo Asesor de Personal, cuyo cometido dentro de la Dirección General de la Guardia Civil, será analizar y valorar las propuestas o sugerencias que le puedan ser planteadas por personal del Cuerpo, estableciéndose de esta forma un nuevo cauce de comunicación interna que permita conocer los problemas e inquietudes del personal de una forma rápida y eficaz.

En cuanto a la mujer, se facilita su plena integración en el Cuerpo en igualdad de derechos y obligaciones que el hombre y se establece la posibilidad de fijar pruebas físicas distintas en función de las diferentes fisiologías existentes entre ambos sexos. No se pone, además, ningún tipo de restricción para ocupar cualquier destino en el seno de la organización, previéndose que en los supuestos de embarazo se le puedan asignar cometidos específicos distintos a los que habitualmente desempeñe en el destino que tuviera asignado.

También se establecen los criterios generales sobre retribuciones, protección social, recursos y derecho de petición, así como el régimen de permisos y licencias, remitiéndose en cuanto al régimen general de derechos y deberes a la LOFCS y a la Ley 85/1978, de 28 de diciembre, de Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas, en lo que resulten aplicables, dada la naturaleza militar de la Guardia Civil.

En definitiva, como concluye esta Exposición de Motivos, la Ley reúne en un solo texto el régimen de personal del Cuerpo de la Guardia Civil , fiel reflejo de los principios constitucionales que afectan al personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el que se recoge de forma suficiente su especifidad propia y se mantiene, en lo fundamental, un régimen similar al del personal de las Fuerzas Armadas.

La Ley 42/1999, en su articulado y en su propia Exposición de Motivos señala que la Guardia Civil tiene naturaleza militar, de acuerdo con lo dispuesto en la LOFCS, y estatuto personal de carácter militar, atribuido a los miembros de este Cuerpo de Seguridad por razones de fuero, disciplina, formación y mando, dependiendo, como vimos, del Ministerio del Interior en el desempeño de las funciones que la propia Ley le atribuye, y del Ministerio de Defensa en el cumplimiento de las misiones de carácter militar que éste o el Gobierno le encomiende. En tiempo de guerra o durante el estado de sitio, la Guardia Civil dependerá exclusivamente del Ministerio de Defensa, tal y como establecen la Ley Orgánica 6/1980, de 1 de julio, por la que se regulan los Criterios Básicos de la Defensa Nacional y la Organización Militar, y la LOFCS.

2. ESTRUCTURA DE LA GUARDIA CIVIL

2.1. ESTRUCTURA DE LA GUARDIA CIVIL EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR

A. Gabinete

B. Dirección adjunta operativa, responsable de:

1. Jefatura de Unidades Especiales y de Reserva.
2. Jefatura de Investigación e Información.
3. Servicio de Evaluación operativa.
4. Sala de Operaciones.
5. Las zonas
6. La Agrupación de Tráfico.
7. Las Comandancias de Ceuta y Melilla.

B.1. Subdirección General de Personal, a la que corresponde efectuar la recogida, análisis y evaluación de la información sobre las necesidades de medios personales de las

Unidades operativas, y la propuesta de distribución, entre dichas Unidades, de los recursos humanos atribuidos a la Dirección General.

Estará integrada por las siguientes Unidades y Servicios:

1. Jefatura de Personal.
2. Jefatura de Enseñanza.
3. Secretaría Permanente para la Evaluación y Clasificación.
4. Servicio de Asuntos Generales.
5. Servicio de Estudios Históricos.
6. Servicio de Psicología y Psicotecnia.
7. Servicio de Acción Social.

B.2. **Subdirección General de Apoyo,** que se articula en las siguientes Unidades y Servicios:

1. Jefatura de los Servicios de Apoyo.
2. Servicio de Gestión Económica.
3. Servicio de Acuartelamiento.

Corresponden a esta Subdirección las siguientes misiones:

1. La recogida, análisis y evaluación de la información sobre las necesidades de medios materiales de las unidades operativas.
2. La propuesta de distribución, entre dichas unidades, de los recursos materiales atribuidos a la Dirección General.
3. La elaboración, estudio y seguimiento de los planes dirigidos a materializar la política general de la Dirección General.
4. La redacción inicial, el estudio, informe y tramitación de las disposiciones de carácter general en el ámbito de la competencia de la Dirección General.
5. En general, la función de apoyo al Director general, y la realización de todas aquellas otras misiones que el mismo le encomiende.

B.3. **Consejo Superior de la Guardia Civil:** Es un órgano asesor y consultivo de los Ministerios de Defensa y del Interior, del Secretario de Estado de Seguridad y del Director General de la Guardia Civil, teniendo las siguientes funciones:

1. Efectuar los informes que se indican en esta Ley sobre los aspectos básicos que configuran la trayectoria profesional del personal del Cuerpo.
2. Emitir informe sobre los asuntos que sometan a su consideración los Ministros de Defensa y del Interior, el Secretario de Estado de Seguridad y el Director General de la Guardia Civil.

3. Cumplimentar los trámites de audiencia preceptivos en los expedientes gubernativos que afecten al personal del Cuerpo, de conformidad con lo preceptuado en la Ley Orgánica 11/1991, de 17 de junio, de Régimen Disciplinario de la Guardia Civil.

La organización periférica de la Dirección General de la Guardia Civil, es la siguiente:

– Zonas.
– Comandancias.
– Unidades inferiores.

En este contexto, tampoco puede omitirse una referencia al **Servicio Marítimo de la Guardia Civil**, creado por el Real Decreto 246/1991, de 22 de febrero, como unidad orgánica para el cumplimiento, en las aguas marítimas españolas, de las funciones asignadas a este Cuerpo por la LOFCS.

2.2. ESTRUCTURA JERÁRQUICA DEL PERSONAL DE LA GUARDIA CIVIL

La estructura orgánica del Cuerpo de la Guardia Civil se basa en la ordenación jerárquica de sus miembros por empleos y, dentro de éstos, por antigüedad, pudiéndose distinguir las siguientes categorías y empleos:

a) *Oficiales Generales*:
General de División
General de Brigada

b) *Oficiales*:
Coronel
Teniente Coronel
Comandante
Capitán
Teniente
Alférez

c) *Suboficiales*:
Suboficial Mayor
Subteniente
Brigada
Sargento Primero
Sargento

d) *Cabos y Guardias*:
Cabo Mayor
Cabo Primero
Cabo
Guardia Civil

Por lo demás, en el empleo de Guardia Civil existirá, como distinción, el grado militar de Guardia Civil de primera, sin efectos retributivos.

Este personal, finalmente, se agrupa en las siguientes Escalas, en función de las facultades profesionales asignadas al conjunto de los empleos de cada una de ellas y el grado educativo exigido para la incorporación a las mismas:

a) Escala Superior de Oficiales, que incluye los empleos de Teniente a General de División.
b) Escala de Oficiales, que incluye los empleos de Alférez a Teniente Coronel.

c) Escala de Suboficiales, que incluye los empleos de Sargento a Suboficial Mayor.

d) Escala de Cabos y Guardias, que incluye los empleos de Guardia Civil a Cabo Mayor.

e) Escala Facultativa Superior, que incluye los empleos de Teniente a Coronel.

f) Escala Facultativa Técnica, que incluye los empleos de Alférez a Teniente Coronel.

2.3. DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA

La organización periférica de la Dirección General de la Guardia Civil está constituida por:

1. Zonas: son las Unidades de mando, coordinación e inspección de todos los Servicios de la Dirección General de la Guardia Civil existentes en el ámbito territorial de cada una de ellas.

2. Comandancias, Compañías y Puestos: son las Unidades encargadas de llevar a cabo en sus respectivas demarcaciones territoriales las misiones que las disposiciones vigentes encomiendan al Cuerpo de la Guardia Civil.

Cada Zona comprenderá el territorio de una Comunidad Autónoma y su numeración, denominación y sede es la siguiente:

1.ª Zona: Comunidad de Madrid, con sede en Madrid.
2.ª Zona: Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con sede en Toledo.
3.ª Zona: Comunidad Autónoma de Extremadura, con sede en Mérida.
4.ª Zona: Comunidad Autónoma de Andalucía, con sede en Sevilla.
5.ª Zona: Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sede en Murcia.
6.ª Zona: Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.
7.ª Zona: Comunidad autónoma de Cataluña, con sede en Barcelona.
8.ª Zona: Comunidad Autónoma de Aragón, con sede en Zaragoza.
9.ª Zona: Comunidad Foral de Navarra, con sede en Pamplona.
10.ª Zona: Comunidad Autónoma de La Rioja, con sede en Logroño.
11.ª Zona: Comunidad Autónoma del País Vasco, con sede en Vitoria.
12.ª Zona: Comunidad Autónoma de Castilla y León, con sede en Valladolid.
13.ª Zona: Comunidad Autónoma de Cantabria, con sede en Santander.
14.ª Zona: Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, con sede en Oviedo.
15.ª Zona: Comunidad Autónoma de Galicia, con sede en Santiago de Compostela.
16.ª Zona: Comunidad Autónoma de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.
17.ª Zona: Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con sede en Palma de Mallorca.

El mando de las Zonas 1.ª, 2.ª, 4.ª, 6.ª, 7.ª, 8.ª, 11.ª, 12.ª y 15.ª, será ejercido por un Oficial General de la Guardia Civil. Por su parte, el mando de las Zonas restantes se ejercerá por un Coronel de la Guardia Civil.

Comandancias: en cada provincia existirá, al menos, una Comandancia, a cuyo mando estará un Coronel o Teniente Coronel.

El Consejo de Ministros, mediante Acuerdo, determinará el número de Comandancias de las diferentes provincias, en función de las necesidades objetivas de cada una de ellas.

Las Comandancias de Ceuta y Melilla comprenderán el territorio de sus respectivos términos municipales y dependerán directamente de la Subdirección General de Operaciones.

Compañías y Puestos: están encuadradas en el ámbito territorial de la Comandancia a la que pertenecen, las Compañías y Puestos territoriales son las Unidades encargadas de planificar, coordinar, dirigir y ejecutar, en sus respectivas demarcaciones, las misiones que las disposiciones vigentes encomiendan al Cuerpo de la Guardia Civil.

Además, las Comandancias podrán contar con las Unidades tipo Compañía o inferior necesarias para proporcionar el apoyo en cometidos o funciones específicos que el cumplimiento de las misiones asignadas requiera.

El mando de cada Compañía será ejercido con carácter general por un Capitán de la Guardia Civil.

Las Compañías territoriales se articulan en Puestos Principales y Puestos.

Los Puestos Principales, al mando de un Oficial de la Guardia Civil, se constituirán en las localidades en que así lo aconseje la extensión de su demarcación, la densidad de población u otras circunstancias. Como norma general, se estructurarán en diversas áreas funcionalmente especializadas.

Los Puestos atenderán la demarcación que comprendan, que podrá abarcar uno o varios términos municipales completos o parte de los mismos, para garantizar los niveles de presencia, proximidad y servicio necesarios, y serán mandados con carácter general por un Suboficial de la Guardia Civil.

3. DEPENDENCIAS DE LA GUARDIA CIVIL

La Guardia Civil se encuentra dentro de la Secretaría de Estado de Seguridad y está dirigida por la **Dirección General de la Policia y de la Guardia Civil** (mando único).

El Director General ejerce el mando directo del Cuerpo, ostenta su representación y tiene las siguientes funciones:

1. La dirección, impulso y coordinación del servicio de las Unidades de la Guardia Civil.
2. La organización y distribución territorial de dichas Unidades.
3. La propuesta al Secretario de Estado de Seguridad de los planes de actuación operativa de los servicios de la Dirección General.
4. La obtención, centralización, análisis, valoración y difusión de la información necesaria para el desarrollo de sus misiones, así como el establecimiento y mantenimiento del enlace y coordinación con otros órganos de información, nacionales y extranjeros.
5. El cumplimiento de las funciones que les atribuye la legislación vigente en materia de armas y explosivos.
6. La gestión operativa de los servicios de información y estadística de la Guardia Civil.
7. La selección del personal del Cuerpo de la Guardia Civil, y el desarrollo de las actividades técnico-docentes de formación y perfeccionamiento de dicho personal.
8. La gestión de las competencias que corresponden al Ministro de Defensa, en particular en relación con el régimen de ascensos, situaciones administrativas y régimen disciplinario del Cuerpo de la Guardia Civil, además del ejercicio de las que, legal y reglamentariamente, les corresponden a la Dirección General en estas materias.
9. La vigilancia e investigación de las conductas de los miembros del Cuerpo, contrarias a la ética profesional.
10. Asesorar e informar a los Ministros de Defensa e Interior, a este último a través del secretario de Estado de Seguridad, en el ámbito de sus respectivas competencias, sobre las necesidades en materia de personal y enseñanza.
11. Asesorar al Secretario de Estado de Seguridad y al Subsecretario de Defensa, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la preparación y dirección de la política de personal y enseñanza, colaborar con ellos en su desarrollo e informarles de los aspectos de ejecución de la misma.
12. Planear y dirigir la instrucción y adiestramiento y realizar las funciones relacionadas con la enseñanza y promoción profesional, en el marco de la política personal y enseñanza que se defina de conformidad con lo establecido en este título.
13. Dirigir la gestión de los recursos humanos.
14. Velar por la moral, disciplina y bienestar de su personal.
15. Decidir, proponer e informar, según proceda de acuerdo con lo previsto en esta Ley, en relación con los aspectos básicos que configuran la trayectoria profesional del personal del Cuerpo.

4. FUNCIONES DE LA GUARDIA CIVIL

4.1. FUNCIONES COMUNES CON EL CUERPO NACIONAL DE POLICÍA

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, bajo la dependencia del Gobierno, tendrán como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana y a tal efecto tienen las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las Leyes y disposiciones generales, ejecutando las ordenes que reciban de las Autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.
2. Auxiliar y proteger a las personas y asegurar la conservación y custodia de los bienes que se encuentren en situación de peligro por cualquier causa.
3. Vigilar y proteger los edificios e instalaciones públicas que lo requieran (bien entendido que, como se verá en los epígrafes correspondientes, esta misión se atribuye a las Policías Autónomas y Locales, en cuanto a los inmuebles e instalaciones de sus propias Administraciones).
4. Velar por la protección y seguridad de altas personalidades (con la misma salvedad expuesta en el apartado anterior)
5. Mantener y restablecer, en su caso, el orden y la seguridad ciudadana.
6. Prevenir la comisión de catos delictivos.
7. Investigar los delitos para descubrir y detener a los presuntos culpables, asegurar los instrumentos, efectos y pruebas del delito, poniéndolos a disposición del Juez o Tribunal competente y elaborar los informes técnicos y periciales procedentes.
8. Captar, recibir y analizar cuantos datos tengan interés para el orden y la seguridad pública, y estudiar, planificar y ejecutar los métodos y técnicos de prevención de la delincuencia.
9. Colaborar con los Servicios de Protección Civil en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, en los términos que se establezcan en la legislación de Protección Civil (es decir, básicamente en la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil).

Estas funciones serán ejercidas con arreglo a la siguiente distribución territorial de competencias:

1. Corresponde al Cuerpo Nacional de Policía ejercitar dichas funciones en las capitales de Provincia y en los términos municipales y núcleos urbanos que el Gobierno determine.
2. La Guardia Civil las ejercerá en el resto del territorio nacional y su mar territorial.

No obstante, los miembros del Cuerpo Nacional de Policía podrán ejercer las funciones de investigación y las de coordinación de datos a que se refieren los apartados en todo el territorio nacional. Por su parte, la Guardia Civil, para el desempeño de sus competencias propias, podrá asimismo realizar las investigaciones procedentes en todo el territorio nacional, cuando ello fuera preciso.

En cualquier caso, de toda actuación llevada a cabo fuera de su ámbito territorial darán cuenta los miembros de cada Cuerpo al otro.

Por otro lado, ambos Cuerpos deberán actuar fuera de su ámbito competencial por mandato judicial o del Ministerio Fiscal (es decir, cuando actúen como Policía Judicial) o, en casos excepcionales, cuando lo requiera la debida eficacia en su actuación. En ambos supuestos, deberán comunicarlo de inmediato al Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o al Subdelegado del Gobierno en la Provincia y a los Mandos con competencia territorial o material, pudiendo los primeros ordenar la continuación de las actuaciones o, por el contrario, el pase de las mismas al Cuerpo competente, salvo cuando estuvieren actuando por mandato judicial o del Ministerio Fiscal, en que, en virtud de la dependencia funcional de los mismos, los primeros no pueden adoptar estas medidas.

En caso de conflicto de competencias entre ellos, ya sea positivo (en el sentido de que ambos Cuerpos entiendan que son los competentes para intervenir en un caso concreto) o negativo (en el supuesto contrario, esto es, que ambos se desentiendan de intervenir), se hará cargo del servicio el Cuerpo que haya realizado las primeras actuaciones, hasta que se resuelva lo procedente por el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o el Subdelegado del Gobierno en la Provincia o las instancias superiores del Ministerio del Interior, sin perjuicio de lo dispuesto para la Policía Judicial.

Al objeto de conseguir la óptima utilización de los medios disponibles y la racional distribución de efectivos, el Ministerio del Interior podrá ordenar que cualesquiera de los Cuerpos asuma, en zonas o núcleos determinados, todas o algunas de las funciones exclusivas asignadas al otro Cuerpo.

4.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA GUARDIA CIVIL

Se atribuyen a la Guardia Civil las siguientes funciones:

1. Las derivadas de la legislación vigente sobre armas y explosivos.
2. El resguardo fiscal del Estado y las actuaciones encaminadas a evitar y perseguir el contrabando.
3. La vigilancia del tráfico, transito y transporte en las vías públicas interurbanas.
4. La custodia de vías de comunicación terrestres, costas, fronteras, puertos, aeropuertos y centros e instalaciones que por su interés lo requieran.
5. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que atiendan a la conservación de la naturaleza y el medio ambiente, de los recursos hidráulicos, así como a la riqueza cinegética, piscícola, forestal y de cualquier otra índole relacionada con la naturaleza.
6. La conducción interurbana de presos y detenidos.
7. Aquellas otras que le atribuye la Ley vigente.

RESUMEN

La Dirección de la Guardia Civil se estructura en las siguientes Unidades con rango de Subdirección General:

a) Subdirección General de Operaciones.

b) Subdirección General de Personal.

c) Subdirección General de Apoyo.

d) Consejo Superior de la Guardia Civil.

La organización periférica de la Dirección General de la Guardia Civil, es la siguiente:

1. Zonas.
2. Comandancias.
3. Unidades inferiores.

La estructura orgánica del Cuerpo de la Guardia Civil es la siguiente:

a) *Oficiales Generales*:
General de División. General de Brigada.

b) *Oficiales*:
Coronel. Teniente Coronel. Comandante. Capitán. Teniente. Alférez.

c) *Suboficiales*:
Suboficial Mayor. Subteniente. Brigada. Sargento Primero. Sargento.

d) *Cabos y Guardias*:
Cabo Mayor. Cabo Primero. Cabo. Guardia Civil.

Las escalas del Cuerpo de la Guardia Civil son:

a) Escala Superior de Oficiales, que incluye los empleos de Teniente a General de División.

b) Escala de Oficiales, que incluye los empleos de Alférez a Teniente Coronel.

c) Escala de Suboficiales, que incluye los empleos de Sargento a Suboficial Mayor.

d) Escala de Cabos y Guardias, que incluye los empleos de Guardia Civil a Cabo Mayor.

e) Escala Facultativa Superior, que incluye los empleos de Teniente a Coronel.

f) Escala Facultativa Técnica, que incluye los empleos de Alférez a Teniente Coronel.

Las Zonas de la Guardia Civil son:

1.ª Zona: Comunidad de Madrid, con sede en Madrid.

2.ª Zona: Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con sede en Toledo.

3.ª Zona: Comunidad Autónoma de Extremadura, con sede en Mérida.

4.ª Zona: Comunidad Autónoma de Andalucía, con sede en Sevilla.
5.ª Zona: Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con sede en Murcia.
6.ª Zona: Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.
7.ª Zona: Comunidad autónoma de Cataluña, con sede en Barcelona.
8.ª Zona: Comunidad Autónoma de Aragón, con sede en Zaragoza.
9.ª Zona: Comunidad Foral de Navarra, con sede en Pamplona.
10.ª Zona: Comunidad Autónoma de La Rioja, con sede en Logroño.
11.ª Zona: Comunidad Autónoma del País Vasco, con sede en Vitoria.
12.ª Zona: Comunidad Autónoma de Castilla y León, con sede en Valladolid.
13.ª Zona: Comunidad Autónoma de Cantabria, con sede en Santander.
14.ª Zona: Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, con sede en Oviedo.
15.ª Zona: Comunidad Autónoma de Galicia, con sede en Santiago de Compostela.
16.ª Zona: Comunidad Autónoma de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.
17.ª Zona: Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con sede en Palma de Mallorca

Las funciones específicas de la Guardia Civil son:

1. Las derivadas de la legislación vigente sobre armas y explosivos.
2. El resguardo fiscal del Estado y las actuaciones encaminadas a evitar y perseguir el contrabando.
3. La vigilancia del tráfico, transito y transporte en las vías públicas interurbanas.
4. La custodia de vías de comunicación terrestres, costas, fronteras, puertos, aeropuertos y centros e instalaciones que por su interés lo requieran.
5. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que atiendan a la conservación de la naturaleza y el medio ambiente, de los recursos hidráulicos, así como a la riqueza cinegética, piscícola, forestal y de cualquier otra índole relacionada con la naturaleza.
6. La conducción interurbana de presos y detenidos.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Las competencias sobre la Guardia Civil se ejercen por el siguiente organismo:

   A. El Ministerio de Defensa dispondrá los concerniente a servicios de la Guardia Civil relacionados con la seguridad ciudadana y demás competencias atribuidas por la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como a sus retribuciones, destinos, acuartelamientos y material

   B. El Ministerio del Interior, por su parte, dispondrá lo concerniente al régimen de ascensos y situaciones del personal, así como las misiones de carácter militar que se encomienden a la Guardia Civil, ejerciendo, respecto al voluntariado especial para la prestación del servicio militar en la misma, las competencias que normativamente le correspondan

   C. Conjuntamente, ambos Ministerios, dispondrán todo lo referente a la selección, formación, perfeccionamiento, armamento y despliegue territorial. Así como la normativa reguladora del voluntariado especial para la prestación del servicio militar en la misma

   D. Ninguna de las anteriores

2. La Dirección de la Guardia Civil se estructura en las siguientes Unidades con rango de Subdirección General:

   A. Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Personal, Subdirección General de Apoyo y Consejo Superior de la Guardia Civil

   B. Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Personal, Subdirección General de Información y Consejo Superior de la Guardia Civil

   C. Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Personal, Subdirección General de Apoyo y Subdirección General de Información

   D. Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Información, Subdirección General de Apoyo y Subdirección General de Personal

3. La Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil depende de:

   A. La Subdirección General de Personal

   B. La Subdirección General de Operaciones

   C. La Subdirección General de Apoyo

   D. El Consejo Superior de la Guardia Civil

4. El Consejo Superior de la Guardia Civil, es un órgano asesor y consultivo de:

A. Los Ministerios de Defensa y del Interior, y del Secretario de Estado de Seguridad

B. Los Ministerios de Defensa y del Interior, y del Director General de la Guardia Civil

C. Del Ministerio del Interior, del Secretario de Estado de Seguridad y del Director General de la Guardia Civil

D. Los Ministerios de Defensa y del Interior, del Secretario de Estado de Seguridad y del Director General de la Guardia Civil

5. El personal de la Guardia Civil se agrupa en las siguientes Escalas:

A. Escala Superior de Oficiales, Escala de Oficiales, Escala de Suboficiales, Escala de Cabos y Guardias

B. Escala Superior de Oficiales, Escala de Oficiales, Escala de Suboficiales, Escala de Cabos y Guardias, Escala Facultativa Superior y Escala Facultativa Técnica

C. Escala Facultativa Superior, Escala Facultativa Técnica y Escala de Cabos y Guardias

D. Escala Superior de Oficiales, Escala de Oficiales, Escala de Suboficiales, Escala Facultativa Superior y Escala Facultativa Técnica

6. La Escala Facultativa Técnica, incluye los empleos de:

A. Alférez a Teniente Coronel

B. Sargento a Suboficial Mayor

C. Teniente a Coronel

D. Alférez a Capitán

7. Las funciones derivadas de la legislación vigente sobre armas y explosivos es competencia de:

A. Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía

B. Policías Autonómicas en aquellas Comunidades Autónomas que las tengan y en las demás los cuerpos citados en (A)

C. Guardia Civil

D. Cuerpo Nacional de Policía

8. La vigilancia del tráfico, tránsito y transporte en las vías públicas interurbanas es competencia de:

A. Guardia Civil exclusivamente

B. Guardia Civil y Policía Local

C. Guardia Civil y Policía Local en algunos municipios

D. Policía Local exclusivamente

9. La conducción interurbana de presos y detenidos es competencia de:

   A. Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía
   B. Cuerpo Nacional de Policía exclusivamente
   C. Guardia Civil, Cuerpo Nacional de Policía y Policía Autonómica
   D. Ninguna de las anteriores es correcta

10. Señalar cual de las siguientes afirmaciones es correcta:

   A. En cada provincia existirán varias Comandancias de la Guardia Civil a cuyo mando estará un Suboficial o Cabo Primero
   B. En cada provincia existirá, al menos, una Comandancia de la Guardia Civil, a cuyo mando estará un Coronel o Teniente Coronel
   C. En cada municipio existirá una Comandancia de la Guardia Civil a cuyo mando estará un Sargento o Cabo Primero
   D. En cada provincia existirá al menos una Zona de la Guardia Civil, a cuyo mando estará un Coronel o Teniente Coronel

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **A**	3. **B**	4. **D**	5. **B**
6. **A**	7. **C**	8. **A**	9. **D**	10. **B**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. OBJETO DE LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN 5
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 6
3. PRINCIPIOS GENERALES 7
4. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y SUS RELACIONES 13
5. ÓRGANOS 18
6. LOS INTERESADOS 30
7. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 32

RESUMEN 46

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 48

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 51

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica,el alumno sera capaz de:

- Conocer con detalle el régimen de los actos administrativos y el modo de producirse estos (el procedimiento administrativo), los requisitos que han de tener los actos, en especial su motivación para poder defenderse de ellos, la presunción de validez de los mismos, la producción de efectos pendiente de su comunicación a los interesados, los medios de ejecución forzosa, los supuestos de nulidad, y la revisión, bien de oficio, bien mediando un recurso administrativo.

INTRODUCCIÓN

El procedimiento administrativo ha venido regulado desde 1958 por la prácticamente derogada Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 (LPA), que supuso un avance cualitativo en su momento, codificando la dispersa normativa hasta aquel momento en vigor.

No obstante, la incidencia fundamental de nuestra vigente Constitución, de 27 de diciembre de 1978 (CE), así como la necesidad de actualizar dicho texto, ha hecho que se promulgue una nueva Ley: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC), que vino a englobar, sin derogarlas totalmente, las normas contenidas en la antigua Ley de 1958 y en la ya derogada Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, de 26 de julio de 1957, y que ha sido sustancialmente modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Por ello, el procedimiento administrativo se regula, en la actualidad, en:

a) Los artículos de la anterior Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958, declarados subsistentes, si bien con rango reglamentario (y mientras no sean modificados por el Ministro de Administraciones Públicas), a tenor de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Ley 6/1997 de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE), es decir. Los arts.31,32,33,34,1º,36,37,38 y 39.

b) Fundamentalmente la propia LRJAP y PAC (modificada sustancialmente por la citada Ley 4/1999, de 13 de enero), a la que después no referiremos específicamente, y que, a tenor de su art. 1, "establece y regula las bases del régimen jurídico, el procedimiento administrativo común y el sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas, siendo aplicable a todas ellas".

c) La normativa a que esta Ley se remite, sobre todo respecto a determinados procedimientos especiales.

MAPA CONCEPTUAL

RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

LEY 30/1992

MODIFICADA POR LEY 4/1999

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
- ADMINISTRACIÓN CC.AA.
- ADMINISTRACIÓN LOCAL
- ENTIDADES DERECHO PÚBLICO

PRINCIPIOS GENERALES

- RECONOCIMIENTO DERECHOS CIUDADANOS
- RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACCIÓN
- RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS
- AGILIZACIÓN EN LA TRAMITACIÓN
- SILENCIO ADMINISTRATIVO
- SIMPLIFICACIÓN RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- UTILIZACIÓN NUEVAS TECNOLOGÍAS INF.
- COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES

DERECHOS DEL ADMINISTRADO

- CONOCER EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
- OBTENER COPIAS DE DOCUMENTOS
- IDENTIFICAR A LAS AUTORIDADES
- IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS
- UTILIZAR LA LENGUA OFICIAL DE SU CC.AA.
- FORMULAR ALEGACIONES
- APORTAR DOCUMENTOS
- NO PRESENTAR DOCUMENTOS NO EXIGIBLES POR LA LEY
- ACCESO A REGISTRO Y ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN
- SER TRATADOS CON RESPETO Y DEFERENCIA
- EXIGIR RESPONSABILIDADES A LA ADMINISTRACIÓN

1. OBJETO DE LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

La Constitución recoge en su título IV los principios que inspiran la actuación administrativa y garantizan el sometimiento pleno de su actividad a la Ley y al Derecho, y configura al Gobierno de la nación como un órgano eminentemente político que dirige la Administración y ejerce la potestad reglamentaria.

La Constitución garantiza el sometimiento de las Administraciones Públicas al principio de legalidad, tanto con respecto a las normas que rigen su propia organización, como al régimen jurídico, el procedimiento administrativo y el sistema de responsabilidad.

Todo esto se hace efectivo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC), que distribuye competencias entre las administraciones, regula el procedimiento administrativo común, de aplicación general en todas las Administraciones Públicas y fija las garantías mínimas de los ciudadanos respecto de la actividad administrativa.

La LRJAC y PAC consta de 146 artículos, encuadrados en un Título preliminar, que trata "del ámbito de aplicación y principios generales" y diez Títulos más, que tratan sobre:

(Título I): De las Administraciones Públicas y sus relaciones.

(Título II): De los órganos de las Administraciones Públicas.

(Título III): De los interesados.

(Título IV): De la actividad de las Administraciones Públicas.

(Título V): De las disposiciones y los actos administrativos.

(Título VI): De las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

(Título VII): De la revisión de los actos en vía administrativa.

(Título VIII): De las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

(Título IX): De la potestad sancionadora.

(Título X): De la responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Consta además de diecisiete Disposiciones Adicionales, dos Disposiciones Transitorias, una disposición Derogatoria y una Disposición Final.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Conforme al art. 2 LRJAP y PAC, se entiende a los efectos de la misma por Administraciones Públicas;

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

c) Las Entidades que integran la Administración Local.

Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas tendrán asimismo la consideración de Administración Pública. Estas Entidades sujetarán su actividad a la presente Ley cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

En todas ellas es de aplicación la LRJAP y PAC.

2.1. PERIODO TRANSITORIO

La LRJAP y PAC dice en su Disposición Adicional Tercera, modificada por el Real Decreto-Ley 14/1993, de 4 de agosto (en el sentido de ampliar el plazo de adecuación desde los seis meses que inicialmente se previó a dieciocho meses concluyendo el 27 de agosto de 1994), que, "reglamentariamente, en el plazo de dieciocho meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley, se llevará a efecto la adecuación a la misma de las normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con específica mención de los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produzca."

Con respecto al régimen transitorio de los procedimientos, la Disposición Transitoria Segunda, cuyo número 3 también ha sido modificado por el Real Decreto-Ley 14/1993, de 4 de agosto, establece:

1. A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

2. Los procedimientos iniciados durante el plazo de adecuación contemplado en la Disposición Adicional Tercera se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior que les sea de aplicación, salvo que con anterioridad a la expiración de tal plazo haya entrado en vigor la normativa de adecuación correspondiente, en cuyo caso, los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, se regularán por la citada normativa.

3. A los procedimientos iniciados con posterioridad al término del plazo a que se refiere la Disposición Adicional Tercera les será de aplicación, en todo caso, lo dispuesto en la presente Ley.

2.2. DESARROLLO Y ENTRADA EN VIGOR

Conforme a la Disposición Final LRJAP y PAC (modificada por la Ley 4/1999), se autoriza al Consejo de Ministros a dictar cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo de la presente Ley sean necesarias.

La Ley, según esta Disposición, entró en vigor tres meses después de su publicación en el B.O.E., el 27 de febrero de 1993.

3. PRINCIPIOS GENERALES

La ley tiene los siguientes **objetivos:**

1. El reconocimiento de los derechos de los ciudadanos y su participación en las estructuras de actuación administrativa.
2. La responsabilidad de los órganos administrativos y de su personal por las actuaciones de las Administraciones Públicas.
3. La agilización de la tramitación, la proscripción del silencio administrativo (no conseguida, como se tiene ocasión de estudiar en este Tema) y la simplificación del sistema de recursos administrativos.
4. La utilización de las nuevas tecnologías informáticas como un instrumento normal en la relación jurídica con los ciudadanos.
5. La cooperación y coordinación entre las Administraciones territoriales que permita una mayor fluidez y acercamiento de los ciudadanos a la Administración Pública en su conjunto y a cada una de ellas.

La LRJAP y PAC tiene **innovaciones sobre su predecesora**, en los siguientes aspectos:

1. El establecimiento de un catálogo de los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, recogido en su art. 35.
2. La adaptación de la propia Ley a la estructura territorial del Estado diseñada por la Constitución, derivándose su carácter básico y estableciendo una serie de mecanismos de cooperación, coordinación y colaboración entre las distintas Administraciones Públicas.
3. El diseño de un marco técnico para la agilización de la actividad y las relaciones administrativas.

   A este respecto el art. 45 señala:

   a) Las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

b) Cuando sea compatible con los medios técnicos de que dispongan las Administraciones Públicas, los ciudadanos podrán relacionarse con ellas para ejercer sus derechos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con respeto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento.

c) Los procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce.

d) Los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características.

e) Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por ésta u otras Leyes.

4. Obligación de resolver por parte de las Administraciones, a que se refiere el art. 42, regulándose el silencio administrativo en los arts. 43 y 44.

5. Agilización de la tramitación de los procedimientos.

6. Regulación del acceso a los Archivos y Registros.

7. Reforma del régimen de los actos administrativos, pudiéndose destacar la ampliación de los supuestos de motivación y de nulidad de pleno derecho de los mismos (arts.54 y 62).

8. Ampliación del concepto de interesado, en los términos del art. 31.

9. Simplificación del sistema de recursos administrativos, quedando un solo recurso administrativo ordinario (muy en la línea del anterior recurso de alzada), un recurso extraordinario (el de revisión, similar al anterior) y, como ejemplo de recurso especial, las reclamaciones económico-administrativas. Tras la Ley 4/1999, sin embargo, este esquema ha quedado profundamente modificado, al establecerse el siguiente régimen de recursos administrativos, al margen de los considerados especiales:

   Recurso de alzada, que viene a sustituir al recurso ordinario.

   Recurso de reposición, con carácter potestativo.

   Recurso extraordinario de revisión.

10. Articulación de mecanismos de exigencia de responsabilidad al personal al servicio de las administraciones Públicas.

11. Reforma de la regulación de la responsabilidad patrimonial, con inclusión de un procedimiento abreviado de indemnización de daños inequívocos.

12. Nueva regulación, a la luz de la CE y de la jurisprudencia postconstitucional, de la potestad sancionadora de la Administración.

Como **novedades más importantes de la Ley 4/1999** se destacan las siguentes:

1. La introducción de dos principios de actuación de las Administraciones Públicas, derivados del de seguridad jurídica: el principio de buena fe y el principio de confianza legítima de los ciudadanos en que la actuación de las Administraciones Públicas no puede ser alterada arbitrariamente.

   Junto a ellos, también, el principio de lealtad institucional como criterio rector que facilite la colaboración y la cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas, recogiendo los pronunciamientos del Tribunal Constitucional, que se articula a través de una fórmula orgánica: las Conferencias Sectoriales y otros órganos de cooperación (Comisiones Bilaterales de Cooperación, por ejemplo). En este contexto, además, se introduce y desarrolla el concepto de plan y programa conjunto, como fórmula muy útil para articular el ejercicio de las funciones administrativas del estado y las Comunidades Autónomas.

2. Se permite la delegación de competencias en órganos de las entidades de Derecho Público dependientes, para facilitar la descentralización y, con ello, una más fácil gestión que, en definitiva, se traduce en mayor eficacia y mejor servicio a los ciudadanos.

3. Se pretende impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios informáticos y telemáticos por parte de la Administración.

4. El artículo 42 sufre una profunda modificación. En primer lugar, se precisan los supuestos en que es obligado dictar resolución expresa, incluyendo los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento, desistimiento de la solicitud y desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, en los que la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia correspondiente.

   Respecto al procedimiento, se intenta que sea ágil y breve y, por ello, a falta de norma expresa, se establece como plazo general supletorio de duración de los procedimientos administrativos el de tres meses, sin que en ningún caso pueda superar el de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca lo contrario o así se prevea en la normativa comunitaria europea, plazo en el que deberá notificarse la resolución. El plazo, por otra parte, comenzará a contarse, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, desde que la misma haya tenido entrada efectivamente en el registro del órgano competente para su tramitación. Este extremo debe ser comunicado a los solicitantes indicando la duración máxima del procedimiento en cuestión.

   En cualquier caso, el plazo puede suspenderse, acogiendo la inspiración del moderno derecho público comunitario, por causas tasadas: requerimiento a los interesados para subsanar deficiencias, intervención previa y preceptiva de un órgano de las Comunidades Europeas, informes preceptivos y determinantes del contenido de la

resolución, realización de pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes propuestos por los interesados o el inicio de negociaciones para finalizar convencionalmente el procedimiento administrativo.

5. En cuanto al silencio administrativo, la regla general es el silencio positivo, exceptuándose sólo cuando una norma con rango de Ley o norma comunitaria europea establezca lo contrario. Se exceptúan de esta regla general los procedimientos de ejercicio del derecho de petición, los de revisión de actos administrativos y disposiciones generales, los iniciados de oficio, y los procedimientos de los que pudiera derivarse para los solicitantes o terceros la adquisición de facultades sobre el dominio o servicio público.

   Se suprime la certificación de actos presuntos que, como es sabido, permitía a la Administración, una vez finalizados los plazos para resolver y antes de expedir la certificación o que transcurriera el plazo para expedirla, dictar un acto administrativo expreso aun cuando resultara contrario a los efectos del silencio ya producido. Por todo ello, el silencio administrativo positivo producirá un verdadero acto administrativo eficaz, que la Administración pública sólo podrá revisar de acuerdo con los procedimientos de revisión establecidos en la Ley. Igualmente, se concibe el silencio administrativo negativo como ficción legal para permitir al ciudadano interesado acceder al recurso contencioso-administrativo, aunque, en todo caso, la Administración pública tiene la obligación de resolver expresamente, de forma que si da la razón al ciudadano, se evitará el pleito.

   En cuanto a la inactividad de la Administración en los procedimientos iniciados de oficio, se diferencian los casos en los que pudieran derivarse el reconocimiento o constitución de derechos o situaciones jurídicas individualizadas, en los cuales los interesados que hubieran comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones (supuestos de subvenciones, concursos de traslado de funcionarios, etc.), de los casos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o de intervención susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, en los que los interesados podrán entender caducado el procedimiento.

6. En concordancia con las modificaciones de los artículos 42, 43 y 44 se modifica régimen de cómputo de plazos contenido en el artículo 48.4 y se precisa la regulación de la ampliación de trámites contenida en el artículo 49. Finalmente, y de conformidad con los artículos 102, 72 y 136, en el artículo 54 se exige la motivación de la revisión de las disposiciones generales y de la adopción de medidas provisionales.

7. La Ley modifica el régimen de notificaciones del artículo 58 en aras del principio de seguridad jurídica, recuperando, por un lado, la convalidación de la notificación en parecidos términos a como se contemplaba en la Ley de 1958, aunque reduciendo el plazo a tres meses. Por otro, se introduce en este mismo artículo una previsión dirigida a evitar que por la vía del rechazo de las notificaciones se obtenga una estimación presunta de la solicitud.

Sobre la convalidación de la notificación, ha de hacerse notar que, aunque el proyecto de Ley sí la incorporaba, en la posterior tramitación parlamentaria del mismo se ha suprimido, por lo que debe considerarse sin efecto lo que señala la Exposición de Motivos al respecto, a salvo de que se modifique puntualmente esta Ley 4/1999 (si no se opta, como se ha hecho en ocasiones, fuera de los cauces adecuados, por incorporar la modificación a través de una simple corrección de errores de la Ley).

8. En el artículo 62.1 se precisa el supuesto de nulidad previsto en su letra a), eliminándose la expresión "contenido esencial" referida al ámbito de la lesión de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional, que constituye una delimitación vinculante para el legislador.

9. Se actualiza la regulación de las medidas provisionales del artículo 72, introduciendo las previsiones necesarias para flexibilizar el momento de su adopción con las cautelas necesarias para garantizar el respeto a los derechos de los ciudadanos. Así se permite que, en los casos determinados por las Leyes sectoriales, se acuerden con carácter previo a la iniciación del procedimiento.

10. En materia de revisión de oficio, en el artículo 102, se introduce un trámite de inadmisión de las solicitudes de los interesados, sin necesidad de recabar el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma. Por otra parte, se introduce la revisión de oficio de las disposiciones generales nulas, que no opera, en ningún caso, como acción de nulidad.

    En cuanto a los actos anulables, se elimina la potestad revisora de la Administración prevista en el artículo 103, con lo que se obliga a la Administración pública a acudir a los Tribunales si quiere revisarlos, mediante la pertinente previa declaración de lesividad y posterior impugnación, eliminando también la posibilidad de que los ciudadanos utilizasen esta vía que había desnaturalizado por concepto el régimen de los recursos administrativos.

    En materia de revocación de actos, el nuevo artículo 105 refuerza sus límites, añadiendo que no puede constituir dispensa o exención no permitida por las leyes, ni ser contraria al principio de igualdad o al interés público.

11. Respecto al sistema de recursos se producen importantes modificaciones. En particular destaca el establecimiento, en los artículos 107 y 116 a 117, del recurso de reposición con carácter potestativo, atendiendo, sobre todo, a los problemas planteados en el ámbito de la Administración Local. Se recupera, en el mismo artículo 107, el recurso de alzada, que se regula con su configuración tradicional en los artículos 114 y 115. Todo ello junto al recurso de revisión contra actos firmes previsto en el artículo 108, del que se precisa la causa segunda de procedencia del recurso en el artículo118.1, introduciendo en el artículo 119 un trámite de inadmisión similar al previsto para la revisión de oficio.

De conformidad con este esquema, se modifican los casos de actos que agotan la vía administrativa, previstos en el artículo 109, y se suprime la llamada comunicación previa a la Administración que debían formular los interesados antes de interponer el recurso contencioso-administrativo prevista en el artículo 110.3.

Por lo que respecta a la suspensión del acto administrativo en vía de recurso regulada en el artículo 111, se mantiene la regla general de la no suspensión, si bien que se introducen, con las cautelas adecuadas, algunos criterios que la jurisprudencia había manifestado reiteradamente sobre la tutela cautelar, autorizándose la posibilidad de que la suspensión, en el marco del principio de razonabilidad, puede prolongarse sin solución de continuidad hasta la sede jurisdiccional.

12. En materia de potestad sancionadora, con el objeto de favorecer la descentralización en aras del principio de eficacia, se suprime la prohibición de la delegación del ejercicio de la potestad sancionadora.

13. En materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas, se amplía la regulación de la responsabilidad concurrente de diferentes Administraciones públicas previsto en el artículo 140, distinguiendo el régimen de las actuaciones conjuntas de otros supuestos de concurrencia. En el 141 se matizan los supuestos de fuerza mayor que no dan lugar a responsabilidad y, en beneficio del afectado, se prevé la actualización de la cuantía de la indemnización. Se opta, con la nueva redacción del artículo 144, por la unificación del régimen jurídico sustantivo de la responsabilidad patrimonial de la Administración sin discriminar su actuación en régimen de derecho público o privado en concordancia con la unidad de fuero.

    Por lo que respecta a la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas, se pretende garantizar su efectividad, al preverse en el artículo 145 que se exigirá de oficio. Por otra parte, desaparece del artículo 146 toda mención a su responsabilidad civil por los daños producidos en el desempeño del servicio, clarificando el régimen instaurado por la Ley 30/1992 de exigencia directa de responsabilidad a la Administración.

14. Se modifica, por último, la parte final de la Ley 30/1992, recogiendo un conjunto de prescripciones heterogéneas respecto a su aplicación, pudiéndose destacar la concesión de eficacia directa al derecho reconocido en el art. 35,f), mediante la supresión del último inciso del primer párrafo de la Disposición Final de la LRJAP y PAC (que postergaba dicha eficacia al desarrollo explícito de este artículo por el Consejo de Ministros).

4. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y SUS RELACIONES

La LRJAP y PAC trata de las relaciones interadministrativas en su Título 1, arts. 4 a 11.

Previamente, en su art. 2, determina qué entiende por Administraciones Públicas:

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

c) Las Entidades que integran la Administración Local.

En cuanto a las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propias vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, tendrán asimismo la consideración de Administración Pública. Estas Entidades sujetarán su actividad a esta Ley cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

4.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Según el art. 4 LRJAP y PAC:

1. Las Administraciones públicas actúan y se relacionan de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia, deberán:

   a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.

   b) Ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras Administraciones.

   c) Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.

   d) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

2. A efectos de lo dispuesto en las letras c) y d) del apartado anterior, las Administraciones públicas podrán solicitar cuantos datos, documentos o medios probatorios se hallen a disposición del ente al que se dirija la solicitud. Podrán también solicitar asistencia para la ejecución de sus competencias.

3. La asistencia y cooperación requerida sólo podrá negarse cuando el ente del que se solicita no esté facultado para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causara un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene

encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. La negativa a prestar la asistencia se comunicará motivadamente a la Administración solicitante.

4. La Administración General del Estado, las de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local deberán colaborar y auxiliarse para aquellas ejecuciones de sus actos que hayan de realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencias.

5. En las relaciones entre la Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas, el contenido del deber de colaboración se desarrollará a través de los instrumentos y procedimientos que de manera común y voluntaria establezcan tales Administraciones.

Cuando estas relaciones, en virtud del principio de cooperación, tengan como finalidad la toma de decisiones conjuntas que permitan, en aquellos asuntos que afecten a competencias compartidas o exijan articular una actividad común entre ambas Administraciones, una actividad más eficaz de los mismos, se ajustarán a los instrumentos y procedimientos de cooperación a que se refieren los artículos siguientes.

4.2. ÓRGANOS DE COOPERACIÓN

El art. 5 LRJAP y PAC trata de ellos, distinguiendo entre:

Órganos de cooperación de composición bilateral y de ámbito general (Comisiones Bilaterales de Cooperación).

Órganos de cooperación de composición multilateral y de ámbito sectorial (Conferencias Sectoriales) y otros órganos de cooperación.

Y establece:

1. La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas pueden crear órganos para la cooperación entre ambas, de composición bilateral o multilateral, de ámbito general o de ámbito sectorial, en aquellas materias en las que exista interrelación competencial, y con funciones de coordinación o cooperación según los casos.

   A efectos de lo establecido en el presente capítulo, no tienen la naturaleza de órganos de cooperación aquellos órganos colegiados creados por la Administración General del Estado para el ejercicio de sus competencias en cuya composición se prevea que participen representantes de la Administración de las Comunidades Autónomas con la finalidad de consulta.

2. Los órganos de cooperación de composición bilateral y de ámbito general que reúnan a miembros del Gobierno, en representación de la Administración General del Estado,y a

miembros del Consejo de Gobierno, en representación de la Administración de la respectiva Comunidad Autónoma, se denominan Comisiones Bilaterales de Cooperación. Su creación se efectúa mediante acuerdo, que determina los elementos esenciales de su régimen.

3. Los órganos de cooperación de composición multilateral y de ámbito sectorial que reúnen a miembros del Gobierno, en representación de la Administración General del Estado, y a miembros de los Consejos de Gobierno, en representación de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, se denominan Conferencias Sectoriales. El régimen de cada Conferencia Sectorial es el establecido en el correspondiente acuerdo de institucionalización y en su reglamento interno.

4. La convocatoria de la Conferencia se realizará por el Ministro o Ministros que tengan competencias sobre la materia que vaya a ser objeto de la Conferencia Sectorial. La convocatoria se hará con antelación suficiente y se acompañará del orden del día y, en su caso, de la documentación precisa para la preparación previa de la Conferencia.

5. Los acuerdos que se adopten en una Conferencia Sectorial se firmarán por el Ministro o Ministros competentes y por los titulares de los órganos de gobierno correspondientes de las Comunidades Autónomas. En su caso, estos acuerdos podrán formalizarse bajo la denominación de Convenio de Conferencia Sectorial.

6. Las Conferencias Sectoriales podrán acordar la creación de comisiones y grupos de trabajo para la preparación, estudio y desarrollo de cuestiones concretas propias del ámbito material de cada una de ellas.

7. Con la misma finalidad, y en ámbitos materiales específicos, la Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas podrán constituir otros órganos de cooperación que reúnan a responsables de la materia.

8. Cuando la materia del ámbito sectorial de un órgano de cooperación de composición multilateral afecte o se refiera a competencias de las Entidades Locales, el pleno del mismo puede acordar que la asociación de éstas de ámbito estatal con mayor implantación (en la actualidad, la Federación Española de Municipios y Provincias) sea invitada a asistir a sus reuniones, con carácter permanente o según el orden del día.

4.3. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Se contemplan en el art.6 LRJAP y PAC:

1. La Administración General y los Organismos públicos vinculados o dependientes de la misma podrán celebrar convenios de colaboración con los órganos correspondientes de las Administraciones de las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. Los instrumentos de formalización de los convenios deberán especificar, cuando así proceda:
   a) Los órganos que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de las partes.
   b) La competencia que ejerce cada Administración.
   c) Su financiación.
   d) Las actuaciones que se acuerden desarrollar para su cumplimiento.
   e) La necesidad o no de establecer una organización para su gestión.
   f) El plazo de vigencia, lo que no impedirá su prórroga si así lo acuerdan las partes firmantes del convenio.
   g) La extinción por causa distinta a la prevista en el apartado anterior, así como la forma de terminar las actuaciones en curso para el supuesto de extinción.
3. Cuando se cree un órgano mixto de vigilancia y control, éste resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios de colaboración.
4. Cuando los convenios se limiten a establecer pautas de orientación política sobre la actuación de cada Administración en una cuestión de interés común o a fijar el marco general y la metodología para el desarrollo de la colaboración en un área de interrelación competencial o en un asunto de mutuo interés se denominarán Protocolos Generales.
5. Cuando la gestión del convenio haga necesario crear una organización común, ésta podrá adoptar la forma de consorcio dotado de personalidad jurídica o sociedad mercantil.

   Los estatutos del consorcio determinarán los fines del mismo, así como las particularidades del régimen orgánico, funcional y financiero.
   Los órganos de decisión estarán integrados por representantes de todas las entidades consorciadas, en la proporción que se fije en los Estatutos respectivos.

   Para la gestión de los servicios que se le encomienden podrán utilizarse cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a las Administraciones consorciadas.

4.4. PROGRAMAS Y PLANES CONJUNTOS

El art. 7 de la LRJAP y PAC establece:

1. La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas pueden acordar la realización de planes y programas conjuntos de actuación para el logro de objetivos comunes en materia en las que ostenten competencias concurrentes.

2. Dentro del respectivo ámbito sectorial, corresponde a las Conferencias Sectoriales la iniciativa para acordar la realización de planes o programas conjuntos, la aprobación de su Contenido, así como el seguimiento y evaluación multilateral de su puesta en práctica.

3. El acuerdo aprobatorio de planes o programas conjuntos debe especificar, según su naturaleza, los siguientes elementos de su contenido:
   - Los objetivos de interés común a cumplir.
   - Las actuaciones a desarrollar por cada Administración.
   - Las aportaciones de medios personales y materiales de cada Administración. Los compromisos de aportación de recursos financieros.
   - La duración, así como los mecanismos de seguimiento, evaluación y modificación.

4. El acuerdo aprobatorio de un plan o programa conjunto, que tendrá eficacia vinculante para la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas participantes que lo suscriban, puede ser completado mediante convenios de colaboración con cada una de ellas que concreten aquellos extremos que deban ser especificados de forma bilateral.

5. Los acuerdos aprobatorios de planes o programas conjuntos son objeto de publicación oficial.

4.5. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Conforme al art. 9 LRJAP y PAC, las relaciones entre la Administración General del Estado o la Administración de la Comunidad Autónoma con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local, aplicándose supletoriamente lo dispuesto en el presente Título.

A estos efectos, habrá que estar a lo dispuesto en los arts. 10 y 55 a 62 LRL y en los arts. 61 a 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

4.6. COMUNICACIONES A LAS COMUNIDADES EUROPEAS

El art. 10 LRJAP y PAC trata de las comunicaciones a las Comunidades Europeas, estableciendo que:

1. Cuando en virtud de una obligación derivada del Tratado de la Unión Europea o de los Tratados de las Comunidades Europeas o de los actos de sus instituciones, deban comunicarse a éstas disposiciones de carácter general o resoluciones, las Adminis-

traciones públicas procederán a su remisión al órgano de la Administración General del Estado competente para realizar la comunicación a dichas instituciones. En ausencia de plazo específico para cumplir esa obligación, la remisión se efectuará en el plazo de quince días.

2. Cuando se trate de proyectos de disposiciones o cualquiera otra información, en ausencia de plazo específico, la remisión deberá hacerse en tiempo útil a los efectos del cumplimiento de esa obligación.

Al respecto, debe recordarse la obligación de publicar en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas determinados procedimientos de contratación administrativa, en los casos y términos previstos en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. ÓRGANOS

5.1. INTRODUCCIÓN

El Título II de la LRJAP y PAC, que trata de los órganos de las Administraciones Públicas se divide en tres Capítulos:

a) Principios generales y competencia.

b) Órganos colegiados.

c) Abstención y recusación.

5.2. PRINCIPIOS GENERALES Y COMPETENCIA

A ellos se refieren los arts. 11 a 21, pudiéndose distinguir los siguientes subapartados:

5.2.1. CREACIÓN DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Según el art. 11 LRJAP y PAC:

1. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.

2. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

   a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.
   b) Delimitación de sus funciones y competencias.
   c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

3. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de éstos.

Se trata, en definitiva, del reconocimiento de la potestad autoorganizatoria de las distintas Administraciones Públicas, si bien limitada a estas prescripciones, para evitar una inflación de órganos inútiles.

5.2.2. COMPETENCIA

5.2.2.1. Introducción

En la línea de los derogados arts. 4 y 5 LPA, el art. 12 se refiere, con carácter general, a la competencia, señalando que:

1. La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.

   La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

2. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

3. Si alguna disposición atribuye competencia a una Administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio, y, de existir varios de éstos, al superior jerárquico común.

   En el ámbito de la Administración Local, se contiene una regla específica, al atribuirse al Alcalde o Presidente de la Diputación Provincial las competencias que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio o a la Provincia y no atribuyan a otros órganos municipales o provinciales (arts, 21,1º,s, y 34,1º,o, respectivamente, de la LRL).

5.2.2.2. Delegación de competencias

En este supuesto, se transfiere al órgano delegado el ejercicio de una competencia, no la titularidad de la misma (que sería la descentralización o, tratándose de un órgano de la misma Administración subordinado jerárquicamente, la desconcentración).

Según el art. 13 (redactado ex novo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la LRJAP y PAC):

1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas.

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

   a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, Presidencia del Gobierno de la Nación, Cortes Generales, Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

   b) La adopción de disposiciones de carácter general.

   c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

   d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

   Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

   No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un asunto concreto una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

5. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

6. La delegación de competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio ordinario se requiera un quórum especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum.

Por último, en relación con la delegación de competencias, ha de hacerse notar que la Ley 4/1999, ha dado una nueva redacción al art. 127 LRJAP y PAC suprimiendo la prohibición que contenía sobre delegación del ejercicio de la potestad sancionadora, que puede, por tanto, delegarse sin otros límites que los que pudieran establecerse específicamente por una norma en concreto.

5.2.2.3. Avocación

Respecto a la misma, dice el art. 14 que:

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

   En los supuestos de delegación de competencias en órganos no jerárquicamente dependientes, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte.

   Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

   Respecto a la posibilidad de avocación de la competencia ordinariamente atribuida a un órgano dependiente, no deja de ser perturbadora la concesión de esta facultad al órgano superior, por muy motivada que sea la resolución, por cuanto significa un desapoderamiento liso y llano, a expensas de la voluntad del superior, cuando unas "etéreas" razones técnicas, económicas y sociales, por citar algunas, lo demanden.

5.2.2.4. Encomienda de gestión

A ella se refiere el art. 15, según el cual:

1. La realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

3. La encomienda de gestión entre órganos administrativos o Entidades de derecho público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades intervinientes. En todo caso el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicado, para su eficacia, en el Diario oficial correspondiente.

   Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

4. Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o, en su caso, Cabildos o Consejos Insulares, que se regirá por la legislación de Régimen Local (en concreto, en los términos del art. 37 LRL).

5. El régimen jurídico de la encomienda de gestión que se regula en este artículo no será de aplicación cuando la realización de las actividades enumeradas en el apartado primero haya de recaer sobre personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, ajustándose entonces, en lo que proceda, a la legislación correspondiente de contratos del Estado, sin que puedan encomendarse a personas o Entidades de esta naturaleza actividades que, según la legislación vigente, hayan de realizarse con sujeción al derecho administrativo.

5.2.2.5. Delegación de firma

Según el art. 16 LRJAP y PAC:

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 13.

2. La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar la autoridad de procedencia.

4. No cabrá la delegación de firma en las resoluciones de carácter sancionador.

5.2.2.6. Suplencia

A la misma se refiere el art. 17, según el cual:

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquéllos.

   Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato de quien dependa.

2. La suplencia no implicará alteración de la competencia.

5.2.2.7. Coordinación de competencias

Dispone el art. 18 LRJAP y PAC que:

1. Los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias propias ajustarán su actividad en sus relaciones con otros órganos de la misma o de otras Administraciones a los principios establecidos en el artículo 4.1 de la Ley, y la coordinarán con la que pudiera corresponder legítimamente a éstos, pudiendo recabar para ello la información que precisen.

2. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5.2.2.8. Decisiones sobre competencia

A ella se refiere el art. 20 LRJAP y PAC, conforme al cual:

1. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, si éste pertenece a la misma Administración Pública.

2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

   Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.

3. Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de una misma Administración no relacionados jerárquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.

5.2.3. COMUNICACIONES ENTRE ÓRGANOS

El art. 19 LRJAP y PAC, en forma similar a lo señalado por el ya derogado art. 78 de la antigua Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 (LPA, en otras citas), prescribe que:

1. La comunicación entre los órganos administrativos pertenecientes a una misma Administración Pública se efectuará siempre directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios.

2. Las comunicaciones entre los órganos administrativos podrán efectuarse por cualquier medio que asegure la constancia de su recepción.

5.2.4. INSTRUCCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO

Conforme al art. 21 LRJAP y PAC:

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

   Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el periódico oficial que corresponda

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

   En definitiva, como ha sido una constante en esta materia, las Instrucciones y Órdenes de Servicio (antes, sobre la base del art. 7 LPA, se denominaban Instrucciones y Circulares), son normas de carácter interno, que no han de afectar a los administrados, que no requieren un especial procedimiento de elaboración y cuyo cumplimiento se subordina al conocimiento de las mismas por sus destinatarios, comportando su incumplimiento la exigencia de responsabilidad disciplinaria en los términos de los arts. 7,1,a) (que califica como falta grave "la falta de obediencia debida a los superiores y autoridades") y 8,e) (que reputa como falta leve "el incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave") del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que es aplicable supletoriamente al resto de funcionarios públicos.

5.3. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

5.3.1. INTRODUCCIÓN

Los arts. 22 a 27 LRJAP y PAC, algunos de los cuales han sido declarados Inconstitucionales (por lo que los transcribiremos en cursiva en lo declarado de esta forma) contienen una regulación general de los órganos colegiados, aplicable a todos los que se constituyan en las distintas Administraciones Públicas, a salvo de normas específicas que regulen los que les son propios. Así, por ejemplo, respecto al funcionamiento de los órganos colegiados de las Entidades Locales, debe estarse esencialmente a lo previsto en los arts. 46 a 50 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRL, en adelante), 46 a 54 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 78111986, de 18 de abril (TR/86, en lo sucesivo) y, fundamentalmente, los arts. 77 a 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

En este contexto, la Disposición Adicional Primera de la propia LRJAP y PAC señala que las disposiciones que contiene sobre los órganos colegiados (que estudiamos a continuación) no serán de aplicación al Pleno y, en su caso, Comisión de Gobierno de las Entidades Locales, a los Órganos Colegiados del Gobierno de la Nación (cuya regulación se contiene en el Título III de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno) y a los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas (sobre los que habrá que estar a su normativa específica).

5.3.2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

El art. 22 prescribe, al efecto que:

1. El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en el presente capítulo, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las Administraciones Públicas en que se integran.

2. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquéllos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

   Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

5.3.3. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Se contiene en el art. 24, también declarado inconstitucional, que indicaba que:

1. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:
   a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
   b) Participar en los debates de las sesiones.
   c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

      No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.
   d) Formular ruegos y preguntas.
   e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
   f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

   Cuando se trate de órganos colegiados a los que se refiere el número 2 del artículo 22, las organizaciones representativas de intereses sociales podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respeto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

5.3.4. SECRETARIO

La figura del Secretario, imprescindible en este tipo de órganos, se regula en el art. 25, cuyos apartados 2º y 3º se han declarado inconstitucionales. Según este artículo:

1. Los órganos colegiados tendrán un Secretario que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente.

2. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.

3. Corresponde al Secretario del órgano colegiado:

   a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si es un funcionario, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.

   b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

   c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

   d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

   e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

   f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5.3.5. CONVOCATORIAS Y SESIONES

En cuanto al funcionamiento concreto de estos órganos, el art, 26 dispone que:

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, salvo lo dispuesto en el punto 2 de este artículo.

   Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el número 2 del artículo 22, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si están presentes los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

2. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

5.3.6. ACTAS

Finalmente, respecto a la constancia de los acuerdos adoptados por este tipo de órganos, el art. 27, cuyos apartados 2º,3º y 5º regula lo relativo a las actas, estableciendo que:

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

5.4. LA ABSTENCIÓN Y LA RECUSACIÓN

5.4.1. INTRODUCCIÓN

Uno de los principios clásicos del procedimiento administrativo ha sido el de imparcialidad por parte de quienes, desde el lado de la Administración, intervienen en el mismo.

A estos efectos, se han regulado las figuras de la abstención y de, en su caso, si no se lleva a efecto ésta existiendo motivos para ello, la recusación.

La LRJAP y PAC se refiere a las mismas en los arts. 28 y 29, más acomodados a la realidad actual -aunque muy similares- que los antiguos arts. 20 y 21 LPA.

5.4.2. ABSTENCIÓN

Conforme al art. 28:

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:
   a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
   b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
   c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
   d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
   e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

5.4.3. RECUSACIÓN

A la misma se refiere el art. 29, según el cual:

1. En los casos previstos en el artículo anterior podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

En relación con la recusación, ha de hacerse notar que provoca la suspensión automática de la tramitación del procedimiento en el que se plantee, al si ponerlo así, explícitamente, el art. 77 LRJAP y PAC.

6. LOS INTERESADOS

6.1. CLASES DE INTERESADOS

Administrado puede ser toda persona física o jurídica que entre en relación con la Administración.

Podemos distinguir entre:

1. Administrado simple: Es aquel que se encuentra respecto de la Administración en un estado de sujeción general y que es tratado por la norma de una forma impersonal, siendo ésta la posición normal. Administrado simple es cualquier ciudadano que deambule por una vía pública, cuyo uso no tiene limitado sino por directrices de carácter general. El que hace un uso común general del dominio público.
2. Administrado cualificado: Es aquel que se encuentra respecto de la Administración en un estado de sujeción especial, es decir, especialmente vinculado a ella, lo que puede derivar, por ejemplo, de la relación funcionarial, del uso común especial o del uso privativo del dominio público, de la realización de una prestación personal o económica (como la imposición de una multa de tráfico), etc.

6.2. EL INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El art. 31 LRJAP y PAC, considera interesados en los procedimientos administrativos a:

1. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

2. Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

3. Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

En este contexto, cuando en una solicitud, escrito o comunicación 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 (art. 33 LRJAP y PAC).

Finalmente, si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad en forma legal, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento (art. 34 LRJAP y PAC).

6.3. CAPACIDAD

Así como en el Derecho Privado existe una teoría general de la capacidad de las personas, en virtud de la cual quien ostente la capacidad jurídica (desde el nacimiento, prácticamente) y de obrar (desde que, como regla general, se alcanza la mayoría de edad) puede entablar todo tipo de relaciones jurídicas con otros (por ejemplo, adquirir o vender bienes), en el Derecho Administrativo no se ha elaborado esta teoría respecto del Administrado, dado que la relación jurídico-administrativa suele establecerse intuitu personae (en consideración a la persona); en consecuencia, el ordenamiento jurídico exige diversos requisitos de capacidad según el tipo de relación de que se trate (así, por ejemplo, para el acceso a la Función Pública, se suelen especificar todos los requisitos que ha de reunir la persona que pretenda servir a la Administración: mayoría de edad, titulación específica para la plaza a que se opta, etc.).

Por eso, habrá que estar a la norma en concreto que regule la relación de que se trate para saber qué capacidad es exigible al Administrado, sin perjuicio de que, el propio Derecho Administrativo se base en las reglas de la capacidad de Derecho Privado, o de que, en ocasiones (por ejemplo, para plantear un recurso económico-administrativo) permita a los menores de edad (incapaces de obrar en el Derecho Privado) actuar en defensa de sus intereses.

En cuanto a las circunstancias modificativas de la capacidad, igual remisión debe hacerse a la doctrina civilista, sin perjuicio de algunas especialidades propias del Derecho Administrativo, como la mencionada en el párrafo anterior respecto a los menores de edad.

En esta línea hay que insertar la dicción del art. 30 LRJAP y PAC, según el cual "tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, además de las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación está permitida por el ordenamiento jurídico-

administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trata".

6.4. REPRESENTACIÓN

A tenor del art. 32 LRJAP y PAC:

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.
2. Cualquier persona con capacidad de obrar podrá actuar en representación de otra ante las Administraciones Públicas.
3. Para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado (es lo que, en la práctica administrativa se ha llamado el poder apudacta, el apoderamiento otorgado por el interesado en favor de otra persona, efectuado ante el funcionario responsable del expediente de que se trate, que debe extender una diligencia para hacer constar el mismo, que se insertará en el expediente, dándose copia al interesado). Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.
4. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran (con esta precisión, se pretende cumplir el principio de celeridad que rige la ordenación del procedimiento, al que se refieren los arts, 74 a 77 de la propia LRJAP y PAC).

7. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

7.1. INTRODUCCIÓN

El Título IV LRJAP y PAC se divide en dos Capítulos:

El primero de los cuales recoge una serie de normas generales sobre los derechos de los ciudadanos, la colaboración y comparecencia de los mismos y lo relativo a la obligación de resolver y el silencio administrativo.

El segundo trata sobre términos y plazos en el procedimiento administrativo.

7.2. DERECHOS

Conforme al art. 35 LRJAP y PAC, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos

A estos efectos, el art, 46 LRJAP y PAC señala que :

1. Cada Administración Pública determinará reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.
2. Las copias de cualesquiera documentos públicos gozarán de la misma validez y eficacia que éstos siempre que exista constancia de que sean auténticas.
3. Las copias de documentos privados tendrán validez y eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas, siempre que su autenticidad haya sido comprobada.
4. Tienen la consideración de documento público administrativo los documentos válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.

Finalmente, una plasmación clara de este derecho se recoge en el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, cuyo art. 19, por ejemplo, señala en su número 1 que "la propuesta de resolución se notificará a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento. A la notificación se acompañará una relación de los documentos obrantes en el procedimiento a fin de que los interesados puedan obtener las copias de los que estimen convenientes, concediéndoseles un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento".

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos

c) A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento

d) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del Ordenamiento Jurídico

Sobre la lengua de los procedimientos trata el art. 36 de esta LRJAP y PAC, redactado ex novo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la LRJAP y PAC, disponiendo:

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella.

   En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

   La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.

e) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el Órgano competente al redactar la propuesta de resolución

En similares términos se pronuncia el art. 79,1º LRJAP y PAC, estableciendo su número 2 que "en todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria".

f) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

Sobre este derecho, la antigua Disposición Final de la LRJAP y PAC postergó efectividad material y temporal hasta que el Gobierno dictara las normas de desarrollo. Esta Disposición Final ha tenido una nueva redacción por la Ley 4/1999, suprimiéndose este condicionante, por lo que este derecho es plena y directamente efectivo.

g) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar

Este derecho es distinto al contenido en los arts. 33 y 34 de la antigua Ley de Procedimiento Administrativo, que continúan vigentes, en orden a suministrar información general a los ciudadanos y de crear Oficinas de Información y de Iniciativas

y Reclamaciones, sobre lo que debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

Un ejemplo de este derecho, por el que se recaba una información menos generalizada, es el mecanismo de la información urbanística en la legislación urbanística.

h) Al acceso a los Registros y Archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras Leyes

En particular, sobre el derecho de acceso a los Archivos y Registros administrativos, el art. 105,b), CE establece que la Ley regulará el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.

Por su parte, el art. 37 LRJAP y PAC regula por extenso esta materia en la forma que en subapartado concreto luego examinaremos.

i) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

Téngase en cuenta que los arts. 6 a 8 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, aplicable supletoriamente al resto de los funcionarios públicos, recogen, en su tipificación de faltas muy graves, graves y leves, la "actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social" (falta muy grave), "la grave falta de consideración con los administrados" (falta grave) y "la incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados" (falta leve).

j) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas

Responsabilidades personales a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como patrimonial en los términos recogidos en el Título X LRJAP y PAC y en el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial, aprobado por el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo.

k) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y la Leyes

En la propia LRJAP y PAC se contienen otros derechos, como, por ejemplo, el de no comparece obligatoriamente ante las oficinas públicas salvo que esté previsto en una norma con rango legal y con las garantías del art. 40, que luego veremos; los reconocidos en el art. 85,en la Instrucción del procedimiento (asistencia de asesor, etc.) y los reconocidos en el procedimiento sancionador, estudiados en otro Tema.

7.3. DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Se desarrolla en el art. 37 LRJAP y PAC, conforme al cual:

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud.

2. El acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas estará reservado a éstas, que, en el supuesto de observar que tales datos figuran incompletos o inexactos, podrán exigir que sean rectificados o completados, salvo que figuren en expedientes caducados por el transcurso del tiempo, conforme a los plazos máximos que determinen los diferentes procedimientos, de los que no pueda derivarse efecto sustantivo alguno.

3. El acceso a los documentos de carácter nominativo que sin incluir otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas figuren en los procedimientos de aplicación del derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, y que, en consideración a su contenido, puedan hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, podrá ser ejercido, además de por sus titulares, por terceros que acrediten un interés legítimo y directo.

4. El ejercicio de los derechos que establecen los apartados anteriores podrá ser denegado cuando prevalezcan razones de interés público, por intereses de terceros más dignos de protección o cuando así lo disponga una Ley, debiendo, en estos casos, el órgano competente dictar resolución motivada.

5. El derecho de acceso no podrá ser ejercido respecto a los siguientes expedientes:

   a) Los que contengan información sobre las actuaciones del Gobierno del Estado o de las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus competencias Constitucionales no sujetos a Derecho Administrativo.

   b) Los que contengan información sobre la Defensa que contengan información sobre la Defensa Nacional o la Seguridad del Estado.

   c) Los tramitados para la investigación de los delitos cuando pudiera ponerse en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.

   d) Los relativos a las materias protegidas por el secreto comercial o industrial.

   e) Los relativos a actuaciones administrativas derivadas de la política monetaria.

6. Se regirán por sus disposiciones específicas:

   a) El acceso a los archivos sometidos a la normativa sobre materias clasificadas.

   b) El acceso a documentos y expedientes que contengan datos sanitarios personales de los pacientes.

   c) Los archivos regulados por la legislación del régimen electoral.

   d) Los archivos que sirvan a fines exclusivamente estadísticos dentro del ámbito de la función estadística pública.

   e) El Registro Civil y el Registro Central de Penados y Rebeldes y los registros de carácter público cuyo uso esté regulado por una Ley.

   f) El acceso a los documentos obrantes en los archivos de las Administraciones Públicas por parte de las personas que ostenten la condición de Diputado de las Cortes Generales, Senador, miembro de una Asamblea Legislativa de Comunidad Autónoma o de una Corporación Local.

   g) La consulta de fondos documentales existentes en los Archivos Históricos.

7. El derecho de acceso será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos debiéndose, a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias. No obstante, cuando los solicitantes sean investigadores que acrediten un interés histórico, científico o cultural relevante, se podrá autorizar el acceso directo de aquéllos a la consulta de los expedientes, siempre que quede garantizada debidamente la intimidad de las personas.

8. El derecho de acceso conllevará el de obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por la Administración, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

9. Será objeto de periódica publicación la relación de los documentos obrantes en poder de las Administraciones Públicas sujetos a un régimen de especial publicidad por afectar a la colectividad en su conjunto y cuantos otros puedan ser objeto de consulta por los particulares.

10. Serán objeto de publicación regular las instrucciones y respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos administrativos que comporten una interpretación del Derecho positivo o de los procedimientos vigentes a efectos de que puedan ser alegadas por los particulares en sus relaciones con la Administración.

7.4. COLABORACIÓN DE LOS CIUDADANOS

Conforme al art. 39 LRJAP y PAC, los ciudadanos están obligados a facilitar a la Administración informes, inspecciones y otros actos de investigación sólo en los casos previstos por la Ley.

Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

7.5. COMPARECENCIA DE LOS CIUDADANOS

A ella se refiere en el art. 40 de la LRJAP y PAC:

1. La comparecencia de los ciudadanos ante las oficinas públicas sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de Ley.

2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

3. Las Administraciones Públicas, a solicitud del interesado, le entregarán certificación haciendo constar la comparecencia.

7.6. RESPONSABILIDAD DE LA TRAMITACIÓN

Según el art. 41 LRJAP y PAC:

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad en la tramitación de procedimientos.

2. Los interesados podrán solicitar la exigencia de esa responsabilidad a la Administración Pública que corresponda.

7.7. OBLIGACIÓN DE RESOLVER

Conforme al art. 42 LRJAP y PAC:

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma de iniciación.

   En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como la desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

   Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de comunicación previa a la Administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea.

3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo para recibir la notificación, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

   a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.

   b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

4. Las Administraciones públicas deben publicar y mantener actualizadas, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

   En todo caso, las Administraciones públicas informarán a los interesados del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación de los procedimientos, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, incluyendo dicha mención en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en comunicación que se les dirigirá al efecto dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 71 de la presente Ley.

b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de las Comunidades Europeas, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

c) Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.

d) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

e) Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos previstos en el artículo 88 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.

6. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

   Excepcionalmente, podrá acordarse la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes y sólo una vez agotados todos los medios a disposición posibles.

   De acordarse, finalmente, la ampliación del plazo máximo, éste no podrá ser superior al establecido para la tramitación del procedimiento.

   Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.

7. El personal al servicio de las Administraciones públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria (en concreto, los arts. 6 a 8 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprobó el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aplicable supletoriamente al resto de los funcionarios públicos, prevén, como falta muy grave la de "la notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas"; como falta grave, la "falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave", y, como falta leve, "el incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave"), sin perjuicio a la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa vigente.

7.8. SILENCIO ADMINISTRATIVO EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO

Dispone el art. 43 LRJAP y PAC:

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada o desestimada por silencio administrativo, según proceda, sin perjuicio de la resolución que la administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 4 de este artículo.

2. Los interesados podrán entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes en todos los casos salvo que una norma con rango de Ley o norma de Derecho Comunitario Europeo establezca lo contrario. Quedan exceptuados de esta previsión los procedimientos de ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

   No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.

3. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento.

   La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

4. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 42 se sujetará al siguiente régimen:

   a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

   b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

5. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya producido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido que pudiera solicitarse del órgano competente para resolver. Solicitado el certificado, éste deberá emitirse en el plazo máximo de quince días.

7.9. FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS DE OFICIO

Finalmente, conforme al art. 44 LRJAP y PAC, en los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos:

1. En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

2. En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 92.

En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

7.10. TÉRMINOS Y PLAZOS

Introducción

Los actos administrativos han de adoptarse, normalmente, dentro de los plazos fijados por el ordenamiento jurídico. Tanto los de trámite (informes, dictámenes y propuestas) como las resoluciones, deben adoptarse dentro del plazo en cada caso establecido.

De aquí la importancia del tiempo en el procedimiento administrativo, dedicando la LRJAP y PAC los arts. 47 a 50, básicamente, a tratar de los términos y los plazos.

Con carácter general, el art. 47 establece que "los términos y plazos establecidos en ésta u otras Leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos".

Por su parte, el art. 42 de esta Ley al tratar de la obligación de resolver los procedimientos, señala en sus números 2 y 3 que el plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo para recibir la notificación, éste será de tres meses, contándose estos plazos, en los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación y, en los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

En este contexto, como señala el número 6 de este art. 42, cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo. Excepcionalmente, podrá acordarse la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes y sólo una vez agotados todos los medios a disposición posibles, sin que la ampliación pueda ser superior al plazo establecido para la tramitación del procedimiento, y sin que contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación -que deberá se notificado a los interesados- se pueda interponer recurso alguno.

Y, por último el número 7º de este art. 42 señala que el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio a la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa vigente.

Ampliación de los plazos

A ella se refiere el art. 49 LRJAP y PAC (redactado ex novo por la Ley 4/1999), conforme al cual:

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, tramitándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.

Tramitación de urgencia

Por su parte, el art. 50 LRJAP y PAC establece que:

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

Cómputo de plazos

Viene regulado en el art. 48 LRJAP y PAC (también redactado ex novo por la Ley 4/1999), que establece la siguientes reglas:

1. Siempre que por Ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

   Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el

siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5. Cuando un día fuese hábil en el Municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

6. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputo de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades que integran la Administración Local (dos al año, que, sumados a los doce de fijación estatal y autonómica, hacen un total de catorce) correspondiente a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

   Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda y en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento por los ciudadanos.

Efectos de la infracción de los plazos

Finalmente, respecto a los efectos de la infracción de los plazos, en cuanto a la Administración, no comporta la invalidez del acto como regla general, al disponer el art. 63,3º LRJAP y PAC que "la realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo".

Respecto al personal al servicio de la Administración, puede suponer la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

En cuanto a los interesados, puede provocar, con arreglo a la LRJAP y PAC, el decaimiento en su derecho al trámite de que se trate (art. 76), la caducidad del procedimiento (art. 92), la inadmisibilidad del recurso y consiguiente firmeza del acto administrativo (art. 115,1º), etc.

RESUMEN

La LRJAP y PAC, es de aplicación en las siguientes Administraciones Públicas:

d) La Administración General del Estado.

e) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

f) Las Entidades que integran la Administración Local.

g) Las Entidades de Derecho Público.

Frente a la Administración, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a) Conocer, en cualquier momento, el estado de lo tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio de las administraciones públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

d) Utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su comunidad autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

e) Formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la administración actuante.

g) Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

h) Acceso a los registros y archivos de las administraciones públicas en los términos previstos en la constitución y en ésta u otras leyes.

i) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

j) Exigir las responsabilidades de las administraciones públicas.

k) Cualesquiera otros que les reconozcan la constitución y la leyes.

l) Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.

Reglas para el cómputo de plazos:

La ley establece las siguientes reglas:

1. Siempre que por Ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

   Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5. Cuando un día fuese hábil en el Municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

6. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de Cómputo de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades que integran la Administración Local (dos al año, que, sumados a los doce de fijación estatal y autonómica, hacen un total de catorce) correspondiente a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda y en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento por los ciudadanos.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. El ámbito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común es:

   A) La Administración General del Estado.

   B) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

   C) Las Entidades que integran la Administración Local.

   D) Todas las anteriores y las Entidades de Derecho Público.

2. Los objetivos de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común son:

   A) El reconocimiento de los deberes de los ciudadanos y su participación en las estructuras de actuación administrativa.

   B) La responsabilidad de los órganos administrativos y de su personal por las actuaciones de las Administraciones Públicas.

   C) La no utilización de las nuevas tecnologías informáticas como un instrumento normal en la relación jurídica con los ciudadanos.

   D) La compensación y coordinación entre las Administraciones territoriales que permita una mayor fluidez y acercamiento de los ciudadanos a la Administración Pública en su conjunto y a cada una de ellas.

3. Los convenios de colaboración entre las administraciones públicas deberán contener:

   A) Los órganos que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de las partes.

   B) La competencia que ejerce cada Administración.

   C) Su financiación.

   D) Todo lo anterior.

4. La realización de planes y programas conjuntos de actuación para el logro de objetivos comunes en materia en las que ostenten competencias concurrentes se acuerdan entre:

   A) Diferentes órganos de la Administración Central del Estado.

   B) La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas.

   C) La Administración General del Estado y las Administraciones locales.

   D) La Administración de las Comunidades Autónomas y las Administraciones locales.

5. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

   A) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, Presidencia del Gobierno de la Nación, Cortes Generales, Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

   B) La adopción de disposiciones de carácter particular.

   C) La resolución de recursos en los órganos administrativos que no hayan dictado los actos objeto de recurso.

   D) Las materias en que así se determine por norma con rango de Real Decreto .

6. Marcar la respuesta correcta:

   A) Los titulares de los órganos administrativos podrán delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 13.

   B) Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 12.

   C) Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 13.

   D) Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan.

7. Al Secretario de un Órgano Colegiado le corresponden las siguientes funciones:

   A) Asistir a las reuniones con voz si es un funcionario, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.

   B) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano, así como las citaciones a los miembros del mismo.

   C) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

   D) Firmar certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

8. Son motivos de abstención en un procedimiento administrativo los siguientes:

   A) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

B) Tener parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del tercero, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

C) Tener amistad manifiesta o enemistad intima con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

D) Ninguna de las anteriores.

9. Se consideran administrados en procedimiento administrativo:

A) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

B) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

C) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

D) Todos los anteriores.

10. Frente a la administración. Los administrados tienen los siguientes derechos:

A) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos.

B) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos

C) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento.

D) A presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **D**
2. **B**
3. **D**
4. **B**
5. **A**
6. **C**
7. **C**
8. **A**
9. **D**
10. **B**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS..... 2

INTRODUCCIÓN..... 3

MAPA CONCEPTUAL..... 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS:..... 5

1. DISPOSICIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS..... 5
2. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS..... 12
3. REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA..... 14
4. POTESTAD SANCIONADORA..... 17
5. LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE SUS AUTORIDADES Y DEMÁS PERSONAL A SU SERVICIO..... 22
6. EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO..... 23

RESUMEN..... 29

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN..... 34

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS..... 36

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

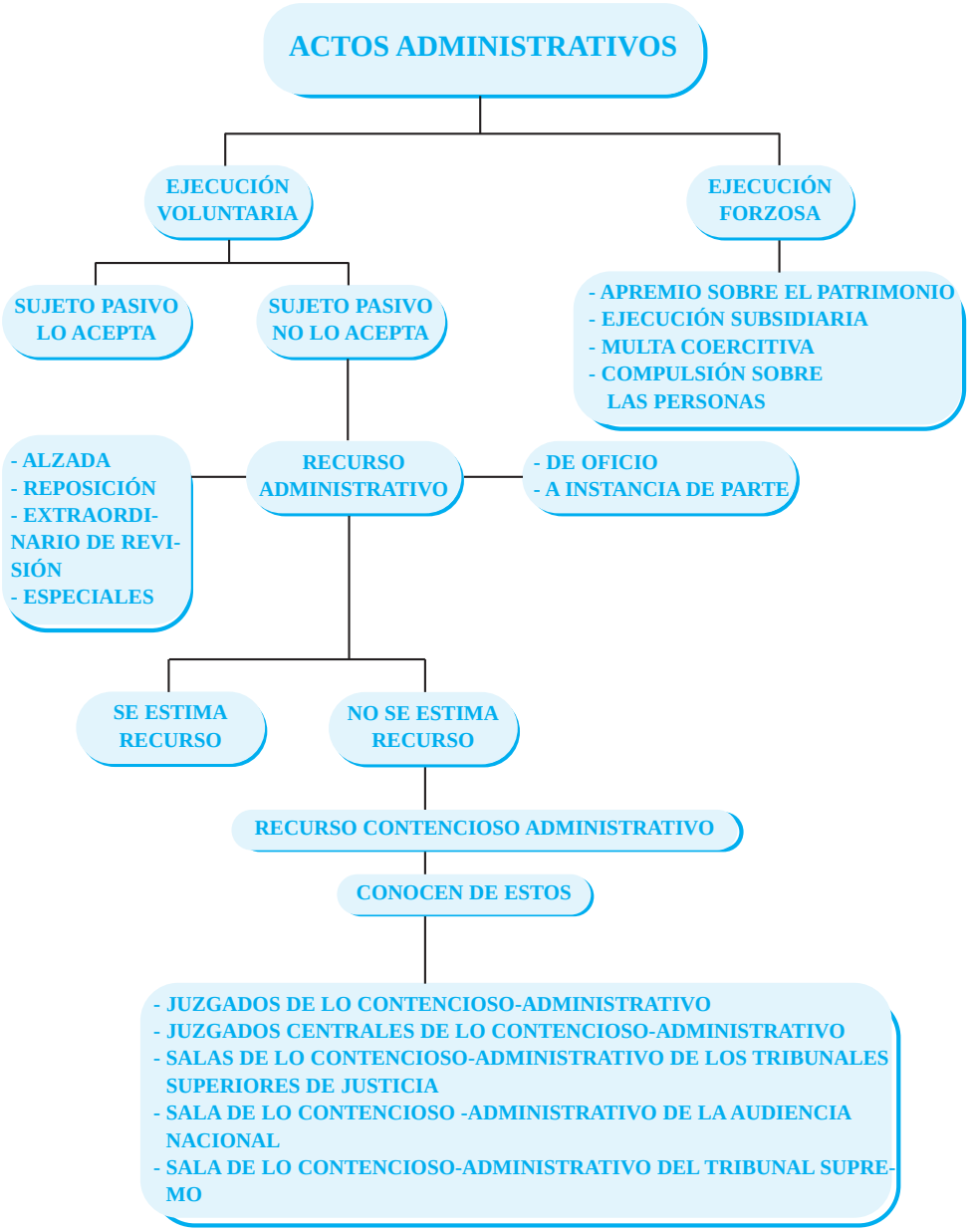
- Clasificar los actos administrativos y sus elementos. Estudiar su eficacia y ejecución.
- Analizar el procedimiento administrativo y su revisión mediante la interposición de un recurso administrativo.
- Obtener una visión general de la potestad sancionadora de la Administración Pública y de su responsabilidad por lesiones causadas a los particulares.
- Tener una idea de lo que es el procedimiento contencioso-administrativo y poder diferenciarlo del procedimiento administrativo.

INTRODUCCIÓN

Una de las formas que tiene de manifestarse la Administración en sus relaciones con los ciudadanos, distinta de los reglamentos, es mediante los actos administrativos, siendo estos una declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo realizada por esa Administración. Pero estos actos, que tienen como consecuencia la generación de obligaciones y derechos para los ciudadanos, han cumplir los requisitos que al respecto les marca la LRJAP y PAC, ya que si esto no es así, tanto los propios administrados como las Administraciones, podrán atacarlos primero en vía administrativa y posteriormente en vía judicial (contencioso-administrativa) para que se proceda a su anulación.

Los actos administrativos, una vez que adquieren firmeza, han de ser cumplidos por aquellos administrados a quienes van dirigidos, teniendo la Administración distintos mecanismos a su alcance para obligar a su cumplimiento a aquellos que no lo hicieran, pero igualmente, la Ley pone en manos del administrado los mecanismos precisos para poder pedir responsabilidades tanto a la Administración como a sus autoridades y funcionarios, por los daños y perjuicios causados por estos en el ejercicio de sus funciones administrativas frente a los ciudadanos.

MAPA CONCEPTUAL



1. DISPOSICIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se encarga en sus art. 51 a 67 de las disposiciones y actos administrativos.

1.1. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Los art. 51 y 52 establecen con respecto a estas lo siguiente:

a) Las disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las Leyes.

b) Las disposiciones administrativas no podrán regular materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía señalan como competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas de las Comunidades Autónomas.

c) Las disposiciones administrativas no podrán vulnerar los preceptos de otra disposición de rango superior.

d) Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que señalen las Leyes.

e) Las disposiciones administrativas, para que produzcan efectos jurídicos han de publicarse en el boletín oficial que corresponda.

f) Las disposiciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una de carácter general, aunque aquellas tengan igual o superior rango que éstas.

1.2 LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Se define el acto administrativo como una declaración de voluntad, de deseo o de conocimiento que realiza un sujeto de la Administración Pública en el ejercicio de sus funciones, distinta de la potestad reglamentaria.

Clases de actos administrativos: Se diferencian las siguientes clases:

Actos Simples.
Actos Complejos.
Actos Singulares.
Actos Generales.
Actos Expresos.
Actos Presuntos.
Actos Reglados.
Actos Discrecionales.

Actos Definitivos.
Actos de Tramite.
Actos Favorables.
Actos de Gravamen.

Simples: Provienen de un solo órgano administrativo.

Complejos: Provienen de varios órganos administrativos.

Singulares: Se dirigen a una sola persona.

Generales: Se dirigen a un grupo de personas.

Expresos: Se manifiestan formalmente por escrito.

Presuntos: Salen al exterior por medio del silencio administrativo.

Reglados: Cuando la Administración al dictarlos, se limita a aplicar una norma que le señala claramente la decisión a adoptar en el supuesto de que se trata.

Discrecionales: Cuando la Administración al dictarlos tenga libertad de emisión, pudiendo optar entre varias alternativas que ofrece la Ley.

Definitivos: Cuando ponen fin al expediente administrativo.

De tramite: Forman parte del expediente, son una fase del mismo, y no tienen carácter resolutorio.

Favorables: Reconocen al administrado un derecho, produciéndole un resultado ventajoso.

De gravamen: Imponen al administrado un deber, una carga o gravamen.

Constitutivos: Son los que crean, modifican o extinguen relaciones jurídicas.

Declarativos: Son los que constatan o acreditan una situación jurídica existente, sin crear ni modificar.

Elementos de los actos administrativos: En todo acto distinguimos los siguientes elementos:

Elementos Subjetivos:	Sujeto activo
	Sujeto pasivo
Elementos Objetivos:	Contenido
	Causa
Elementos Formales:	Procedimiento
	Forma de exteriorización del acto

Motivación
Notificación

a) Sujeto activo: Es un órgano de la Administración dotado de capacidad y competencia.

b) Sujeto pasivo: Es el destinatario del acto, pudiendo ser una persona , varias o la colectividad.

c) Contenido: Es el objeto del acto, es decir el efecto practico perseguido con el mismo, ha de ser posible, lícito y determinado o determinable.

d) Causa: Es él por qué se dicta un acto, la circunstancia que justifica en cada caso que un acto administrativo se dicte.

e) Procedimiento: Es el camino a través del cual se elabora la declaración de voluntad o deseo de la Administración.

f) Forma de exteriorización del acto: Por escrito.

g) Motivación: Es la exteriorización de las razones que han llevado a la Administración a dictar un acto determinado. Aunque la regla general es la no motivación, la Ley establece que serán motivados los siguientes actos:

1) Los que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
2) Los que resuelvan procedimiento de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial y procedimientos de arbitraje.
3) Los que se separan del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
4) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos.
5) Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

h) Notificación: Establece la LRJAP y PAC al respecto:

1) Se notificarán a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses.
2) Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben presentarse y plazo para ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.
3) Las notificaciones que conteniendo el texto integro del acto omitan alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución.
4) Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

5) En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que este haya señalado a tal efecto en la solicitud. De no hallarse presente en su domicilio el interesado en el momento de la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie puede hacerse cargo de la notificación, se hará costar este hecho en el expediente, junto al día y hora del intento de notificación, intentándose de nuevo a los tres días en hora diferente.

6) Cuando el interesado o su representante rechace la notificación, se hará constar en el expediente, y se tendrá por efectuada la misma, siguiéndose el procedimiento.

7) Cuando los interesados en un procedimiento administrativo sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación, o bien, intentada la notificación, no se haya podido practicar, se notificará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su ultimo domicilio, en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, según el acto a notificar.

   En el caso de que el último domicilio radique en un país extranjero, la notificación se publicará en el tablón de anuncios del Consulado o Embajada.

8) La publicación, sustituye a la notificación y tiene los mismos efectos en los siguientes casos:
   a) Cuando el acto tenga por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este ultimo caso, adicional a la notificación efectuada.
   b) Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva. En estos casos, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el tablón de anuncios o medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

Eficacia de los actos administrativos: Con respecto a ello, establece el art. 57 de la LRJAP y PAC lo siguiente:

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.
3. Excepcionalmente podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, y, asimismo, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

Con respecto a la eficacia de estos, diremos que puede cesar de dos formas:

Temporalmente.

Definitivamente.

La cesación temporal tendrá lugar con motivo de la suspensión del acto.

La cesación definitiva se puede producir por alguna de las siguientes causas:

El total cumplimiento del propio acto.

El transcurso del plazo en él mismo señalado.

El cumplimiento de la condición resolutoria.

La desaparición de los presupuestos de hecho que motivaron que se dictase el acto.

La anulación o revocación del acto.

Ejecución forzosa: Supone el que la Administración lleva a la practica el acto administrativo cuando el particular obligado a ello no lo hace voluntariamente, y lo realiza por los siguientes medios:

a) Apremio sobre el patrimonio.

b) Ejecución subsidiaria.

c) Multa coercitiva.

d) Compulsión sobre las personas.

El apremio sobre el patrimonio es el medio utilizado por la Administración para el cobro de las cantidades liquidas adeudadas a la misma que voluntariamente no han sido abonadas por los obligados a ellos.

El procedimiento que se sigue para ello consiste en:

Expedición de certificación de descubierto, una vez que el obligado al pago no lo hace voluntariamente.

Embargo de los bienes y derechos del deudor en cantidad suficiente para cubrir la deuda, recargos, intereses y costas.

Subasta de esos bienes embargados.

La ejecución subsidiaria se lleva a cabo cuando se trate de actos que al no ser personalísimos pueden ser realizados por una persona diferente del obligado, en cuyo caso la Administración realiza el acto por si, o a través de otra persona, a costa del obligado.

La multa coercitiva permite a la Administración a obligar a la ejecución de un acto imponiendo multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo en los siguientes casos:

Actos personalísimos que no puedan ser ejecutados por un tercero.

Actos en que pudiendo cumplirse por un tercero, la Administración no lo estima oportuno.

Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

La compulsión sobre las personas se lleva a cabo en los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar algo, en tal caso dichos actos podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en que la Ley expresamente lo autorice, y siempre dentro del respeto a la dignidad de la persona y demás derechos contemplados en la Constitución.

Suspensión de los actos: Cuando esta se produce, hay una perdida temporal de la eficacia del acto, a ella se refiere el art. 111 de la LRJAP y PAC manifestando:

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2. No obstante lo anterior, el órgano responsable de la resolución del recurso, previa ponderación razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que se causa al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio, o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
   a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
   b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en la Ley.

4. La ejecución del acto impugnado se entiende suspendida si, transcurridos treinta días desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para decidir sobre la misma, éste no ha dictado resolución expresa al respecto.

5. Al dictar acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

6. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia ha de ser publicada en el medio oficial en que el acto se publicó.

Nulidad y anulabilidad: Distinguimos los siguientes casos:

Nulidad absoluta o de pleno derecho.

Nulidad relativa o anulabilidad.

Irregularidad.

Nulidad absoluta: son nulos de pleno derecho los siguientes actos administrativos:

a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles del amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal.

e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

g) Cualquiera otro que se establezca en la Ley.

h) Los que vulneren a la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior.

Nulidad relativa o anulabilidad: Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

El defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

Las diferencias entre la nulidad absoluta y la nulidad relativa son las siguientes:

1) En la nulidad absoluta, el vicio que la provoca tiene una transcendencia a todas las personas, por lo que cualquiera puede impugnar el acto.

   En la nulidad relativa por el contrario, el vicio solo puede ser alegado por los interesados, los que tengan un derecho o interés legítimo y directo en relación con el acto, y además, si no se alega por el recurrente, los Tribunales no pueden declararla de oficio.

2) En la nulidad absoluta, la acción para combatir el acto no prescribe, y la Administración en cualquier momento, de oficio o mediante parte puede declararlo nulo, sin que sea posible subsanar los errores y convalidar el acto.

   En la nulidad relativa, el interesado ha de prestar contra el acto los recursos en los plazos establecidos por la Ley, de tal manera, que si no lo hace el acto queda firme. Además, la Administración puede convalidar el acto subsanando los vicios de que adolezca.

3) En la nulidad absoluta los efectos de dicha declaración de nulidad, se retrotraen al momento en que se dictó el acto.

   En la nulidad relativa, los efectos de dicha declaración de nulidad, se producen desde el momento de la nulidad, manteniéndose todos los efectos del acto surgidos desde que se dictó hasta que se anuló.

Irregularidad: Esta se produce cuando el acto presenta un vicio que no le hace incurrir en nulidad ni absoluta ni relativa, como es el caso de los defectos de forma. Es un vicio de carácter secundario que no invalida el acto.

2. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Todo procedimiento administrativo tiene las siguientes fases:

1. Iniciación.
2. Ordenación.
3. Instrucción.
4. Terminación.
5. Ejecución.

2.1. INICIACIÓN

Se regula esta fase en los art. 68 a 73 de la LRJAP y PAC, estableciéndose que cualquier procedimiento puede iniciarse de dos maneras posibles:

a) De oficio.

b) A instancia de parte.

De oficio: Esto se produce cuando el procedimiento se inicia por un acuerdo del órgano de la Administración competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden recibida del órgano superior, que a su vez recibió denuncia o petición de otro órgano.

A instancia de parte: Esto se produce cuando es el Administrado el que solicita la iniciación del procedimiento administrativo, debiendo proceder de la siguiente manera:

1) La solicitud de inicio debe contener lo siguiente:
   a) Apellidos y nombre del interesado.
   b) Lugar que designa para notificaciones.
   c) Hechos, razones y petición clara de su solicitud.
   d) Lugar y fecha del documento.
   e) Firma del solicitante.
   f) Órgano administrativo al que se dirige el documento.

2) De los documentos presentados por los administrados en las dependencias de la Administración, podrán exigir recibo que acredite esa presentación.

3) Las solicitudes podrán ir acompañadas de los documentos que se estimen convenientes para completar o precisar datos.

Si esta solicitud de iniciación no reúne los requisitos antes señalados, se requiere al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, desestimando su petición si no lo hace.

4) Estos documentos se podrán presentar en:

En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

En los registros de cualquier órgano administrativo, central, autonómico o local.

En las oficinas de correos, en la forma reglamentariamente establecida.

En las embajadas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En cualquier otro lugar que establezca la Ley.

Cada administración pública establecerá el horario y días en que permanecerán abiertos sus registros a estos efectos, dando publicidad de ello a los administrados.

2.2. ORDENACIÓN

Todo procedimiento se impulsa de oficio, y en el despacho de los expedientes se guarda el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se de orden motivada en contra y quede constancia de ello.

2.3. INSTRUCCIÓN

Su finalidad es recabar los datos precisos para que el órgano que ha de resolver la haga con el mayor conocimiento de juicio.

Los actos de instrucción precisos para resolver el procedimiento los realiza de oficio la Administración, sin perjuicio de que los interesados propongan aquellas actuaciones que estimen oportunas, pudiendo estos, en cualquier momento del procedimiento anterior al tramite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos o cualquier otro elemento de juicio.

En esta fase se abrirá un periodo de prueba (de diez a treinta días) durante el cual tanto la Administración como los interesados podrán aportar todas aquellas que estimen precisas para la resolución del asunto y siempre que se ajusten a derecho.

Por su parte la Administración solicitará aquellos informes que precise.

2.4. TERMINACIÓN

El procedimiento termina o finaliza por alguna de las siguientes causas:

a) Resolución.

b) Desistimiento.

c) Renuncia al derecho en que se funda la solicitud.

d) Declaración de caducidad.

Resolución: Es la forma normal de terminación de un procedimiento administrativo, se plasma mediante un documento que hará referencia a todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras que se deriven del procedimiento. Las resoluciones serán motivadas, expresarán los recursos que contra las mismas procedan, órgano ante el cual deben plantearse y plazos para ello.

Desistimiento: Todo interesado podrá desistir de su procedimiento cuando ello no está prohibido por la Ley, renunciando así a sus derechos, lo hará por cualquier medio que permita su constancia. La Administración lo aceptará y notificará por escrito resolución dando por terminado el asunto, pero el particular conserva el derecho en que amparó su reclamación, y puede hacerlo valer en otra nueva reclamación.

Renuncia: Aquí el interesado manifiesta su renuncia al derecho en que ampara su solicitud, y por tanto lo pierde, sin posibilidad de poderlo ejercitar en lo sucesivo.

Declaración de caducidad: Se produce cuando en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, se produce una paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades precisas para reanudar el tramite, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al mismo.

3. REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VIA ADMINISTRATIVA

Los actos administrativos, con frecuencia, incurren en algún vicio que los hace nulos de pleno derecho o anulables, y por ello la Ley permite a la Administración que, por sí misma, sin ser impelida por los administrados, pueda revisar de oficio sus actos administrativos. En otras ocasiones, son los interesados los que, a través de la interposición de recursos administrativos, o contencioso-administrativos, obligan a la Administración a efectuar la retirada de esos actos.

Revisión de los actos en vía administrativa:

1) De oficio.

2) A instancia de particulares (recursos administrativos).

3.1. REVISIÓN DE OFICIO

Es la efectuada por la Administración, siendo competente en la Administración General del Estado para ello los siguientes organismos:

a) El Consejo de Ministros, respecto de sus propios actos y de aquellos dictados por los Ministros.

b) Los Ministros, respecto de los actos de los Secretarios de Estado y de los dictados por órganos directivos de su Ministerio no dependientes de una Secretaría de Estado.

c) Los Secretarios de Estado, respecto de los actos dictados por los órganos directivos de ellos dependientes.

d) En los Organismos Públicos adscritos a la Administración General del Estado, los órganos a los que estén adscritos los Organismos, respecto de los actos dictados por el máximo órgano rector de estos.

Esta revisión podrá consistir en lo siguiente:

1) Revisión de los actos nulos de pleno derecho.
2) Revisión de los actos anulables.
3) Suspensión de los actos.
4) Revocación de los actos.

Revisión de los actos nulos de pleno derecho: La Administración Pública en cualquier momento, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado, declarará de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan sido declarados nulos de pleno derecho.

Revisión de los actos anulables: La Administración Pública podrá declarar lesivos para el interés público los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme al art. 63 de la LRJAP y PAC, con el fin de proceder a su posterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Esta declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo.

Suspensión de los actos: Una vez iniciado un procedimiento de revisión de oficio de un acto, la Administración podrá suspender la ejecución del acto, cuando dicha ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Revocación de los actos: Las Administraciones Públicas podrán revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que esta revocación no constituya dispensa o exención no permitida por la Ley, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico. También podrán, rectificar en cualquier momento, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos.

Esta revisión de los actos no podrá ser ejercitado cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

3.2. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos administrativos son un acto con el que un sujeto legitimado pide a la Administración que revise una resolución administrativa o acto administrativo, dentro de unos plazos marcados y con arreglo a unas formalidades también establecidas.

El recurso es una garantía para los administrados, ya que pueden reaccionar contra una resolución o acto administrativo, aunque algo limitada, porque el recurso se interpone ante esta y lo resuelve la propia Administración.

Ante los actos y disposiciones administrativas pueden interponerse los siguientes recursos:

1) Recurso de alzada.

2) Recurso de reposición.

3) Recurso extraordinario de revisión.

4) Recursos administrativos especiales.

Recurso de alzada: Puede interponerse contra aquellos **actos que no pongan fin a la vía administrativa**, se recurren ante el órgano superior jerárquico del que los dictó y se interponen ante el órgano que dictó el acto o ante el órgano competente para resolverlo. El plazo para la interposición será:

Un mes si el acto es expreso.

Tres meses si el acto no es expreso.

Transcurridos estos plazos sin haberse interpuesto dicho recurso, el acto será firme.

La Administración ha de resolver en el plazo de tres meses, por lo que si no contesta en este plazo, se considerará desestimado el recurso.

Contra la resolución de un recurso de alzada no cabe otro recurso administrativo que el de revisión en los casos señalados en el art. 118, 1º de la LRJAP y PAC.

Recurso de reposición: Tiene carácter potestativo, y puede interponerse contra los **actos que pongan fin a la vía administrativa**, siendo estos los siguientes:

a) Las resoluciones de los recursos de alzada.

b) Las resoluciones de los procedimientos de impugnación del art. 107,2º.

c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico.

d) Las demás resoluciones que así lo fije una disposición legal.

El recurso se interpone ante el mismo órgano que dictó el acto, en los siguientes plazos:

Un mes si el acto recurrido es expreso.

Tres meses si el acto no es expreso.

La Administración ha de resolver en el plazo de un mes.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse nuevamente dicho recurso, por lo que solo procede el contencioso-administrativo.

Caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta no ser resuelto expresamente el de revisión o se haya producido desestimación presunta del mismo por el transcurso de un mes sin ser resuelto.

Recurso extraordinario de revisión: Puede interponerse contra los **actos firmes en vía administrativa**, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictar el acto se haya incurrido en un error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se haya dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

Se interpone ente el órgano que los dictó, siendo este también el responsable de su resolución.

Los plazos para la interposición de este recurso son los siguientes:

Cuatro años desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada en el caso del apartado a).

Tres meses desde el conocimiento de los documentos o desde la sentencia judicial firme en los casos de los apartados b), c) y d).

Si la Administración no lo resuelve en el plazo de tres meses desde la interposición del mismo, se considera desestimado y queda abierta la vía contencioso-administrativa.

Recursos administrativos especiales: como por ejemplo las reclamaciones economico-administrativas.

4. POTESTAD SANCIONADORA

La potestad sancionadora de la Administración contra aquellos ciudadanos que se niegan a cumplir las disposiciones o actos administrativos se encuentra regulada en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, estableciendo que dicha potestad se puede ejercer por los siguientes organismos:

a) La Administración General del Estado.

b) La Administración de las Comunidades Autónomas.

c) Las Administraciones Locales.

4.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Se basa la potestad sancionadora de la Administración en los siguientes principios generales:

Principio de legalidad.

Principio de irretroactividad.

Principio de tipicidad.

Principio de responsabilidad.

Principio de proporcionalidad.

Principio de prescripción.

Principio de no concurrencia de sanciones.

Principio de legalidad: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas, reconocida por la Constitución Española, se ejerce cuando haya sido expresamente atribuida por una ley, y siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

Principio de irretroactividad: Establece este principio tres cuestiones:

Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.

Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

Las disposiciones sancionadoras no se aplicarán con efecto retroactivo, salvo cuando favorezcan al presunto infractor.

Principio de tipicidad: Solo se podrán sancionar infracciones consumadas y respecto de conductas y hechos constitutivos de infracciones administrativas delimitadas por ley anterior a su comisión.

Principio de responsabilidad: Sólo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos aun a titulo de simple inobservancia.

Principio de proporcionalidad: Se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, teniéndose presente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La Naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

La sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.

El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Principio de prescripción: Una vez prescrita cualquier infracción, se acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador.

Principio de no concurrencia de sanciones: No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

4.2. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Se basa el procedimiento sancionador en los siguientes principios generales:

Principio de garantía del procedimiento.

Principio de derechos del presunto responsable.

Principio de medidas de carácter provisional.

Principio de resolución.

Principio de garantía del procedimiento: El ejercicio de la potestad sancionadora requiere un procedimiento legal o reglamentariamente establecido, en el que se establezca una separación entre la fase de instrucción y la de sanción, de tal modo que en ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

Principio de derechos del presunto responsable: Todo presunto culpable tiene los siguientes derechos:

a) Derecho a ser notificado de los hechos que se le imputen.

b) Derecho e ser notificado de las infracciones que tales hechos puedan constituir.

c) Derecho a ser notificado de las sanciones que por ello se le pueden imponer.

d) Derecho a conocer la identidad del instructor.

e) Derecho a conocer la identidad de la autoridad competente para sancionar.

f) Derecho a conocer la norma que le atribuye dicha competencia sancionadora.

g) Derecho a formular alegaciones.

h) Derecho a utilizar los medios de defensa admitidos en Derecho.

i) Derecho a conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento.

j) Derecho a aportar los documentos que estimen convenientes.

k) Derecho a la presunción de inocencia.

Principio de medidas de carácter provisional: Se podrá proceder a la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Principio de resolución: La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de reunir los siguientes requisitos:

a) Ha de ser motivada.

b) Ha de resolver todas las cuestiones planteadas en el expediente.

c) No aceptará hechos distintos de los fijados durante el procedimiento.

d) Será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

4.3. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR GENERAL

Este procedimiento sancionador general se divide en las siguientes fases:

Fase de actuaciones previas.

Fase de iniciación.

Fase de instrucción.

Fase de resolución.

Fase de actuaciones previas: Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar actuaciones previas, con el objeto de determinar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio de ese expediente. Estas actuaciones irán encaminadas fundamentalmente a determinar cuales han sido los hechos cometidos, cual es la identidad de los responsables y cualquier otra circunstancia importante.

Fase de iniciación: La iniciación de un procedimiento sancionador se produce siempre de oficio por el órgano competente, en virtud de:

Iniciativa propia de dicho órgano.

Orden del órgano superior.

Petición razonada de otros órganos.

Denuncia de cualquier otra persona.

El acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador tendrá al menos el siguiente contenido:

a) La identificación de los responsables.

b) Relato sucinto de los hechos que motivan el procedimiento.

c) Calificación de los hechos.

d) Sanciones que puedan corresponder.

e) Nombre del instructor y secretario del procedimiento.

f) Nombre del órgano competente para la resolución del expediente.

g) Medidas provisionales acordadas.

h) Indicación del derecho a formular alegaciones.

Fase de instrucción: En esta fase distinguimos los siguientes pasos:

a) Actuaciones.

b) Alegaciones.

c) Prueba.

d) Propuesta de resolución.

e) Audiencia.

a) Actuaciones: El instructor, una vez cursada la notificación de inicio, realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando datos.

b) Alegaciones: A los interesados se les notifica en el escrito de iniciación del expediente, que disponen de un plazo de quince días para aportar las alegaciones que estimen oportunas, documentos y hagan propuestas de pruebas.

c) Prueba: Se acordará la apertura de un periodo de prueba por un plazo de diez a quince días, para que durante el mismo se realicen las mismas.

d) Propuesta de resolución: Al concluirse la prueba, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución que contendrá lo siguiente:

Determinación de los hechos probados.

La calificación jurídica de los hechos probados.

La infracción que tales hechos constituyen.

Nombre de los responsables de dichos hechos.

Sanción que se propone.

Medidas provisionales adoptadas.

En su caso, la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

e) Audiencia: La propuesta de resolución se les notifica a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento y acompañándose una relación de los documentos obrantes en el mismo, con el fin de que puedan obtener las copias que deseen, concediéndoseles un plazo de quince días para alegaciones y presentación de documentos.

Finalmente, la propuesta de resolución, junto con los documentos y alegaciones, se cursará al órgano competente para resolver.

Fase de resolución: La resolución se adoptará en el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta de resolución.

4.4. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR SIMPLIFICADO

Es tramitado por el órgano competente cuando se estima que la infracción cometida es leve, realizándose las siguientes acciones:

a) Acuerdo de iniciación por el órgano competente en el que se especifica el carácter simplificado del procedimiento.

b) Comunicación del acuerdo de inicio al órgano instructor.

c) Comunicación del acuerdo de inicio a los interesados.

d) En los diez días siguientes se efectúan las alegaciones, actuaciones preliminares y proposición y practica de pruebas.

e) El instructor al finalizar este plazo hace la propuesta de resolución.

f) El procedimiento se remite al órgano competente para resolver.

g) En plazo de tres días, este órgano dicta resolución.

h) El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de un mes desde que se inició.

5. LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE SUS AUTORIDADES Y DEMÁS PERSONAL A SU SERVICIO

Obedece esta responsabilidad al hecho de que los particulares tienen derecho a ser indemnizados por la Administración de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la Administración.

Esta responsabilidad se rige por los siguientes principios:

a) El daño alegado por los administrados he de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

b) Que el daño no se haya producido como consecuencia de fuerza mayor, es decir, por un suceso, previsible o imprevisible, pero en cualquier caso inevitable.

c) Que no haya prescrito el derecho a reclamar por el transcurso del tiempo señalado en la Ley, es decir, un año desde que se produjo el hecho o acto administrativo causante de la indemnización.

d) Solo son indemnizables las lesiones producidas por daños que el particular no tenga el deber jurídico de soportar según la Ley.

e) La indemnización se calcula con arreglo a lo establecido en la Ley, y la cuantía se calcula con referencia al día en que la lesión se produjo.

Con respecto al procedimiento a seguir para llevar a cabo la demanda de esa responsabilidad se seguirán los siguientes pasos:

Inicio.

Instrucción.

Terminación.

Inicio: Este procedimiento de exigencia de responsabilidad a la Administración puede iniciarse de dos maneras:

De oficio, por la propia Administración.

Por reclamación de los particulares.

En el primer caso, la Administración inicia la reclamación por propia iniciativa, por orden del superior, por petición de otros órganos o por denuncia. El acuerdo de iniciación se notificará a los interesados lesionados para que presenten alegaciones y propongan pruebas.

En el segundo caso, los particulares dirigirán la reclamación en forma al órgano competente, acompañando los documentos que estimen oportunos y proponiendo igualmente las pruebas que estimen precisas.

Instrucción: En plazo de treinta días se celebran las pruebas, en plazo de diez días el instructor solicita los informes precisos, y una vez concluida la instrucción se redacta una propuesta de resolución que se notifica al interesado para que presente alegaciones, que tras ser formuladas, se remitirá la propuesta de resolución al órgano que debe resolver.

Terminación: En el plazo de veinte días desde la recepción de esa propuesta, el órgano competente resolverá, pronunciándose de si hay o no relación de causalidad entre el funcionamiento de la Administración y la lesión producida y sobre la valoración del daño y la cuantía de la indemnización.

6. EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

El recurso contencioso administrativo se inicia o admite en relación con las disposiciones o actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa, quedando pues abierta la vía judicial ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, que es una jurisdicción especializada encargada de conocer las pretensiones que se produzcan en relación con las actuaciones de la Administración.

6.1. ÓRGANOS DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

De mayor a menor son los siguientes:

Juzgados de lo Contencioso Administrativo.

Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo.

Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia.

Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.

Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

Juzgados de lo Contencioso-Administrativo: Se encargan en primera y única instancia de los recursos que se planteen frente a los actos administrativos de las entidades locales, cuando estos actos traten de alguna de las siguientes cuestiones:

a) Gestión y recaudación de tributos.

b) Licencias de obras por valor no superior a 250 millones de pesetas.

c) Cuestiones de personal.

d) Sanciones administrativas.

Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo: Conocerán de los recursos que se produzcan frente a los actos administrativos que tengan por objeto:

a) En primera instancia en materias de personal cuando se trate de actos dictados por Ministros y Secretarios de Estado.

b) En primera instancia contra los actos de los órganos centrales de la Administración General del Estado.

c) En primera instancia de los recursos que se interpongan contra las disposiciones generales y contra los actos emanados de los organismos públicos con personalidad jurídica propia.

Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia: Conocerán en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con:

a) Los actos de las Entidades locales y de las Comunidades Autónomas, cuyo conocimiento no esté atribuido a los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

b) Las disposiciones generales emanadas de las Comunidades Autónomas y de las Entidades locales.

c) Los actos y disposiciones de los órganos de gobierno de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.

d) Los actos y resoluciones dictados por los Tribunales Económico-Administrativos Regionales y Locales que pongan fin a la vía económico-administrativa.

e) Las resoluciones dictadas por el Tribunal Económico-Administrativo Central en materia de tributos cedidos.

f) Los actos y disposiciones de las Juntas Electorales Provinciales y de Comunidades Autónomas.

g) Los convenios entre las Administraciones públicas.

h) Cualesquiera otras actuaciones administrativas no atribuidas expresamente a la competencia de otros órganos de este orden jurisdiccional.

Conocerán en segunda instancia, de las apelaciones promovidas contra sentencias y autos dictados por los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, y de los correspondientes recursos de queja,

Conocerán de los recursos de revisión contra las sentencias firmes de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Conocerán de cuestiones de competencia entre los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en la Comunidad Autónoma.

Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional: Conocerá en única instancia:

a) De los recursos que se deduzcan en relación con las disposiciones generales y los actos de los Ministros y de los Secretarios de Estado en general y en materia de personal cuando se refieran al nacimiento o extinción de la relación de servicios de los funcionarios de carrera.

b) De los recursos contra los actos de cuales quiera órganos centrales del Ministerio de Defensa referidos a ascensos, orden y antigüedad en el escalafonamiento y destinos.

c) De los recursos contra los actos de los Ministros y Secretarios de Estado cuando rectifiquen en vía de recurso o en procedimiento de fiscalización o de tutela los dictados por órganos o entes distintos con competencia en todo el territorio nacional.

d) De los recursos en relación con los convenios entre Administraciones públicas no atribuidos a los Tribunales Superiores de Justicia.

e) De los actos de naturaleza económico-administrativa dictados por el Ministro de Economía y Hacienda y por el Tribunal Económico -Administrativo Central.

Conocerá, en segunda instancia, de las apelaciones contra autos y sentencias dictados por los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo.

Conocerá de los recursos de revisión contra sentencias firmes dictadas por los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo.

Conocerá de las cuestiones de competencia que se puedan plantear entre los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo.

Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo: Conocerá en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con:

a) Los actos y disposiciones del Consejo de Ministros.

b) Los actos y disposiciones de las Comisiones Delegadas del Gobierno.

c) Los actos y disposiciones del Consejo General del Poder Judicial.

d) Los actos y disposiciones en materia de personal, administración y gestión patrimonial dictados por el Congreso, el Senado, el Tribunal Constitucional, el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Conocerá de los recursos de casación de cualquier modalidad.

Conocerá de los recursos de casación y revisión contra las resoluciones dictadas por el Tribunal de Cuentas.

Conocerá de los recursos de revisión contra las sentencias firmes dictadas por las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo.

6.2. LAS PARTES

Dos son las partes en todo proceso:

Demandante: persona que presenta la demanda, que reclama un derecho.

Demandado: persona a la que se reclama la satisfacción de ese derecho.

Para ser parte en un proceso contencioso-administrativo, es preciso reunir los siguientes requisitos:

Tener capacidad procesal.

Tener legitimación.

Tener postulación.

Capacidad procesal: Es la capacidad que exige la ley para poder realizar con eficacia actos procesales ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

Legitimación: Es la relación que exige la ley que debe existir entre el demandante o demandado y el objeto del litigio, en virtud de la cual se reconoce a aquellos la condición de parte en dicho proceso. Esta legitimación puede ser:

Legitimación activa: Es la que se exige el demandante, estando legitimadas las siguientes personas:

a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten un derecho o interés legitimo.

b) Las corporaciones, asociaciones, sindicatos o grupos.

c) La Administración del Estado (Central, Autonómica o Local).

d) El Ministerio Fiscal.

e) Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia.

Legitimación pasiva: es la que se exige al demandado, estando legitimadas las siguientes personas:

a) Las Administraciones públicas.

b) Las personas o entidades cuyos derechos o intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de lo solicitado por el demandante.

Postulación: Es la posibilidad de que el sujeto legitimado en un proceso se dirija personalmente al órgano jurisdiccional, debiendo hacerlo en determinados casos representado por Procurador y asistido por un Abogado.

6.3. ACTOS IMPUGNABLES

Cabe el recurso contencioso-administrativo contra:

a) Las disposiciones de carácter general.

b) Los actos expresos y presuntos de la Administración que pongan fin a la vía administrativa.

No cabe recurso ante los siguientes casos:

a) Actos que sean reproducción de otros anteriores definitivos y firmes.

b) Actos que sean confirmatorios de otros consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

6.4. FASES DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento contencioso-administrativo se compone de las siguientes fases:

Iniciación.

Desarrollo.

Terminación.

Fase de iniciación: Todo recurso contencioso-administrativo se inicia con un escrito en el que se cita el acto o disposición que se recurre y se indica que se tenga por interpuesto el recurso, acompañándose ese escrito del documento que acredite la representación del recurrente, de la copia del acto recurrido y otros documentos que exija la ley.

Fase de desarrollo: Consta a su vez de las siguientes actuaciones:

a) Emplazamiento: se emplaza a los demandantes para que en plazo de nueve días se personen como tales.

b) Presentación de la demanda: Una vez recibido en el Juzgado el expediente por parte de la Administración, lo que supone el emplazamiento de esta, y comprobados los emplazamientos de los demandantes, dará conocimiento del expediente al demandante para que

en plazo de veinte días presente la demanda, de la cual se dará traslado a las partes para que contesten en igual plazo de otros veinte días.

c) Alegaciones previas: Las partes demandadas podrán alegar dentro de los cinco primeros días, del plazo de los veinte días que se dan para contestar a la demanda, los motivos que sean causa de inadmisibilidad del recurso.

d) Prueba: Tanto en la demanda como en la contestación a la misma, se pedirá el recibimiento del pleito a prueba, siendo el juez quien determine que pruebas de las solicitadas por las partes se llevan a cabo, así como las que el propio Juez determine que se realicen, aunque no hayan sido pedidas por las partes.

e) Vista y conclusiones: El Juez acordará la celebración de la vista en fecha concreta en donde se da la palabra a las partes para que de forma clara y concreta expongan sus alegaciones, tras lo cual ambas partes expondrán sus conclusiones sobre los hechos, las pruebas practicadas y los fundamentos jurídicos en que fundan su demanda, tras lo cual el Juez declara que el pleito queda finalizado y visto para sentencia.

Fase de terminación: Todo procedimiento contencioso-administrativo puede terminar de dos maneras:

Normal.

Anormal.

a) Normal: en cuyo caso el juez dicta sentencia al final del mismo estimando o desestimando la demanda.

b) Anormal: pudiendo en esta circunstancia darse los siguientes casos:

1) Desistimiento: Se produce cuando el recurrente desiste del recurso en cualquier momento del pleito, en cuyo caso el Juez, sin mas, dictará auto declarando por finalizado el procedimiento.

2) Allanamiento: Se produce cuando el demandado admite las pretensiones del demandante mediante un escrito, en cuyo caso el Juez, sin mas, dicta sentencia de conformidad con las pretensiones del demandante.

3) Reconocimiento de las pretensiones en vía administrativa: Se produce cuando la Administración reconoce las pretensiones del demandante una vez interpuesto el recurso contencioso-administrativo, en cuyo caso el Juez dictará sentencia dando por terminado el procedimiento.

4) Conciliación: Se produce cuando las partes a instancia del Juez, y antes de declararse el juicio visto para sentencia, llegan a un acuerdo, en cuyo caso el Juez dicta un auto declarando terminado el procedimiento.

RESUMEN

Clases de actos administrativos:

Simples: Provienen de un solo órgano administrativo.

Complejos: Provienen de varios órganos administrativos.

Singulares: Se dirigen a una solo persona.

Generales: Se dirigen a un grupo de personas.

Expresos: Se manifiestan formalmente por escrito.

Presuntos: Salen al exterior por medio del silencio administrativo.

Reglados: Cuando la Administración al dictarlos, se limita a aplicar una norma que le señala claramente la decisión a adoptar en el supuesto de que se trata.

Discrecionales: Cuando la Administración al dictarlos tenga libertad de emisión, pudiendo optar entre varias alternativas que ofrece la Ley.

Definitivos: Cuando ponen fin al expediente administrativo.

De tramite: Forman parte del expediente, son una fase del mismo, y no tienen carácter resolutorio.

Favorables: Reconocen al administrado un derecho, produciéndole un resultado ventajoso.

De gravamen: Imponen el administrado un deber, una carga o gravamen.

Constitutivos: Son los que crean, modifican o extinguen relaciones jurídicas.

Declarativos: Son los que constatan o acreditan una situación jurídica existente, sin crear ni modificar.

Ejecución forzosa: Supone el que la Administración lleva a la practica el acto administrativo cuando el particular obligado a ello no lo hace voluntariamente, y lo realiza la Administración por los siguientes medios:

a) Apremio sobre el patrimonio.

b) Ejecución subsidiaria.

c) Multa coercitiva.

d) Compulsión sobre las personas.

Nulidad y anulabilidad: Distinguimos los siguientes casos:

Nulidad absoluta o de pleno derecho.

Nulidad relativa o anulabilidad.

Irregularidad.

Nulidad absoluta: son nulos de pleno derecho los siguientes actos administrativos:

a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles del amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal.

e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

g) Cualquiera otro que se establezca en la Ley.

h) Los que vulneren a la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior.

Nulidad relativa o anulabilidad: Son anulables los actos de la administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

El defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

Las diferencias entre la nulidad absoluta y la nulidad relativa son las siguientes:

1) En la nulidad absoluta, el vicio que la provoca tiene una transcendencia a todas las personas, por lo que cualquiera puede impugnar el acto.
En la nulidad relativa por el contrario, el vicio solo puede ser alegado por los interesados, los que tengan un derecho o interés legítimo y directo en relación con el acto, y además, si no se alega por el recurrente, los Tribunales no pueden declararla de oficio.

2) En la nulidad absoluta, la acción para combatir el acto no prescribe, y la Administración en cualquier momento, de oficio o mediante parte puede declararlo nulo, sin que sea posible subsanar los errores y convalidar el acto.
En la nulidad relativa, el interesado ha de prestar contra el acto los recursos en los plazos establecidos por la Ley, de tal manera, que si no lo hace el acto queda firme. Además, la Administración puede convalidar el acto subsanando los vicios de que adolezca.

3) En la nulidad absoluta los efectos de dicha declaración de nulidad, se retrotraen al momento en que se dictó el acto.
En la nulidad relativa, los efectos de dicha declaración de nulidad, se producen desde el momento de la nulidad, manteniéndose todos los efectos del acto surgidos desde que se dictó hasta que se anuló.

Irregularidad: Esta se produce cuando el acto presenta un vicio que no le hace incurrir en nulidad ni absoluta ni relativa, como es el caso de los defectos de forma. Es un vicio de carácter secundario que no invalida el acto.

Iniciación de un procedimiento administrativo: cualquier procedimiento puede iniciarse de dos maneras posibles:

a) De oficio.

b) A instancia de parte.

De oficio: Esto se produce cuando el procedimiento se inicia por un acuerdo del órgano de la administración competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden recibida del órgano superior, que a su vez recibió denuncia o petición de otro órgano.

A instancia de parte: Esto se produce cuando es el Administrado el que solicita la iniciación del procedimiento administrativo, debiendo proceder de la siguiente manera:

1) La solicitud de inicio debe contener lo siguiente:
   a) Apellidos y nombre del interesado.
   b) Lugar que designa para notificaciones.
   c) Hechos, razones y petición clara de su solicitud.
   d) Lugar y fecha del documento.
   e) Firma del solicitante.
   f) Órgano administrativo al que se dirige el documento.

2) De los documentos presentados por los administrados en las dependencias de la Administración, podrán exigir recibo que acredite esa presentación.

3) Las solicitudes podrán ir acompañadas de los documentos que se estimen convenientes para completar o precisar datos.

   Si esta solicitud de iniciación no reúne los requisitos antes señalados, se requiere al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, desestimando su petición si no lo hace.

4) Estos documentos se podrán presentar en:
   En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
   En los registros de cualquier órgano administrativo, central, autonómico o local.
   En las oficinas de correos, en la forma reglamentariamente establecida.
   En las embajadas u oficinas consulares de España en el extranjero.
   En cualquier otro lugar que establezca la Ley.

Cada administración pública establecerá el horario y días en que permanecerán abiertos sus registros a estos efectos, dando publicidad de ello a los administrados.

Terminación de un procedimiento administrativo: finaliza por alguna de las siguientes causas:

a) Resolución.

b) Desistimiento.

c) Renuncia al derecho en que se funda la solicitud.

d) Declaración de caducidad.

Resolución: Es la forma normal de terminación de un procedimiento administrativo, se plasma mediante un documento que hará referencia a todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras que se deriven del procedimiento. Las resoluciones serán motivadas, expresarán los recursos que contra las mismas procedan, órgano ante el cual deben plantearse y plazos para ello.

Desistimiento: Todo interesado podrá desistir de su procedimiento cuando ello no está prohibido por la Ley, renunciando así a sus derechos, lo hará por cualquier medio que permita su constancia. La Administración lo aceptará y notificará por escrito resolución dando por terminado el asunto, pero el particular conserva el derecho en que amparó su reclamación, y puede hacerlo valer en otra nueva reclamación.

Renuncia: Aquí el interesado manifiesta su renuncia al derecho en que ampara su solicitud, y por tanto lo pierde, sin posibilidad de poderlo ejercitar en lo sucesivo.

Declaración de caducidad: Se produce cuando en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, se produce una paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades precisas para reanudar el tramite, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al mismo.

Recursos administrativos:

1) Recurso de alzada.

2) Recurso de reposición.

3) Recurso extraordinario de revisión.

4) Recursos administrativos especiales.

Recurso de alzada: Puede interponerse contra aquellos **actos que no pongan fin a la vía administrativa**, se recurren ante el órgano superior jerárquico del que los dictó y se interponen ante el órgano que dictó el acto o ante el órgano competente para resolverlo. El plazo para la interposición será:

Un mes si el acto es expreso.

Tres meses si el acto no es expreso.

Transcurridos estos plazos sin haberse interpuesto dicho recurso, el acto será firme.

La administración ha de resolver en el plazo de tres meses, por lo que si no contesta en este plazo, se considerará desestimado el recurso.

Contra la resolución de un recurso de alzada no cabe otro recurso administrativo que el de revisión en los casos señalados en el art. 118, 1º de la LRJAP y PAC.

Recurso de reposición: Tiene carácter potestativo, y puede interponerse contra los actos que pongan fin a la vía administrativa, siendo estos los siguientes:

a) Las resoluciones de los recursos de alzada.

b) Las resoluciones de los procedimientos de impugnación del art. 107,2º.

c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico.

d) Las demás resoluciones que así lo fije una disposición legal.

El recurso se interpone ante el mismo órgano que dictó el acto, en los siguientes plazos:

Un mes si el acto recurrido es expreso.

Tres meses si el acto no es expreso.

La Administración ha de resolver en el plazo de un mes.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse nuevamente dicho recurso, por lo que solo procede el contencioso-administrativo.

Caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta no ser resuelto expresamente el de revisión o se haya producido desestimación presunta del mismo por el transcurso de un mes sin ser resuelto.

Recurso extraordinario de revisión: Puede interponerse contra los actos firmes en vía administrativa, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictar el acto se haya incurrido en un error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se haya dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

Se interpone ente el órgano que los dictó, siendo este también el responsable de su resolución.

Los plazos para la interposición de este recurso son los siguientes:

Cuatro años desde la fecha de la notificación de la resolución impugnada en el caso del apartado a).

Tres meses desde el conocimiento de los documentos o desde la sentencia judicial firme en los casos de los apartados b), c) y d).

Si la Administración no lo resuelve en el plazo de tres meses desde la interposición del mismo, se considera desestimado y queda abierta la vía contencioso-administrativa.

Recursos administrativos especiales: como por ejemplo las reclamaciones economico-administrativas.

Principios generales de la potestad sancionadora de la administración:

Principio de legalidad.
Principio de irretroactividad.
Principio de tipicidad.
Principio de responsabilidad.
Principio de proporcionalidad.
Principio de prescripción.
Principio de no concurrencia de sanciones.

Órganos de la jurisdicción contencioso administrativa

Juzgados de lo Contencioso Administrativo.
Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo.
Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia.
Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.
Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Cuando la Administración al dictar un acto, se limita a aplicar una norma que le señala claramente la decisión a adoptar en el supuesto de que se trata, dicho acto se denomina:

   A. Acto Singular. B. Acto Reglado.

   C. Acto Discrecionales. D. Acto de Tramite.

2. La ejecución forzosa, que supone el que la Administración lleva a la practica el acto administrativo cuando el particular obligado a ello no lo hace voluntariamente, se realiza por alguno de los siguientes medios:

   A. Aprecio sobre el patrimonio. B. Ejecución coercitiva.

   C. Multa subsidiaria. D. Compulsión sobre las personas.

3. Los actos de la administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder, se dice que son anulables por:

   A. Nulidad absoluta.
   B. Nulidad relativa.
   C. Anulabilidad.
   D. B y C son ciertas.

4. Cuando en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, se produce una paralización por causa imputable al mismo, la Administración declara la finalización del procedimiento por:

   A. Resolución.
   B. Desistimiento.
   C. Declaración de caducidad.
   D. Renuncia al derecho en que se funda la solicitud.

5. Contra aquellos actos que no pongan fin a la vía administrativa, se interpone el recurso de:

   A. Recurso de alzada.
   B. Recurso de reposición.
   C. Recurso extraordinario de revisión.
   D. Recursos administrativos especiales.

6. En base a que principio general del procedimiento sancionador sólo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos aun a titulo de simple inobservancia:

   A. Principio de legalidad.
   B. Principio de responsabilidad.
   C. Principio de tipicidad.
   D. Principio de proporcionalidad.

7. En un procedimiento para exigencia de responsabilidad de las administraciones públicas, de sus autoridades y demás personal a su servicio, cual de los siguientes principios es falso:

   A. El daño alegado por los administrados he de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.
   B. Que el daño no se haya producido como consecuencia de fuerza mayor, es decir, por un suceso, previsible o imprevisible, pero en cualquier caso inevitable.
   C. Que no haya prescrito el dere cho a reclamar por el transcurso del tiempo señalado en la Ley, es decir, dos años desde que se produjo el hecho o acto administrativo causante de la indemnización.
   D. Solo son indemnizables las lesiones producidas por daños que el particular no tenga el deber jurídico de soportar según la Ley.

8. Los Órganos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa son los siguientes:

   A. Juzgados de lo Contencioso Administrativo, Centrales de lo Contencioso-Administrativo, Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional y Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

   B. Juzgados de lo Contencioso Administrativo, Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional y Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

   C. Juzgados de lo Contencioso Administrativo, Centrales de lo Contencioso-Administrativo, Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, Salas de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional y Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

   D. Juzgados de lo Contencioso Administrativo, Centrales de lo Contencioso-Administrativo, Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional y Salas de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

9. Para ser parte en un proceso contencioso-administrativo, es preciso reunir los siguientes requisitos:

   A. Tener capacidad procesal.
   B. Tener legitimación.
   C. Tener postulación.
   D. Todo lo anterior.

10. Cabe el recurso contencioso-administrativo contra los siguientes actos o disposiciones:

   A. Las disposiciones de carácter general.

   B. Los actos expresos y presuntos de la Administración que no pongan fin a la vía administrativa.

   C. Los actos que sean reproducción de otros anteriores definitivos y firmes.

   D. Actos que sean confirmatorios de otros consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**	2. **D**	3. **D**	4. **C**	5. **A**
6. **B**	7. **C**	8. **A**	9. **D**	10. **A**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES

CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

FRANCÉS

1ª parte

Unidades didácticas 1, 2 y 3

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE GUARDIA CIVIL

FRANCÉS

1ª parte

Unidades didácticas 1, 2 y 3

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

FRANCÉS
1ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
1.	MORFEMAS BÁSICOS	5
2.	VERBOS	37
3.	ADVERBIOS MÁS FRECUENTES	65

ÍNDICE

OBJETIVOS 2
INTRODUCCIÓN 3
MAPA CONCEPTUAL 4
DESARROLLO DE CONTENIDOS 5
1. EL ARTÍCULO 5
1.1. DEFINIDO 5
1.2. INDEFINIDO 7
1.3. PARTITIVO 8
2. NOMBRES Y ADJETIVOS, GENERO Y NÚMERO 9
2.1. NOMBRES 9
2.1.1. GÉNERO 9
2.1.2. NÚMERO 12
2.2. ADJETIVOS 14
2.2.1. ADJETIVOS DEMOSTRATIVOS 14
2.2.2. ADJETIVOS POSESIVOS 15
2.2.3. ADJETIVOS INDEFINIDOS 18
2.2.4. ADJETIVOS NUMERALES 21
2.2.4.1. CARDINALES 21
2.2.4.2. ORDINALES 21
3. PRONOMBRES 22
3.1. PERSONALES 22
3.2. DEMOSTRATIVOS 25
3.3. RELATIVOS 26
3.4. INDEFINIDOS 28
RESUMEN 30
EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 31
RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 32

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica, el alumno será capaz de:

- Conocer los artículos, nombres, adjetivos y pronombres de la lengua francesa.
- Aprender a utilizar los mencionados morfemas en la construcción de frases, para poder comprender y expresarse en francés oralmente y por escrito.
- Adquirir un vocabulario básico de uso cotidiano.

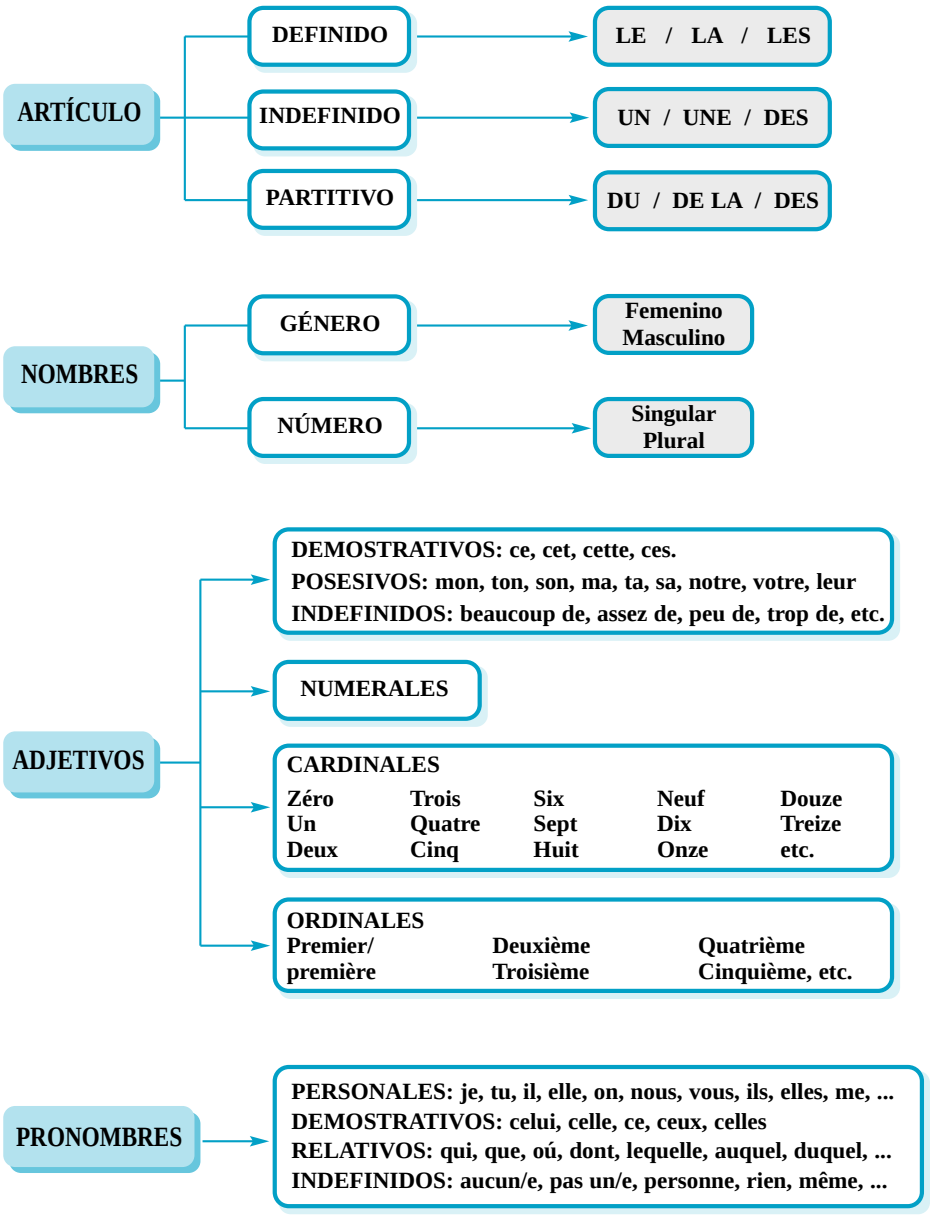
INTRODUCCIÓN

El francés es una lengua que, debido a su origen latino, presenta grandes similitudes con el español, sobre todo en la construcción gramatical de las frases: empleo de los artículos, uso del adjetivo después del nombre, etimología de la mayoría de las palabras, etc. Por ello, quizás resulte más fácil su aprendizaje que el de cualquier otra lengua.

El tema que vas a estudiar a continuación trata de los morfemas básicos de la gramática francesa: el artículo, los adjetivos y los pronombres, cuyo aprendizaje es fundamental para conocer una lengua, en este caso la francesa.

Aunque las unidades didácticas que se desarrollan a continuación no constituyen un método, trataremos de programarlas de tal forma que no sean una mera teoría inconexa para memorizar, sino que te expondremos abundantes ejercicios para que puedas practicar el uso de los distintos morfemas que vas aprendiendo, y la construcción gramatical, así como un vocabulario lo más extenso posible, que te permita comprender y expresarte en un francés coloquial, en distintas situaciones de la vida cotidiana.

MAPA CONCEPTUAL



1. EL ARTÍCULO

El artículo es el determinante del nombre más utilizado.

Concuerda en género y número con el nombre al que acompaña, es decir, si el nombre es femenino plural, el artículo será femenino y plural.

Hay tres clases de artículos: definido, indefinido y partitivo.

1.1. EL ARTÍCULO DEFINIDO

Se utiliza cuando nos referimos a una cosa determinada.

Le, L' = El

La, L' (*)= La

Les = Los, Las

(*) El apóstrofe (') se emplea cuando la siguiente palabra comienza por vocal o "h" muda. Excepto, delante de las "h" aspiradas (la Hollande, les halles, la hauteur, le haut, le hors d'oeuvre, le héros, etc.)

Ejemplos:

La femme = La mujer
L'homme = El hombre
L' escalier = La escalera
Les robes = Los vestidos
Le professeur = El profesor/La profesora
Les livres = Los libros
La lettre = La carta
La maison = La casa
Le matin = La mañana
Les parents = Los padres
Les ouvriers = Los trabajadores
Les tables = Las mesas

- **Con las preposiciones *à* y *de* se produce una contracción del artículo definido.**

à + le	= au -----	Nous allons au musée et au restaurant
à + les	= aux -----	Il habite aux États-Unis
de + le	= du -----	La date du concert
de + les	= des ------	Les feuilles des arbres

—**Se emplea el artículo definido:**

1. Cuando el nombre designa una persona o una cosa conocida o única.
   Le Soleil éclaire **la** Terre (*El Sol ilumina la Tierra*)
2. Cuando el nombre designa una realidad de especie o una categoría general.
   J'aime beaucoup **la** nature (*Me gusta mucho la naturaleza*)
   Le porc domestique descend du sanglier
   L'homme est un loup pour l'homme (*El hombre es un lobo para el hombre)*
3. Cuando el nombre está determinado por una proposición subordinada relativa:
   Le voyage que je devais faire a été annulé
   (*El viaje que yo debía hacer ha sido anulado*)
4. O por un complemento del nombre:
   La prochaine semaine j'irai à la plage (*La semana próxima iré a la playa*)

—**El artículo definido se emplea delante de:**

- Los nombres geográficos: La France, L'Europe, L'océan Atlantique, Les Alpes, etc. Excepto los nombres de algunos países: Cuba, Israel, Madagascar, Chipre, y otros.
- Los pueblos y las lenguas: Les Françaises, Les Anglais, Les Italiens, etc.
- Las estaciones, la fecha (cuando se trata de un hecho habitual) y las fiestas:
  - L'été, l'automne, l'hiver, le printemps (Verano, otoño, invierno, primavera).
  - Le mardi 17 mars, le 20 mai (El martes 17 de marzo, el 20 de mayo). Excepto si se trata de un día en concreto, por ejemplo Marie arrive jeudi (María llega el jueves).
  - No se pone el artículo delante de los nombres del mes.
- Los títulos: La reine, le general, le professeur, le President, etc.
- Los colores: Le vert, le blanc, le rouge, le bleu, le jaune, etc.
- Los nombres de familia: Les Rodríguez, Les García, Les Martín, etc. NOTA: El nombre de familia o apellido nunca se pone en plural.

—**No se emplea el artículo definido con los nombres propios de personas y de ciudad:** Marie, Julie, Paul, Paris, Bordeaux, etc.

—**Tampoco, delante de** Monsieur, Madame, Mademoiselle.

- Para expresar una medida: 50 francs le litre, 20 francs le kilo, 100 km à l'heure, 30 francs le mètre, etc.
- **Con los adverbios de grado** plus, mieux y moins: la plus belle, le mieux, le moins intelligent, etc.

1.2. EL ARTÍCULO INDEFINIDO

Se emplea el artículo indefinido cuando nos referimos a una persona o cosa no identificada o no determinada previamente.

Un: ante un Nmasc., sing.
Une: N fem, sing.
Des: ante N mas., fem., plural.

Un téléphone

Une fleur

Des livres

Además, puede tener un valor general o determinar un conjunto:
Un cheval court plus vite qu'un mulet = tous les chevaus, tous les mulets.

Se utiliza para indicar una unidad o una pluralidad.

Il y a une rose jaune dans le jardin
Hay una rosa amarilla en el jardín

Il y a des roses jaunes dans le jardin
Hay rosas amarillas en el jardín

Ejemplos:
Nous avons une villa sur la Côte d'Azur (Tenemos una villa en la Costa Azul).
Ils ont un Picasso (Tienen un cuadro de Picasso)
C'est un paysage magnifique (Es un paisaje magnífico)
J'ai une table dans ma chambre (Tengo una mesa en mi habitación)
Tu joues avec un garçon très beau (Juegas con un niño muy guapo)
Choisis un cadeau (Elige un regalo)
Ma maison est très jolie (Mi casa es muy bonita)
Ma mère, mon père, ma soeur, ma grand-mère, mon grand-père, mon oncle, ma tante
(Mi madre, mi padre, mi hermana, mi abuela, mi abuelo, mi tío, mi tía)

CASOS PARTICULARES

El artículo indefinido des se sustituye por de o d', en los siguientes casos:

- En las frases negativas:

J'ai des amis	(Tengo amigos)
Je n'ai pas d'amis	(No tengo amigos)

- Delante de los nombres precedidos de un adjetivo calificativo, **des** se reemplaza por **de**:
  J'ai acheté des roses rouges (He comprado rosas rojas)
  J'ai acheté de jolies roses rouges (He comprado unas bonitas rosas rojas)

1.3. EL ARTÍCULO PARTITIVO

Se emplea delante de un nombre concreto o abstracto para indicar una cantidad indeterminada, una parte de un todo que no se puede contar: **de l'eau** (agua), **du courage** (el valor), **de la viande** (carne).

Son:

- Masculino singular: **du, de l'**
- Femenino singular: **de la, de l'**
- Masculino y femenino plural: **des**

* Con un nombre masculino o femenino singular que empieza por vocal o **h-** se emplea **de l'-**.

Ejemplos:

En France, on mange du fromage	En Francia se come queso
À midi, je mange souvent de la viande	A mediodía, como a menudo carne
Je bois de l'eau	Bebo agua

El artículo partitivo no se traduce:

Jacques prend du café	Jacques toma café

PARTICULARIDADES DEL ARTÍCULO PARTITIVO

- En las frases negativas, el artículo partitivo se sustituye por **de** o **d'** si el sustantivo empieza por vocal o **h-**.

Ejemplos:

Je veux **de la** viande	Yo quiero carne
Je ne veux pas **de** viande	No quiero carne
Je fais **du** tennis	Practico tenis
Je ne fais pas **de** tennis	No practico tenis
Je mange **de l'**oignon	Como cebolla
Je ne mange pas **d'**oignon	No como cebolla

- Con el verbo **faire** (hacer) se emplea frecuentemente el partitivo.
  Faire **du** yoga, faire **du** théâtre, faire **de la** guitare, faire **des** études, etc.
  (hacer yoga, hacer teatro, hacer guitarra…)

- El verbo **avoir** (*haber* o *tener*) unas veces forma expresiones con partitivo y otras no.

  Con partitivo:

Avoir de la fièvre	Tener fiebre
Avoir du courage	Tener valor
Avoir de la peine	Tener pena/estar triste

  Sin partitivo:

Avoir chaud	Tener calor
Avoir peur	Tener miedo
Avoir soif	Tener sed

- El partitivo se transforma en **de/d'** después de un adverbio de cantidad.

Assez **de/d'**	Combien **de/d'**	tant **de/d'**
Autant **de/d'**	Moins **de/d'**	tellement **de/d'**
Beaucoup **de/d'**	Plus **de/d'**	trop **de/d'**

  Il y a beaucoup de monde, trop de bruit, moins de problémes, trop d'inconvénients.

  Hay mucha gente, demasiado ruido, menos problemas, demasiados inconvenientes.

2. NOMBRES Y ADJETIVOS; GÉNERO Y NÚMERO

2.1. EL NOMBRE

2.1.1. GENERO DE LOS NOMBRES

Como regla general, en francés, para formar el femenino, se suele añadir **e** al nombre masculino que termina en consonante o en una vocal que no sea **e**. En muchos de los nombres masculinos que acaban en **-e**, sólo cambia el determinante que le acompaña; en otros, se añade **-sse**.

Ejemplos:

Un ami/une **amie**	Amigo/una amiga
Un camarade/**une** camarade	Compañero, una compañera
Un voisin/une **voisine**	Vecino/una vecina
Un artiste/**une** artiste	Artista/una artista
Un concierge/**une** concierge	Portero/portera
Un élève/**une** élève	Alumno/alumna
Un français/une **française**	Francés/francesa
Un assistant/une **assistante**	Asistente/ayudante
Un employé/une **employée**	Empleado/empleada
Un maître/une **maîtresse**	Maestro/maestra
Un tigre/une **tigresse**	Tigre/tigresa

CASOS PARTICULARES

- Algunos nombres, terminados en consonante, duplican la consonante final y añaden una "e".

Ejemplos:

Un chat/une chatte	Gato/gata
Un espion/une espionne	Espía
Un lion/une lionne	León/leona
Un cadet/une cadette	Cadete/hijo segundo
Un mortel/une mortelle	Mortal
Un paysan/une paysanne	Campesino, campesina

- La mayoría de los nombres masculinos terminados en **-teur** , **-eur** hacen el femenino en **-teuse**, **-euse**, respectivamente.

Ejemplos:

Un menteur/une menteuse	Mentiroso/mentirosa
Un acheteur/une acheteuse	Comprador/compradora
Un sauteur/une sauteuse	Saltador/saltadora
Un danseur/une danseuse	Bailarín/bailarina
Un coiffeur/une coiffeuse	Peluquero/peluquera

- Los terminados en **-f** , cambian a **-ve**.

Ejemplos:

Veuf/veuve	Viudo/viuda
Fugitif/fugitive	Fugitivo/fugitiva
Sportif/Sportive	Deportista

- Algunos nombres son sólo masculinos, no tienen femenino.

Ejemplos:

– Los nombres de las letras: **un grand C** = una c mayúscula

– **Auteur, compositeur, amateur, architecte, chef, chirurgien, écrivain, ingénieur, juge, magistrat, médecin, sculpteur, etc.**

Para señalar el femenino de una profesión, que no tiene esta forma, se añade la palabra **femme** delante: **Une femme professeur, une femme médecin**, etc.

- Otros son femeninos, no tienen masculino.

– Los nombres de las fiestas:
La Toussaint = Fiesta de Todos los Santos

– Los nombres de los ríos, y, en general, los de montañas:

La Loire	El Loira
La Seine	El Sena
La Tamise	El Támesis
Les Pyrénées	Los Pirineos
Les Alpes	Los Alpes

- Algunas palabras tienen una raíz distinta en masculino y en femenino.

Un frère	**Une soeur**	Un hermano/Una hermana
Un mari	**Une femme**	Un marido/Una mujer
Un neveu	**Une nièce**	Un sobrino/Una sobrina
Un oncle	**Une tante**	Un tío/Una tía
Un cheval	**Une jument**	Un caballo/Una yegua
Un roi	**Une reine**	Un rey/Una reina
Un père	**Une mère**	Un padre/Una madre

En general, las terminaciones pueden indicar el género de los nombres, pero las excepciones son numerosas. El siguiente cuadro es meramente indicativo:

SUFIJOS MASCULINOS		SUFIJOS FEMENINOS	
- ment	- argument - monument - mouvement	**-ette**	- cassette
- isme	- vandalisme - journalisme - séisme	**-esse**	- richesse
- age	- voyage - ménage - cirage (excepto: page, cage, nage, rage, image, plage)	**-ure**	- voiture - fermeture (excepto: carbure, murmure, cyanure, pagure, etc.)
- oir	- soir	**-ence**	- experience
- et	- parquet	**-ude**	- solitude
- phone	- téléphone	**-té**	- qualité - célébrité
- eau	- bateau (excepto eau,peau, etc.)	**-oi**	- loi
- ier	- cendrier - couturier	**-eur**	- fleur

- Asimismo, algunos nombres cambian el significado según el género.

Le livre	**la livre**	El libro/la libra
Le page	**la page**	El paje/la página
Le tour	**la tour**	La vuelta (ej. le Tour de France)/la torre
Le mode	**la mode**	El modo gramatical/la moda
Le manche	**la manche**	El mango/la manga

2.1.2. NÚMERO

REGLA GENERAL

Por lo general, el plural de los nombres en francés se forma añadiendo **-s** al singular.

Une fille	**des filles**	Una niña/Las niñas
Un lapin	**des lapins**	Un conejo/Los conejos
Un silence	**des silences**	Un silencio/Los silencios
Une célébrité	**des célébrités**	Una celebridad/Las celebridades
Une solitude	**des solitudes**	Una soledad/Las soledades

CASOS PARTICULARES

- Los nombres terminados en **-s**, **-z**, **-x**, no cambian en plural.

Une voix	**Des voix**	Una voz/Las voces
Un pas	**Des pas**	Un paso/Los pasos
Une oasis	**Des oasis**	Un oasis/Los oasis
Un prix	**Des prix**	Un precio/Los precios

- Los nombres terminados en **-eau**, **-au**, **-eu**, añaden una **-x** al plural.

Un cheveu	**Des cheveux**	Un cabello/Los cabellos
Un bateau	**Des bateaux**	Un barco/Los barcos
Un tuyau	**Des tuyaux**	Un tubo/Los tubos
Un cuisseau	**Des cuisseaux**	Una culata (de ternera)/Las culatas

Excepto: Un pneu - des pneus (neumático), bleu - bleus (azul), etc.

- Los nombres que terminan en **-ou** añaden una **-s** para formar el plural: **un trou, des trous.** Excepto siete nombres, que lo hacen en **-x**: **bijou(x), caillou(x), joujou(x), genou(x), hibou(x), pou(x), chou(x).**

- Algunos nombres, terminados en **-ail**, forman el plural en **-s**: un rail, des rails, excepto siete nombres, que hacen el plural en **-aux**.

Émail	**émaux**	email/emails
Corail	**coraux**	coral/corales
Travail	**travaux**	trabajo/trabajos
Vitrail	**vitraux**	vidriera/vidrieras
Bail	**Baux**	Alquiler/alquileres
Soupirail	**Soupiraux**	Respiradero/respiraderos
Vantail	**vantaux**	Hoja (de puerta)/hojas

- Algunos nombres, terminados en **-al** hacen el plural en **-aux.**

Hôpital	**Hôpitaux**	Hospital/hospitales
Cheval	**Chevaux**	Caballo/caballos
Journal	**Journaux**	Periódico/periódicos
Animal	**Animaux**	Animal/animales

Excepto las siguientes palabras, que forman el plural en **-s**.

Un aval	**des avals**	Un aval/los avales
Un récital	**des récitals**	Un recital/los recitales
Un carnaval	**des carnavals**	Un carnaval/los carnavales

Un chacal	**des chacals**
Un régal	**des régals**
Un ceremonial	**des ceremonials**
Un festival	**des festivals**
Un bal	**des bals**
Une cal	**des cals**
Un final	**des finals**

- Los nombres propios no toman la -s para formar el plural: **Nous avons invité les Martín à dîner.** (lit.: 'Hemos invitado a los Martín a cenar').

- Sin embargo, los nombres de artistas pueden ponerse en plural para designar sus obras: Ils possèdent trois Matisse/Matisses. (lit.: '(Ellos) tienen/poseen tres Matisse/Matisses').

- Algunas palabras cambian su forma en plural.

Madame	**Mesdames**	Señora/s
Mademoiselle	**Mesdemoiselles**	Señorita/s
Monsieur	**Messieurs**	Señor/señores
Un oeil	**des yeux**	Un ojo/Los ojos

2.2. ADJETIVOS

2.2.1. ADJETIVOS DEMOSTRATIVOS

El adjetivo demostrativo se emplea para designar una cosa determinada, o para recordar un nombre ya mencionado. En español equivalen a: 'este', 'esta', 'estos'.

Ejemplos:

Regardez **ce** tableau	Mire este cuadro
Regardez **ces** couleurs	Mire estos colores
Regardez **cette** image	Mire esta imagen
Asseyez-vous dans **ce** fauteuil	Siéntese en este sillón
Cette dame, c'est la directrice de l'école	Esta señora es la directora del colegio
Tu vois **cet** autobús? Il va à la gare de Lyon	¿Ves ese autobús? Va a la estación de Lyon
Il était une fois un prince; **ce** prince n'était pas heureux	Había una vez un príncipe; este príncipe no era feliz (trad. lit.).

FORMAS DEL ADJETIVO DEMOSTRATIVO		
	MASCULINO	FEMENINO
SINGULAR	CE-CET (*)	CETTE
PLURAL	CES	CES

(*) Se emplea **cet** delante de un nombre masculino que comienza por vocal o **h-** muda: **cet homme, cet arbre,** etc.

Excepto: ce hérisson, ces héros, ce haut-parleur, etc. (que son "h" aspirada)

Cet hotel est très agréable Este hotel es muy agradable

Cet élève est studieux Este alumno es estudioso

Con los adjetivos demostrativos se puede emplear también una forma compuesta, que se obtiene añadiendo los adverbios de lugar **-ci** o **-là**, que se unen al sustantivo por medio de un guión

- Ce...-ci

  Se emplea para citar a los seres o las cosas que están más cerca de la persona que habla.

Ejemplos:

Prends ce livre-ci, il est très intéressant (el libro que está delante de ti)
Coge este libro, es muy interesante

Il y a beaucoup de vent ces jours-ci
Hace mucho viento estos días

- Ce...-là

  Se emplea para los seres o las cosas que están lejos (en el espacio o en el tiempo) del que habla.

Ejemplos:
Ce jour-là, tout le monde dormait
Aquel día todo el mundo dormía
Cet arbre-là, au fond du jardín, a plus de cent ans
Aquel árbol que está al fondo del jardín tiene más de cien años

2.2.2. ADJETIVOS POSESIVOS

El adjetivo posesivo se emplea para nombres determinados. Concuerda en género y número con el nombre que le precede, varía según la persona del poseedor, si es uno o varios (u objetos).

En español son: *mi, tu, su, nuestros, vuestros, suyos, nuestras, vuestras, suyas*. No hay distinción en el femenino singular. En francés la forma femenina plural (nuestras, vuestras, suyas) es igual que la masculina.

FORMAS DEL ADJETIVO POSESIVO				
Un solo poseedor			Varios poseedores	
Un solo Objeto		Varios Objetos	Un solo Objeto	Varios Objetos
Masculino	Femenino	Masculino Femenino	Masculino Femenino	Masculino Femenino
Mon	Ma	Mes	Notre	Nos
Ton	Ta	Tes	Votre	Vos
Son	Sa	Ses	Leur	Leurs

Ejemplos:

Toi, tu aimes ton père, ta mère, tes frères
Tú quieres a tu padre, tu madre, tus hermanos

Moi, je mets mon manteau, ma jupe, mes gants
Yo guardo mi abrigo, mi falda, mis guantes

Nous, nous ne faisons pas notre travail, notre thèse, nos exercices
Nosotros no hacemos nuestro trabajo, nuestra tesis, nuestros ejercicios

Vous, vous rentrez dans votre studio, votre maison, vos chambres
Vosotros entráis en vuestro estudio, vuestra casa, vuestras habitaciones

Elles, elles écrivent à leurs cousins, leur oncle, leur tante
Ellas escriben a sus primos, a su tío, a su tía

PARTICULARIDADES DEL ADJETIVO POSESIVO

- Delante de los nombres femeninos que empiezan por vocal o **h-** muda se utiliza ***mon, ton, son*** en lugar de ***ma, ta, sa.***

- Los adjetivos posesivos *su/sus* tiene distintas equivalencias o traducciones en francés, según el número de poseedores (uno o varios) y el objeto o los objetos poseídos:

— Cuando es un poseedor (3ª persona) y un objeto masculino, se emplea **son**, tanto si el poseedor es masculino como si es femenino.

Ejemplo:
Lucien (o Marie) me montre son appartement
Lucien me enseña su apartamento
Marie me enseña su apartamento

— Cuando es un poseedor (3ª persona) y un objeto femenino, se emplea **sa**, tanto si es de él como de ella.

Ejemplos:

Marie (o Jacques) me montre sa maison
Marie me enseña su casa/Jacques me enseña su casa

— Cuando son varios poseedores (3ª persona) y un objeto masculino o femenino, se emplea **leur**.

Ejemplos:
Leur chien (su perro -de ellos o de ellas)
Leur voiture (su coche -de ellos o de ellas)

Además, el francés tiene tendencia a emplear el singular y no el plural aunque haya múltiples poseedores.

Ejemplo:
Les étudiants avaient leur livre d'exercices ouvert sur leur table.
Los estudiantes tenían su libro de ejercicios abierto sobre su mesa
(indica cada estudiante con su libro).

— Cuando hay uno o varios poseedores (2ª persona de cortesía), y un objeto (femenino o masculino) se emplea **votre**.

Ejemplos:
Votre journal (su periódico - de usted)
Votre lettre (su carta -de ustedes).

— Para un poseedor (3ª persona) y varios objetos (femenino o masculino, se emplea **ses**.

Ejemplos:
Ses chaussures (sus zapatos -de él o de ella)
Ses feuilles (sus hojas -de él o de ella).

— Cuando hay varios poseedores (3ª persona), y varios objetos, se utiliza **leurs**:

Ejemplo:
Leurs dessins (sus dibujos -de ellos o de ellas)

— Cuando se trata de uno o varios poseedores (2ª persona de cortesía) y varios objetos (femenino o masculino), se utiliza **vos**:

Ejemplo:
Vos gâteaux (vuestros pasteles - de usted)

2.2.3. ADJETIVOS INDEFINIDOS

Indican una persona o cosa indeterminada. Se colocan antes del nombre.

- LOS QUE INDICAN CALIDAD: Pueden designar un ser o un objeto sin identificarlo con precisión: ***CERTAIN, CERTAINE, N'IMPORTE QUEL, N'IMPORTE QUELLE.***

Ejemplos:

La plupart des gens supportent bien l'aspirine, mais certaines personnes y sont allergiques

La mayor parte de las personas toleran bien la aspirina, pero algunas son alérgicas

Ce tableau a une certaine valeur

Este cuadro tiene un cierto valor

* Certain(e) en singular siempre va precedido del artículo un/une

- LOS QUE INDICAN UNA CANTIDAD INDETERMINADA DE PERSONAS O COSAS: ***ASSEZ DE, BEAUCOUP DE, PEU DE, TROP DE, PLUSIEURS, QUELQUES, DIVERS, DIVERSES, DIFFÉRENTS, DIFFÉRENTES.*** (BASTANTE, MUCHO, POCO, DEMASIADO, NUMEROSOS, ALGUNOS, DIVERSO, DIVERSOS, DIFERENTE/S).

Ejemplos:

Il reste quelques yoghourts dans le réfrigérateur

Quedan algunos yogures en el frigorífico

Elle lit plusieurs jours le journal

Ella lee muchos días el periódico

Il y a beaucoup de monde dans la rue

Hay mucha gente en la calle

Je connais différents persones qui n'ont pas aimé ce film

Conozco diferentes personas que no les ha gustado esta película

Au cours de la réunion, divers points de vue on été exprimés

En el transcurso de la reunión, se han expresado diversos puntos de vista

- Pueden indicar cantidades nulas: AUCUN, AUCUNE, PAS UN, PAS UNE. (algún, alguna, ningún, ninguna).

Ejemplos:

Je n'ai reçu aucun appel aujourd'hui

No he recibido ninguna llamada hoy

On n'entend pas un mot dans la classe

No se oye ni una palabra en la clase

Nul homme n'aurait pu résoudre cette énigme

Ningún hombre habría podido resolver este enigma

- Pueden indicar una idea de distribución: ***CHAQUE.***

Ejemplos:

Chaque table est à sa place
Cada mesa está en su lugar

- O, identidad o diferencia: AUTRE, MÊME, TEL.

Ejemplos:

Je viendrai te voir un autre jour
Vendré a verte otro día
Mon mari et moi, nous n'avons pas les mêmes opinions
Mi marido y yo no tenemos la misma opinión
On n'a jamais vu une telle chaleur au mois de mai
Nunca se ha visto un calor semejante en el mes de mayo

2.2.4. ADJETIVOS NUMERALES

Hay dos tipos de adjetivos numerales: cardinal y ordinal.

2.2.4.1. Adjetivos cardinales

Indican el número.

J'ai trois soeurs et deux frères
Tengo tres hermanas y dos hermanos.

Los adjetivos numerales cardinales son invariables, salvo:

- En el caso de que **un** deba tomar la forma femenina:
  Ce livre a cent cinquante et une pages
  Este libro tiene cincuenta y una páginas
- (**vingt**) **Veinte** y (**cent**) **cien** se ponen en plural (añaden una **-s**) cuando van precedidos de otro numeral:
  Deux cents = doscientos
  Quatre-vingts = (4x20 = 80)
  Trois cents = trescientos

  Sin embargo, desaparece la **-s** si les sigue otro numeral: quatre-vingt-deux. Quatre-vingt-trois, deux cent un, trois cent deux , quatre cent trois, etc.
- En la expresión de la hora no se emplea el artículo:
  Il est deux heures Son las dos

- El orden de los capítulos, párrafos, tomos, etc., se expresa mediante el cardinal:

Scène quatre	escena cuatro
Acte trois	acto tercero
Paragraphe six	párrafo sexto

- El sufijo -***aine*** indica un número aproximado. Se le añade a 8, 10, 12, 15, 20, 30, 40, 50, 60 y 100.

Il y avait une vingtaine d'étudiants dans la classe
Había una veintena de estudiantes en la clase

Il a acheté une dizaine de roses à sa mère
Él ha comprado una docena de rosas a su madre

2.2.4.2. Adjetivos ordinales

- Indican el orden

C'était la deuxième fois qu'il venait à Madrid
Era la segunda vez que el venía a Madrid

- Se forman añadiendo el sufijo -ième al número

Deuxième, Troisième, Quatrième, etc.

- En las fechas, sólo se indica con ordinal el primer día del mes, los siguientes se expresan con adjetivo cardinal.

Le premier février	el uno de febrero
Le deux février	el dos de febrero
Le trois février	el tres de febrero

- Lo mismo ocurre con las dinastías monárquicas, se usa el ordinal sólo para el primero.

Carlos 1er (premier), Louis XV (quinze) etc.

- En la expresión de los siglos se emplea el ordinal: le XIXe (dix-neuvième) siècle.

- Las fracciones se denominan:

1/2 un demi, une demie o la moitié	medio, media o la mitad
1/3 un tiers, le tiers	un tercio, la tercera parte
1/4 un quart, le quart	un cuarto, la cuarta parte
1/5 un cinquième	un quinto, una quinta parte

ADJETIVOS NUMERALES					
CARDINAL		ORDINAL	CARDINAL		ORDINAL
1	Un	Premier (-ière)	31	Trente et un(une)	Trente et unième
2	Deux	Deuxième, second(e)	32	Trente-deux	Trente-deuxième
3	Trois	Troisième	40	Quarante	Quarantième
4	Quatre	Quatrième	41	Quarante et un(e)	Quarante et unième
5	Cinq	Cinquième	50	Cinquante	Cinquantième
6	Six	Sixième	51	Cinquante et un(e)	Cinquante et unième
7	Sept	Septième	60	Soixante	Soixantième
8	Huit	Huitième	61	Soixante et un(e)	Soixante et unième
9	Neuf	Neuvième	70	Soixante dix	Soixante-dixième
10	Dix	Dixième	71	Soixante et onze	Soixante et onzième
11	Onze	Onzième	72	Soixante et douze	Soixante-douzième
12	Douze	Douzième	80	Quatre-vingts	Quarante-vingtième
13	Treize	Treizième	81	Quatre-vingt-un(e)	Quarante-vingt et unième
14	Quatorze	Quatorzième	90	Quatre-vingt-dix	Quatre-vingt dixième
15	Quinze	Quinzième	91	Quatre-vingt-onze	Quatre-vingt onzième
16	Seize	Seizième	100	Cent	Centième
17	Dix-sept	Dix-septième	101	Cent un(e)	Cent unième
18	Dix-huit	Dix-huitième	1.0001	Mille	Millième
19	Dix-neuf	dix-neuvième	1.001	Mille un(e)	Mille unième
20	Vingt	vingtième	1.800	Mille huit cents	Mille huit centième
21	vingt et un(e)	vingt et unième	10.000	Dix mille	Dix millième
22	vingt-deux	vingt-deuxième	100.000	Cent mille	Cent millième
30	trente	trentième	1.000.000	Million	Millionième

3. PRONOMBRES

El pronombre es una palabra que sustituye al nombre.
Hay varias clases de pronombres.

3.1. PRONOMBRES PERSONALES

Entre los pronombres personales, hay que diferenciar:

a) Los que desempeñan una función dependiente del verbo: En francés, el verbo debe ir siempre acompañado de pronombre para indicar cuál es el sujeto:

	FUNCIÓN				
Persona y Número	**Sujeto**	**Complemento Directo**	**Complemento Indirecto**	**Complemento Circunstancial de Lugar**	**Pronombre Reflexivo**
1ª singular	je	me	me		me
2ª singular	tu	te	te		te
3ª singular	il, elle, on	le, la, en	lui	en, y	se
1ª plural	nous	nous	nous		nous
2ª plural	vous	vous	vous		vous
3ª Plural	Ils, elles	les	leur	en, y	se

Ejemplos:

Je chante	Yo canto
Tu parles	Tu hablas
Il travaille	El trabaja
Nous avons une maison	Nosotros tenemos una casa
Avez-vous une idée? - Oui, j'en ai une	¿Tenéis una idea? Sí, tengo una
Je ne le lis pas tous les soirs	Yo no lo leo todas las tardes
Je pense à lui (à elle)	Yo pienso en él (en ella)

- Los pronombres **je**, **me**, **te**, **se**, **le** y **la** se apostrofan delante de una palabra que empieza por vocal o **h-** muda.

J'habite à Madrid	Vivo en Madrid
Je t'ai aimé beaucoup	Te he querido mucho
Je m'appelle Martin	Yo me llamo Martín

- El pronombre **il** es neutro, se emplea en una construcción impersonal.

Il y a du soleil	Hay sol
Il fait froid	Hace frío
Il est 12 heures	Son las doce

- En francés, se usa **vous** (segunda persona del plural) en señal de cortesía dirigido a una persona que no conocemos bien o de mayor edad, tanto para distinguir a una persona como a varias. Se emplea tú para dirigirnos a una persona cercana, miembro de la familia o amigo.

Voulez-vous vous asseoir?	¿Quiere sentarse? (usted) ¿Quieren sentarse? (ustedes)

- Los pronombres que hacen función de complemento directo se colocan delante del verbo, en todos los modos (salvo el imperativo afirmativo), en todos los tiempos y todas las formas.

Je le fais	Yo lo hago
Je le vois	Le veo
Je ne l'ai pas fait	No lo he hecho
Je ne le vois pas	No le veo

- Los pronombres que hacen función de complemento indirecto representan personas. Son complementos de un verbo seguido de la preposición "à". Se colocan delante del verbo al que complementan.

Ma soeur m'a téléphoné hier soir Mi hermana me telefoneó ayer tarde
J'ai écrit à Lucie pour lui souhaiter un bon anniversaire
He escrito a Lucie para desearle un feliz cumpleaños.

- Los pronombres complemento circunstancial de lugar:

– ***EN***: reemplaza un nombre de cosa precedido de la preposición ***de***.
Ils ont acheté un nouvel appartement et ils en sont très contents
Ellos han comprado un nuevo apartamento y están muy contentos

– ***Y***: reemplaza a un nombre de cosa precedido de la preposición "à" ; o a un complemento de lugar precedido por ***à, dans, en, sur, sous, etc.***

Il adore les échecs; il y joue très souvent
El adora el ajedrez, juega muy a menudo

J'avais posé mes clés sur la table de l'entrée, mais elles n'y sont plus.
Había puesto mis llaves en la mesa de la entrada, pero no están.

b) Pronombres tónicos: Son los que refuerzan a un nombre o a un pronombre, resaltando su importancia.

Ejemplo:
Moi, je vais à la plage et toi, qu'est-ce que tu fais?
Yo voy a la playa, ¿Qué haces tú?

FORMAS	
SINGULAR	**PLURAL**
moi	**nous**
toi	**vous**
lui, elle	**eux, elles**

- Se emplean con **et** (y), **ou** (o), **ni** (ni, no).

Les enfants et moi, ***nous avons passé l'après-midi au zoo***
Los niños y yo hemos pasado la tarde en el zoo

Ni lui ni elle ***ne parlent espagnol***
Ni él ni ella hablan español

- Se emplean con ***c'est***.

Est-ce que c'est le directeur de la banque? - Oui, c'est lui
¿Es el director del banco? - Sí, es él.

- Reemplazan al pronombre sujeto cuando el verbo está sobreentendido.

– Je vais faire du ski cet hiver, ***et vous***? Voy a esquiar este invierno. Y, ¿tú?
- Pas ***moi*** (Yo no voy a esquiar))
- ***Moi*** aussi (yo también)

– Comme ***toi***, j'adore la musique de Mozart (= Comme tu adores la musique)

– Jacques est plus âgé que ***moi*** (=que je suis âgé)

- Cuando se quiere insistir en la identidad del sujeto, se utiliza el adjetivo **même**(s).

Les enfants on bâti ***eux-mêmes*** cette cabane

3.2. PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS

El pronombre demostrativo representa un nombre ya mencionado, lo que evita la repetición.

FORMAS DEL PRONOMBRE DEMOSTRATIVO									
SIMPLES					COMPUESTAS				
SINGULAR			PLURAL		SINGULAR			PLURAL	
Masculino	Femenino	Neutro	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Neutro	Masculino	Femenino
Celui Él	Celle La	Ce (c´) Lo	Ceux Los	Celles Las	Celui-ci Éste Celui-lá Ese aquél	Celle-ci Ésta Celle-lá Ésta Aquélla	Ceci Esto Cela (ça) Eso Aquello	Ceux-ci Éstos Ceux-lá Ésos Aquéllos	Celles Éstas Celles Ésas Aquéllas

- FORMAS SIMPLES:

Van seguidos obligatoriamente de una complemento introducido por la preposición ***de***, o bien por ***du, de la, des***, o por un pronombre relativo (***qui, que, à qui, où...***) más una oración.

C'est une bonne voiture, mais je prefère ***celle de*** Louis
Es un buen coche, pero prefiero el de Luis.

L'ascenseur de gauche est en panne, prenez ***celui de*** droite
El ascensor de la izquierda está averiado, coged el de la derecha.

La chambre des parents donne sur la rue. ***Celle des*** enfants donne sur la cour
La habitación de los padres da a la calle. La de los niños da al patio

Les fleurs sauvages sont ***celles que*** je préfère
Prefiero las flores salvajes

Il y a deux chemins pour aller au village. ***Celui qui*** passe pour la forêt est plus court.
Hay dos caminos para ir al pueblo. El que pasa por el bosque es más corto

Il y a trop d'accidents sur les routes; ***ceux*** causés par l'alcool sont les plus fréquents.
Hay demasiados accidentes en las carreteras, los causados por el alcohol son los más frecuentes.

Les vêtements en nylon sèchent plus vite que ***ceux*** en coton
Los vestidos de nylon secan más rapido que los de algodón

- FORMAS COMPUESTAS

Indican una situación del objeto o persona: - ***ci***, más cercano y -***là***, más lejano.

Coloquialmente, en francés se utiliza más frecuentemente -***là***.

Quelle est votre voiture? ***Celle-ci*** ou ***celle-là***?
¿Cuál es vuestro coche? ¿Éste o aquél?

Quel tableau prefères-tu? ***Celui-ci*** ou ***celui-là***? Je préfère ***celui-ci*** à ***celui-là***
¿Qué cuadro prefieres? ¿Éste o aquél? Prefiero éste a aquél

- PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS NEUTROS: **CE, CELA, ÇA**

CE : Se usa delante del verbo être o de un pronombre relativo. (C' cuando el tiempo del verbo être empieza con vocal).

C'est l'heure	Es la hora
Ce doit être dangereux	Esto debe ser peligroso
Je fais ce qui me plaît	Hago lo que me place

CELA, ÇA: Se refiere a algo ya evocado. En el francés coloquial, se usa preferentemente ÇA

Comment ça va?	¿Qué tal?
A part ça, quoi de neuf?	A parte de eso ¿Qué hay de nuevo?
Ça m'est égal	Me da lo mismo
Cela te fait mal?/Ça te fait mal?	¿Esto te hace daño?

3.3. PRONOMBRES RELATIVOS

El pronombre relativo sirve para unir dos frases o para evitar la repetición de una palabra.

PRONOMBRES RELATIVOS SIMPLES		
Persona o cosa con función sujeto	QUI No hace elisión	**-Je voudrais voir les colliers qui sont dans la vitrine.** **-J'ai rédigé le rapport qui est sur le bureau.**
Persona o cosa con función de complemento directo	QUE QU' delante de vocal o "h" muda	**Voici mon cousin Pierre; c'est lui que je voulais vous présenter depuis long-temps.** **-J'ai trouvé l'enfant que vous cherchez**
Con función de complemento circunstancial, de tiempo o de lugar	OÙ	**-Je sais où il est allé** **-Leur appartement a une terrasse où ils ont installé une table de ping-pong.** **EXCEPCIONES** **L'heure à laquelle je me lève est gènante** **La date à laquelle j'avais rendez-vous devra être changée.**
Con función de complemento de (verbo, adjetivo, nombre)+ de	DONT	**-Tu devrais lire ce roman dont l'auteur a reçu le prix Goncourt** **-C'est un chanteur très célèbre dont tout le monde connaît les chansons**
Cosa neutra precedida de preposición à/par/en ...	QUOI	**-Voici pourquoi je voudrais terminer** **-Ce à quoi je pense est irréalisable**

PRONOMBRES RELATIVOS COMPUESTOS		
Para sustituir a persona o cosa depués de una preposición (salvo **à, de, en**)	LEQUEL/ LESQUELS LAQUELLE/ LESQUELLES (o) QUI para las personas	**-Monsieur Martín est un collègue sur qui vous pouvez compter** **-Les stylos avec lesquels j'écris m'ont été offerts.**
Para sustituir a persona o cosa (en contracción con la preposición **à**)	AUQUEL/ AUXQUELS Á LAQUELLE/ AUXQUELLES (o) Á QUI para las personas	**- Le travail auquel je pense est intéressant.** **- Les choses auxquelles tu t´intéresses son déprimantes.** **- La fille à laquelle tu sourais est partie.** **- La fille à qui tu sourias s´est rendue malade.** **-Au zoo, il y a des animaux auxquels il est interdit de donner de la nourriture.**
Cosa/persona (contracción con la preposición **de** y locuciones prepositivas con **de**: **près de, à cause de, à côté de** ...)	DUQUEL/ DESQUELS DE LA QUELLE/ DESQUELLES (o) DE QUI para las personas	**-Dans leur salon, il y a un canapé près duquel ils ont placé le télèphone.** **-J'aime les dîners à la fin desquelles on va danser** **-C'est une association auprès de laquelle j'ai trouvé de l'aide** **La femme près de laquelle tu es assis est espagnole.** **La femme près de qui tu es assis est espagnole.**

3.4. PRONOMBRE INDEFINIDOS

FORMAS DEL PRONOMBRE INDEFINIDO		
Los que tienen sentido negativo. Se construyen obligatoriamente con la partícula negativa "ne"	AUCUN (E) NUL (LE) PAS UN, PAS UNE PERSONNE RIEN Ninguno/a, ni uno/a, nadie/nada	**-Je n'ai vu aucun film de Woody Allen.** **-Nul n'est censé ignorer la loi.** **-Pas un de mes amis n'est venu** **-Personne ne sait où est Marc** **-Je n'ai rien entendu**
Los que expresan singularidad	QUELQU'UN QUELQUE CHOSE L'UN, L'UNE L'AUTRE/S Alguien, alguno, alguna Algo, Uno, una, otro/s	**J'avais invité tous mes amis; mais quelqu'un n'a pas pu venir.** **-Il y a quelque chose qui ne va pas dans cette voiture** **-Ils habitent à Madrid: l'un au Chamberi, l'autre à Princesa.**
Los que expresan pluralidad	CERTAINS/NES QUELQUES UNS/ QUELQUES-UNES PLUSIEURS Algunos/algunas Muchos	**-Parmi les salariés de cette entreprise, certains sont employés à mi-temps.** **-J'avais invité tous mes amis; mais quelques-uns n'ont pas pu venir.** **-J'avais fait beaucoup de photos mais, malheureusement, plusieurs sont ratées.**
Los que expresan totalidad	TOUT, TOUTE TOUS, TOUTES Todo, toda, todos, todas	**-Tous ses amis sont venus à son mariage** **-Il a classé des papiers et il a jeté tous ceux dont il n'avait plus besoin**
Expresan distribución, individualidad	CHACUN, CHACUNE Cada uno, cada una	**-Il y a quatre livres pour chacun** **-Nous avons chacune notre cadeau.**
Los que expresan identidad	LE MÊME, LA MÊME, LES MÊMES El mismo, la misma, los mismos	**-Ta veste est très jolie; j'ai vu la même en vert dans une boutique près de chez moi.** **-Les problèmes sont toujours les mêmes**

...

FORMAS DEL PRONOMBRE INDEFINIDO		
OTROS PRONOMBRES INDEFINIDOS	QUICONQUE N'IMPORTE QUOI, OÙ, COMMENT, QUI, QUAND, N'IMPORTE LEQUEL, QUI QUE, OÙ QUE, QUOI QUE, ON	**-Il a pris sa décision sans consulter quiconque** **-La porte n'est jamais fermée; n'importe qui peut entrer.** **-Je n'ai jamais mal à l'estomac; je peux manger n'importe quoi** **-Tu peux me téléphoner à n'importe quelle heure.** **-Ces deux autobus vont à la gare de Lyon; tu peux prendre n'importe lequel.** **-Quand avez-vous pris vos vacances?** **-On ne doit pas jeter de papiers par terre.** **-Si tu veux, on ira au cinéma après le dîner.**

RESUMEN

- **ARTICULO** es la partícula que acompaña al nombre. Concuerda en género y número con el nombre al que acompaña. Son de tres clases:

  a) Definidos: **Le, l', la, les**

  b) Indefinido: **Un, une, des**

  c) Partitivo: **Du, de l', de la, de l', des**

- **NOMBRES**:
  - **Género**: Como regla general, para formar el femenino en francés, se suele añadir una **e** al nombre masculino que termina en consonante o en una vocal que no sea **e**.
  - **Número**: Como regla general, el plural se forma añadiendo una **-s** al singular.

- **ADJETIVOS**: Hay cuatro tipos:
  - **DEMOSTRATIVOS**: **Ce, cet, cette, ces**
  - **POSESIVOS**: **Mon, Ton, son, ma, ta, sa, mes, tes, ses, notre, votre, leur, nos, vos, leurs.**
  - **INDEFINIDOS**: **Assez de, beaucoup de, peu de, trop de, plusieurs, quelques, divers, diverses, différents, diferentes, aucun, aucune, pas un, pas une, chaque, autre, même, tel, telle.**
  - **NUMERALES**: Son de dos tipos:
    - CARDINALES: **Un, deux, trois, quatre, cinq, six, sept, huit, neuf, dix, etc.**
    - ORDINALES: **premier, second (e), deuxième, troisième, quatrième, etc.**

- **PRONOMBRES**: Es la partícula que sustituye al nombre. Son de cuatro tipos:
  1) PERSONALES: **Je, tu il, elle, on, nous, vous, ils, elles; me, te, lui, en, y, nous, vous, leur; en, y; me, te, se, nous, vous, se. Moi, toi, lui, elle, nous, vous, eux, elles.**
  2) DEMOSTRATIVOS: **Celui, celle, ce c', ceux, celles, celui-ci, celle-là, ceux-ci, ceux-là, celles-ci, celles-là. Ce, cela, ça.**
  3) RELATIVOS: **Qui, que, où, dont, quoi,**
  4) INDEFINIDOS: **Certains, certaines, quelques uns, quelques unes, plusieurs, tout/e, tous, toutes, chacun/e, le même, la même, les mêmes, quiconque, n'importe quoi, où, comment, qui, quand, n'importe lequel, qui, que, où que, quoi que, on.**

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Completa la frase: C'est ____ garçon qui va au cinéma

   A. un B. une C. des D. ninguna de las anteriores

2. Completa la frase: ___ télévisión est dans ____ salon

   A. le, une B. la, le C. un, une D. au, le

3. L'appartement est ____ premier étage

   A. au B. du C. aux D. de l'

4. El femenino de l'homme, un inconnu, un producteur, un maître es:

   A. La femme, une femme inconnu, une producteuse, une maitrice.

   B. La femme, une inconnuine, une productice, une maîtresse.

   C. La femme, une inconnue, une producteuse, une maîtresse.

   D. La femme, une inconnuère, une productrice, une maîtresse

5. El plural de travail es:

   A. travails B. travaux C. travailes D. Ninguna de las anteriores

6. Completa la frase: Il regarde ____ objet

   A. ce B. celui C. cet D. cette

7. Lui, il prend ____ bicyclette, ____ train, ____ patins à glace.

   A. sa, son, ses B. ses, son, sa C. son, sa, ses D. sa, sa, son

8. Completa: J'aime tes idées mais ____ sont étranges

   A. autres B. aucune C. quelques-unes D. même

9. Completa: Avez-vous ____ question?

   A. Un autre B. Celle-ci C. Une autre D. Qui

10. Completa: ___ parle, ___ donne son avis

    A. Tout le monde, chacun B. Toute le monde, aucune

    C. Aucune, tout le monde D. Personne, aucune

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **A**
2. **B**
3. **A**
4. **C**
5. **B**
6. **C**
7. **A**
8. **C**
9. **C**
10. **A**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. INDICATIVO 5

1.1. PRESENTE 5

1.2. IMPERFECTO 7

1.3. FUTURO 8

1.4. PASADO COMPUESTO 10

1.5. PASADO RECIENTE 10

1.6. PLUSCUAMPERFECTO 11

2. IMPERATIVO 12

3. CONDICIONAL 13

3.1. PRESENTE 13

4. SUBJUNTIVO 14

4.1. PRESENTE 14

4.2. PASADO 15

5. INFINITIVO 16

6. PARTICIPIO 17

6.1. PARTICIPIO PASADO 17

6.2. PARTICIPIO PASADO CON “ÊTRE” 17

7. GERUNDIO CON “EN” 18

8. ALGUNAS LOCUCIONES VERBALES
(Este punto se desarrolla a lo largo del tema)

REPASO 19

RESUMEN 27

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 28

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 28

OBJETIVOS

Al finalizar el tema, el alumno será capaz de conocer:

- La conjugación de los principales verbos franceses
- Los modos y tiempos de los verbos.
- Algunas locuciones verbales

INTRODUCCIÓN

El verbo es la parte más variable de la oración, señala la acción que ejecuta el sujeto, expresando generalmente tiempo y persona.

Igual que en español, en el idioma francés los verbos tienen conjugaciones, tiempo y modo, como veras en el tema que vas a estudiar a continuación. Los verbos franceses se dividen en tres grupos:

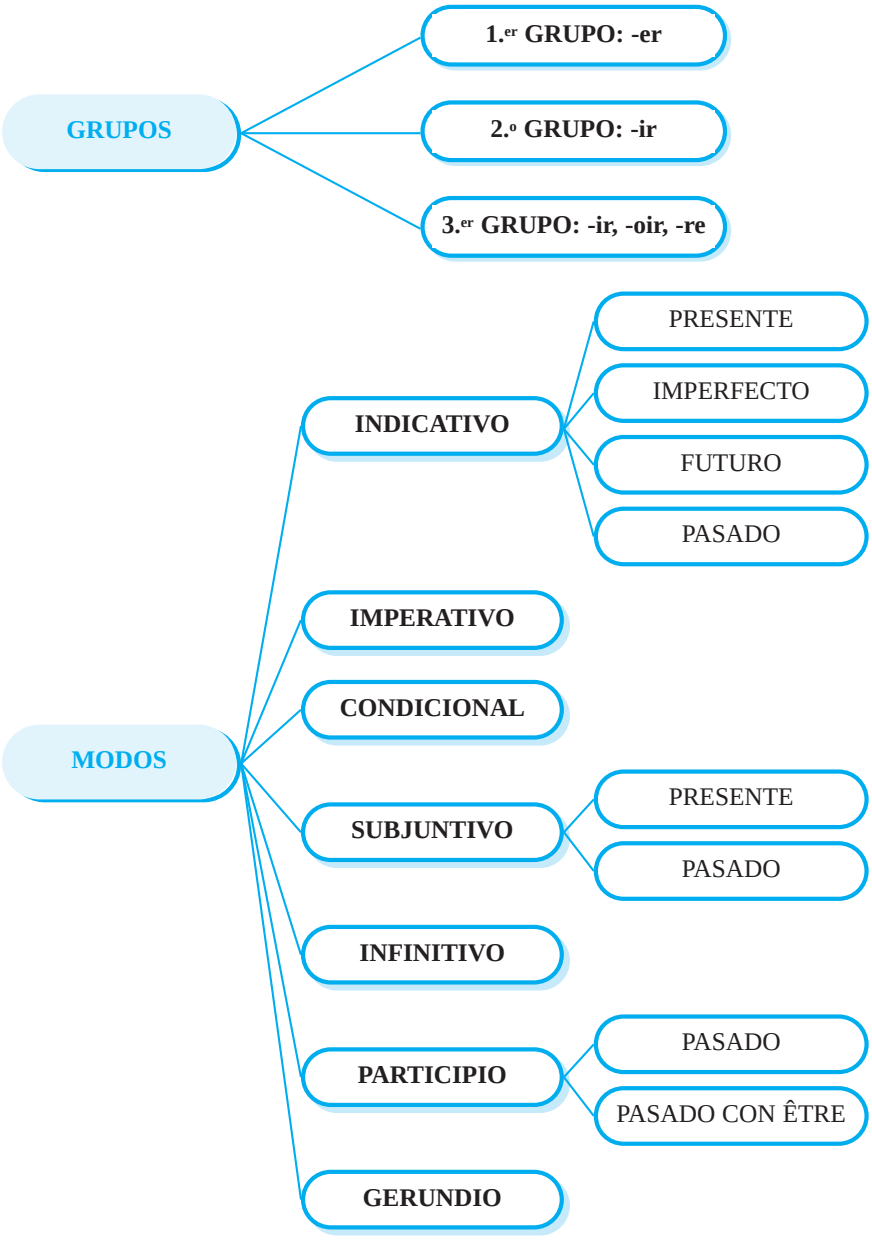
- Los de la primera conjugación acaban en -er.
- Los de la segunda conjugación acaban en -ir.
- Los de la tercera conjugación acaban en -ir, -oir y en -re.

El verbo puede ser utilizado sólo o seguido de un complemento, de un atributo o de una proposición subordinada.

Los modos de los verbos franceses son: infinitivo, participio, indicativo, condicional, subjuntivo, e imperativo. Y los tiempos: presente, imperfecto, futuro, pasado compuesto, pluscuamperfecto, futuro anterior, pasado reciente, futuro próximo y presente continuo.

Estudiarás también la conjugación de algunos de los verbos más utilizado, así como algunas locuciones verbales.

MAPA CONCEPTUAL



1. INDICATIVO

El indicativo es el modo que presenta un hecho como cierto, en el pasado, el presente o el futuro.

Hay tres grupos de verbos en francés:

Primer grupo.
Los verbos terminados en **-er**.
Ej.: *Pêch**er*** (Pescar)

Segundo grupo.
Los verbos terminados en **-ir**.
Ej.: *Divert**ir*** (Divertir)

Tercer grupo.
Los verbos terminados en **-ir**, **-oir** o **-re**.
Ej.: *Ven**ir*** (Venir) *Mouv**oir*** (Mover) *Cu**ire*** (Cocer)

1.1. PRESENTE DE INDICATIVO

Para formar el presente de indicativo, hay que tomar la raíz del infinitivo del verbo, que sirve para conjugar todas las personas, y añadirle la terminación correspondiente, según el grupo o conjugación a que corresponda.

El radical del presente de indicativo es la raíz del verbo en infinitivo. Ej.: *aimer*, el radical es "*aim*" y la desinencia o terminación es *-er*.

Los verbos, en francés, pueden tener uno, dos y hasta tres radicales:

Ejemplos. Un radical: Ouvrir — ouvre

Dos radicales: Écrire — écris/écrivons

Tres radicales: Recevoir — reçois/recevons/reçoivent
Vouloir — veux/voulons/veulent

Verbos -ER		Verbos en -IR, -RE, -OIR	
	-e		-s
	-es		-s
	-e		-t
	-ons		-ons
	-ez		-ez
	-ent		-ent

Uso del Presente de Indicativo

— El presente de indicativo indica una acción en curso, es decir, que se está desarrollando en el momento en que se habla o se escribe:

Les enfants jouent au ballon dans le parc.
Los niños juegan al balón en el parque.

— Para insistir en la duración de la acción, se emplea la expresión: être en train de + infinitivo.

Les enfants sont en train de jouer dans le parc.
Los niños están jugando en el parque.

— No tiene límites precisos. Acompañado de una indicación de tiempo, puede expresar:

– Un hecho que se ha iniciado en el pasado:

John est à Madrid depuis plusieurs semaines.
John está en Madrid desde hace varias semanas.

– Un hecho que se realizará próximamente:

L'hiver prochain, nous partons faire du ski.
El invierno próximo iremos a esquiar.

— Expresa lo habitual, la repetición:

Tous les samedis, nous faisons une marche à travers champs.
Todos los sábados hacemos una marcha a campo traviesa.

— También se emplea para hacer un análisis, resumen, comentario de una película, de un texto, para narrar algo, etc.

Ce documentaire des années 80 décrit la vie des animaux en Afrique.
Este documental de los años 80 describe la vida de los animales en Africa.

Jeanne d'Arc naît à Domrèmy en 1412.
Juana de Arco nace en Domrèmy en 1412.

— Sirve para expresar una verdad general o un proverbio:

En hiver il fait froid à Madrid.
En invierno hace frío en Madrid.

Tant va la cruche à l'eau qu'à la fin elle se casse.
Tanto va el cántaro a la fuente que al final se rompe.

— Se emplea en una situación hipotética:

Si tu viens à Paris en septembre, nous nous verrons sûrement.
Si vienes a Paris en septiembre, seguramente nos veremos.

1.2. IMPERFECTO (IMPARFAIT)

Igual que el presente de indicativo, el imperfecto indica una acción que está en vías de realizarse. No tiene límites precisos.

Es regular para todos los verbos.

Se forma con el radical de la primera persona del plural del presente de indicativo más -ais, -ais, -ait, -ions, -iez, -aient.

Ejemplos: Nous chant-ons — je chantais, nous chantions, etc.
Nous finiss-ons — je finissais, nous finissions
Nous voul-ons — je voulais, nous voulions

Uso del Imperfecto de Indicativo

— Se emplea en una descripción, comentario, explicación, etc.

Marie portait une robe qui lui allait très bien.
Marie llevaba un vestido que le sentaba muy bien.

— Para expresar un hábito (acompañado generalmente de una indicación temporal):

Pendant les vacances ma mère nous faisait toujours des crêpes.
Durante las vacaciones, mi madre nos hacía todos los días crêpes.

— Usado con la conjunción "si" no es un tiempo pasado, expresa la hipótesis o la realidad de un hecho:

Ah, si j'étais riche.
¡Ah, si yo fuera rico!

— Se utiliza también como una fórmula de cortesía.

Je voulais, madames, vous demander un instant d'attention.
Quisiera, señoras, pedirles un momento de atención.

— Para expresar una sugerencia, una amenaza o un deseo:

Si nous allions au cinèma ce soir?

¿Y si fuésemos al cine esta noche?

Et si je te dénonçais!

¡Y si te denuncio!

Ah! S'il faisait beau!

¡Si hiciera buen tiempo!

— Para expresar acciones que podrían haber ocurrido:

Un peu plus, nous manquions notre train.

¡Un poco más y perdemos el tren!

1.3. EL FUTURO DE INDICATIVO

Para la mayoría de los verbos, el radical del futuro es el infinitivo. El futuro se forma añadiendo las terminaciones: -ai, -as, -a, -ons, -ez, -ont.

Primer y Segundo grupos.—Infinitivo + terminaciones:

Parler: je parlerai. *Choisir:* je choisirai.

Tercer grupo.—Verbos en -RE (salvo faire): infinitivo (sin e) + terminaciones.

Conduire: je conduirai.

Verbos en -IR. Algunos son regulares: infinitivo + terminaciones.

Sortir: je sortirai.

Otros son irregulares:

Venir: je viendrai. *Courrir:* je courrai.

Verbos en -OIR. La mayor parte son irregulares. *Savoir:* je saurai.

Uso del Futuro

— Indica un hecho que va a ocurrir próximamente o más tarde.

Nous visiterons Venisse l'été prochain.

Visitaremos Venecia el próximo verano.

— El futuro puede ser empleado en lugar de un imperativo. Atenua la orden:

Vous me donnerez votre réponse au plus tard la semaine prochaine.
(en lugar de donnez-moi....)

Me daréis vuestra respuesta a más tardar la semana próxima.

1.3.1. EL FUTURO PRÓXIMO

Se forma en todos los grupos con el verbo ALLER en presente, más el infinitivo del verbo correspondiente.

Je vais partir demain matin.
Saldré mañana por la mañana.

Sitúa el hecho en un porvenir muy cercano.

Le ciel est noir; un orage va éclater.
El cielo está negro, va a estallar una tormenta.

También puede indicar un hecho cierto que ocurrirá en un porvenir lejano

Dans trois ans, nous allons célébrer le millénaire de notre ville.
Dentro de tres años celebraremos el milenario de nuestra ciudad.

El verbo "Devoir" y "Être sur le point de" más infinitivo tienen valor de futuro próximo.

Mon père doit se faire opérer mardi. (= Mon père va se faire opérer).
Mi padre se va a operar

L'avion est sur le point de décoller. (= L'avion va décoller).
El avión va a despegar

1.3.2. EL FUTURO ANTERIOR

Expresa una acción acabada en el futuro, anterior a otro momento futuro:

Nous allons partir en vacances dès que les enfants auront passé leurs examens.
Saldremos de vacaciones cuando los niños se hayan examinado.

Quand tu viendras me voir, j'aurai fini mon travail.
Cuando vengas a verme, habré terminado el trabajo.

Quand tu auras lu le journal, donne-le-moi!
¡Cuando hayas leído el periódico, dámelo!

Se forma con el verbo auxiliar être o avoir en futuro más el participio pasado.

J'aurai parlé. *Je serai sorti.*

1.4. EL PRETÉRITO PERFECTO (en francés LE PASSÉ COMPOSÉ)

Se forma con los verbos auxiliares être o avoir en presente más el participio pasado del verbo que conjugamos.

Ils sont arrivés ce matin.
Han llegado esta mañana.

Je suis sorti hier.
Salí ayer.

Être.–Se utiliza con verbos de movimiento (venir, aller, partir, monter, descendre, etc.), con verbos como naître (nacer) o mourir (morir) y con los verbos reflexivos (se lever). Tenemos que tener en cuenta que el participio debe concertar en género y número con el sujeto.

Ej.: Elle est parti**e**. Nous sommes levé**s**
Ella se ha ido. Nosotros nos hemos levantado.

Avoir.–Se utiliza con todos los demás verbos. No hacemos nunca concordancia con el sujeto, aunque puede existir concordancia con el pronombre de CD.

Ej.: Jacques a parlé avec elle. Nous **les** avons vu**s**
Jacques ha hablado con ella. Les hemos visto.

Usos

— Se utiliza para expresar una acción acabada cuyos efectos permanecen, una sucesión de acontecimientos, una repetición, una duración limitada, en relación con un presente, para expresar la anterioridad:

Mon père a pris sa retraite.
Mi padre se ha jubilado.

J'ai vu quatre fois ce film.
He visto cuatro veces esta película.

Je suis allé avec les enfants à la plage; ils ont joué au ballon et ont construit un château de sable, puis ils se sont baignés.
He ido con los niños a la playa, han jugado al balón y han construido un castillo de arena, después se han bañado.

Elle a fait son choix en dix minutes.
Ella ha hecho su elección en diez minutos.

1.5. EL PASADO RECIENTE

Se forma con el verbo *venir* en presente más el infinitivo del verbo que conjugamos:

Je viens d'arriver à Paris. (= Je suis arrivé il y a peu de temps).
Acabo de llegar a París.

Se emplea para expresar un hecho ocurrido hace poco tiempo.

1.6. PLUSCUAMPERFECTO (LE-PLUS-QUE-PARFAIT)

Expresa la anterioridad de un hecho respecto de otro hecho pasado:

J'ai acheté le livre dont vous m'aviez parlé.
He comprado el libro del cual tú me habías hablado.

Se forma con los verbos *être* o *avoir* en imperfecto más el participio pasado del verbo que se conjuga.

J'avais parlé.
Había hablado

J'étais sorti.
Había salido

Usos

— Empleado con la conjunción "si", expresa la irrealidad de un hecho pasado:

Si nous avions eu une voiture, nos serions allés visiter les châteaux de la Loire.
Si hubiésemos tenido un coche, habríamos visitado los castillos del Loira.

— En oraciones independientes indica una acción acabada.

Vous étiez venus trop tard.
Vinistéis demasiado tarde.

— En oraciones subordinadas indica una acción anterior a otra acción pasada:

Comme il avait plu dans la nuit, la route était glissante.
Como había llovido por la noche, la carretera estaba resbaladiza.

— Expresa también una hipótesis no realizada en el pasado, o un deseo o añoranza.

Si j'avais eu de l'argent, j'aurais acheté l'appartement.
Si hubiera tenido dinero, habría comprado el piso.

Ah! Si j'avais su!
¡Ah, si lo hubiera sabido!

2. IMPERATIVO

Expresa una orden, una prohibición, una defensa, un deseo, una petición, una invitación, o un ruego.

N'entre pas ici!.
No entres aquí.

Nous allons être en retard. Dépêchons-nous!
Vamos a llegar tarde. ¡Démonos prisa!
Hemos llegado tarde. ¡Disculpadnos!

Passez de bonnes vacances!
¡Pasad buenas vacaciones!

Excusez-moi.
¡Perdóneme!

FORMAS DEL IMPERATIVO

	Primer grupo chant-er	Segundo grupo fin-ir	Tercer grupo dorm-ir
1.ª persona singular	—	—	—
2.ª persona singular	-e	-is	-s/-e
3.ª persona singular	—	—	—
1.ª persona plural	-ons	-issons	-ons
2.ª persona singular	-ez	-issez	-ez
3.ª persona singular	—	—	—

Las formas son las del indicativo presente para las tres personas.

Tu fais — *fais!* ¡*haz!*

Nous faisons — *faisons!* ¡*hagamos!*

Vous faites — *faites!* ¡*haced!*

Para los verbos en los que la 2.ª persona termina en *-es*, la terminación es en *-e*.

Tu travailles — *Travaille!* ¡*Trabaja!*

Tu ouvres — *Ouvre!* ¡*Abre!*

Para el verbo aller: *Tu vas* — *Va!*

Verbos pronominales: *Lève-toi!* ¡*Levántate!* *Levons-nous!* ¡*Levantémonos!* *Levez-vous!* ¡*Levantaos!*

3. CONDICIONAL

Es un modo que expresa esencialmente lo eventual:

Une rèunion des chefs d'État européens aurait lieu en décembre.

En diciembre tendrá lugar una reunión de Jefes de Estado europeos.

3.1. CONDICIONAL PRESENTE

Se forma con el radical del futuro más las terminaciones del imperfecto: -ais, -ais, -ait, -ions, -iez, -aient.

Je saur-ai	*Je saur-ais*	*Nous manger-ons*	*Nous manger-ions*
Tu finir-as	*Tu finir-ais*	*Vous pourr-ez*	*Vous pourr-iez*
Il viendr-a	*Il viendr-ait*	*Ils jouer-ont*	*Ils jouer-aient*

Se utiliza para expresar una hipótesis, un deseo o consejo, una suposición, o como condicional de cortesía :

Par un temps pareil, ce serait bien agréable d'être à la plage.

Con un tiempo parecido, sería menos agradable estar en la playa.

Tu devrais te reposer.

Deberías descansar.

Au cas où tu aurais besoin de moi, tu m'appelles.

En el caso de que me necesitaras, llámame.

Je voudrais vous poser une question.

Quisiera hacerle una pregunta.

Pourriez-vous me rendre un service, s'il vous plaît?

¿Podríais hacerme un favor?

4. SUBJUNTIVO

Se emplea en una proposición subordinada para expresar una apreciación o una interpretación y después de algunas conjunciones.

4.1. SUBJUNTIVO PRESENTE

Se forma, por regla general, con el radical de la 3.ª persona del plural del presente de indicativo, más las terminaciones -e, -es, -e, -ions, -iez, -ent.

Parler:	Ils parl-ent	*que je parl-e*
Finir:	Ils finiss-ent	*que je finiss-e*
Mettre:	Ils mett-ent	*que je mett-e*

Para la primera y segunda persona del plural, algunos verbos del 3.er grupo tienen el radical de la 1.ª y 2.ª persona del plural del presente de indicativo:

Recevoir:	Ils reçoiv-ent	*que je reçoiv-e*
	Nous recev-ons	*que nous recev-ions*
	Vous recev-ez	*que vous recev-iez*
Prendre:	Ils prenn-ent	*que je prenn-e*
	Nous pren-ons	*que nous pren-ions*
	Vous pren-ez	*que vous pren-iez*

Usos

— El verbo subordinado se pone en presente de subjuntivo cuando los hechos se sitúan en un mismo momento:

Je suis bien content qu'il soit là ce matin.
Yo estoy muy contento de que él esté allí esta mañana.

Il faut que tu partes tout de suite.
Es preciso que salgas inmediatamente.

Nous travaillerons demain bien que ce soit dimanche.
Trabajaremos mañana aunque sea domingo.

Je doute qu'il puisse réussir.
Dudo que pueda triunfar.

— También lo encontramos con verbos y expresiones que rigen el subjuntivo (normalmente estos verbos son llamados 'subjetivos' pues expresan los sentimientos del emisor): **souhaiter** ('desear'), **désirer** ('desear'), **aimer** ('gustar, amar'), **avoir peur** ('tener miedo'), **regretter** ('lamentar, sentir'), **être desolé** ('lamentar'),

vouloir (‘querer’), **ordonner** (‘ordenar’, ‘mandar’), **exiger** (‘exigir’), **il est urgent que** (‘es urgente que’), **il faut que** (‘deber’), **il est important que** (‘es importante que’), **il et dommage que** (‘es una lástima que’), etc.

Ej.: Je regrette que tu partes (Siento que te vayas). Il veut que tu reviennes (‘Quiere que vuelvas’). Il faut que je parle avec lui (‘Debo hablar con él’/‘Es necesario que hable con él’).

— También puede tener valor de futuro en relación con el verbo principal que puede estar en presente, pasado, futuro o condicional. Hay entonces, posterioridad:

Je ne suis pas sûr qu'il fasse beau demain.

Yo no estoy seguro de que haga bueno mañana.

— En una oración simple, expresa una orden o prohibición. O un deseo:

Que personne ne sorte! — ¡Que no salga nadie!

¡Que le meilleur gagne! — ¡Que gane el mejor!

— Asimismo se utiliza para frases estereotipadas:

Coûte que coûte! — ¡Cueste lo que cueste!

Vive la liberté! — ¡Viva la libertad!

Dieu soit loué! — ¡Alabado sea Dios!

Sauve qui puisse! — ¡Sálvese quien pueda!

4.2. SUBJUNTIVO PASADO

Se forma con los auxiliares *avoir* o *être* en presente de subjuntivo más el participio pasado del verbo que se conjuga:

Travailler: *que j'aie travaillé* — *Partir:* *que je sois parti*

En cuanto a usos del subjuntivo pasado, sigue las mismas reglas que el presente de subjuntivo; sin embargo, como todos los tiempos compuestos, expresa una acción acabada:

C'est dommage que tu n'aies pas vu ce film.
Es una lástima que no hayas visto esta película.

J'attendrai qu'ils soient arrivés.
Esperaré a que hayan llegado.

Il faut que vous ayez fini votre travail avant 19 heures.
Es necesario que hayáis terminado vuestro trabajo antes de las siete de la tarde.

Nous sommes très contents que vous ayez réussi l'examen que vous avez passé le mois dernier.
Estamos muy contentos de que hayáis superado el examen que hicistéis el mes pasado.

En attendant que leur mère soit rentrée, les enfants regardaient la télévision.
Mientras su madre llegue, los niños ven la televisión.

5. INFINITIVO

Es una de las formas impersonales del verbo.

Primer grupo.—Los terminados en -ER: **Chanter, jouer, voyager, lancer, divorcer, calorifuger, manager, aboyer, festoyer, acheter, remployer, tutoyer, appeler, acceder,** etc.

Segundo grupo.—Los terminados en -IR: **Réfléchir, abolir, definir, divertir, nourrir, unir, saisir, salir, subir, surgir, rougir, roussir, tapir, ternir, trahir, transir, garantir,** etc.

Tercer grupo.—Los terminados en -IR, -OIR y -RE: **Voir, venir, entendre, peindre, conduire, repondre, offrir, couvrir, mourir, saillir, atteindre, craindre, peindre, joindre, connaître, défendre,** etc.

Usos del Infinitivo

— Como nombre, el infinitivo puede desempeñar las funciones de sujeto, complemento directo o complemento circunstancial:

Mentir est honteux.

Mentir es vergonzoso.

Je n'aime pas conduire.

No me gusta conducir.

Il a été trompé sans le savoir.

Ha sido engañado sin saberlo.

Trop fumer est mauvais pour la santé.

Fumar demasiado es malo para la salud.

Vivre à la campagne me plairait beaucoup.

Vivir en el campo me gustaría mucho.

— A continuación de un verbo:

Elle est allée acheter du pain.

Ella ha ido a comprar pan.

— Después de una preposición (salvo “en” que está seguido de participio presente).

Ils ont l'habitude de passser leurs vacances à la montagne.

Ellos tienen la costumbre de pasar sus vacaciones en la montaña.

Êtes-vous prêts à partir?

¿Estáis listos para salir?

6. PARTICIPIO

El participio es otra de las formas impersonales del verbo. Hay dos clases de participio: presente y pasado.

6.1. PARTICIPIO PRESENTE

En la mayoría de los verbos, el participio presente se forma con el radical de la 1.ª persona del plural del presente de indicativo más la terminación -ant-.

Regarder: nous regardons *regard-ant.*

Agir: nous agissons *agissant.*

Faire: nous faisons *fais-ant.*

Expresa simultaneidad en relación con el verbo principal. Si se refiere a un nombre o a un pronombre es invariable.

Nous avons besoin de quelqu'un ***parlant*** *plusieurs langues.*

Necesitamos a alguien **que hable** varios idiomas.

Como adjetivo, concuerda en género y número con el nombre al que califica:

Sa soeur est charmante, mais très exigeante.

Su hermana es encantadora, pero muy exigente.

Ses propos sont souvent provocants.

Sus declaraciones son a menudo provocadoras.

6.2. PARTICIPIO PASADO CON EL VERBO ÊTRE

Se forma:

Primer grupo.—Con la terminación -é. *Mangé, amené.*

Segundo grupo.—Con la terminación -i. *Fini, réussi.*

Tercer grupo.—Presenta formas irregulares: *mis, su, dit, parti, ouvert, peint, cuit,* etc.

Utilizado con los verbos auxiliares **être** o **avoir** servirá para formar tiempos compuestos:

Elle a parlé, il est sorti, il s'était trompé, etc. *Avoir choisi.*

También forma la voz pasiva:

Elle est invitée.

Ella está invitada

Elle a été invitée.

Ella ha sido invitada.

Utilizado con el verbo **être**, concuerda en género y número con el sujeto:

Marie est partie en voyage.
Maria se ha ido de viaje.

Mes parents sont revenus d'Italie.
Mis padres han regresado de Italia.

Le président est élu.
El presidente es elegido.

Con el verbo **avoir**, concuerda con el complemento directo colocado delante del verbo:

Ces clés, nous les avons trouvées dans la rue.
Estas llaves, las hemos encontrado en la calle.

Pero no concuerda con el pronombre, si éste es complemento indirecto:

Nous nous sommes téléphoné ce matin.
Nos hemos telefoneado esta mañana.

7. EL GERUNDIO CON "EN"

El gerundio se refiere a un verbo. Tiene el mismo sujeto que este verbo. Indica la simultaneidad de dos acciones que tienen lugar al mismo tiempo. Su empleo es muy frecuente. Juega un papel de complemento circunstancial.

Elle aime travailler en écoutant de la musique.
A ella le gusta trabajar escuchando música.

Se forma con la partícula "en" más el participio presente:

En marchant. *En agissant.* *En faissant.*

Puede expresar: la causa, la forma, la condición o la oposición (en este caso, siempre acompañado de **tout**).

L'enfant a pris froid en sortant sans bonnet et sans écharpe.
El niño ha cogido frío porque ha salido sin gorro y sin bufanda.

Ils son sortis en courant.
Ellos han salido corriendo.

Tout en travaillant, nous parlons.
Mientras trabajamos, hablamos.

En arrivant de bonne heure, vous trouverez encore des places pour le spectacle de ce soir.
Llegando a buena hora, todavía encontraréis entradas para el espectáculo de esta noche.

Verbos auxiliares: ÊTRE y AVOIR

Verbo ÊTRE

INDICATIVO

Tiempos simples

Presente	Futuro	Imperfecto	Pasado simple
Je suis	Je serai	J' étais	Je fus
Tu es	Tu seras	Tu étais	Tu fus
Il/elle est	Il/elle sera	Il/elle était	Il/elle fut
Nous sommes	Nous serons	Nous étions	Nous fûmes
Vous êtes	Vous serez	Vous étiez	Vous fûtes
Ils/elles sont	Ils/elles seront	Ils/elles étaient	Ils/elles furent

Tiempos compuestos

Passé composé	Futur antérieur	Plus-que-parfait	Passé antérieur
J'ai été	J'aurai été	J'avais été	J'eus été

CONDICIONAL

Tiempos simples

Presente
Je serais
Tu serais
Il/elle serait
Nous serions
Vous seriez
Ils/elles seraient

Tiempos compuestos

Pasado
J'aurais été

SUBJUNTIVO

Tiempos simples

Presente	Imperfecto
Que je sois	Que je fusse
tu sois	tu fusses
il/elle soit	il/elle fût
nous soyons	nous fussions
vous soyez	vous fussiez
ils/elles soient	ils/elles fussent

Tiempos compuestos

Pasado	Pluscuamperfecto
Que j'aie été	Que j'eusse été

IMPERATIVO

Presente
Sois
Soyons
Soyez

PARTICIPIO

Presente	Pasado
Étant	Ayant été
	Été

INFINITIVO

Presente	Pasado
Être	Avoir été

Verbo AVOIR

INDICATIVO

Tiempos simples

Presente		Futuro		Imperfecto		Pasado simple	
J’	ai	J’	aurai	J'	avais	J'	eus
Tu	as	Tu	auras	Tu	avais	Tu	eus
Il/elle	a	Il/elle	aura	Il/elle	avait	Il/elle	eut
Nous	avons	Nous	aurons	Nous	avions	Nous	eûmes
Vous	avez	Vous	aurez	Vous	aviez	Vous	eûtes
Ils/elles	ont	Ils/elles	auront	Ils/elles	avaient	Ils/elles	eurent

Tiempos compuestos

Passé composé	Futur antérieur	Plus-que-parfait	Passé antérieur
J’ai eu	J’aurai eu	J’avais eu	J’eus eu

CONDICIONAL

Tiempos simples

Presente	
J’	aurais
Tu	aurais
Il/elle	aurait
Nous	aurions
Vous	auriez
Ils/elles	auraient

Tiempos compuestos

Pasado
J’aurais eu

SUBJUNTIVO

Tiempos simples

Presente		Imperfecto	
Que j’	aie	Que j’	eusse
tu	aies	tu	eusses
il/elle	ait	il/elle	eût
nous	ayons	nous	eussions
vous	ayez	vous	eussiez
ils/elles	aient	ils/elles	eussent

Tiempos compuestos

Pasado	Pluscuamperfecto
Que j’aie eu	Que j’eusse eu

IMPERATIVO

Presente
Aie
Ayons
Ayez

PARTICIPIO

Presente	Pasado
Ayant	Ayant eu
	Eu

INFINITIVO

Presente	Pasado
Avoir	Avoir eu

Verbos primer grupo: terminados en -ER

Verbo PENSER

INDICATIVO

Tiempos simples

Presente		Futuro		Imperfecto		Pasado simple	
Je	pense	Je	penserai	Je	pensais	Je	pensai
Tu	penses	Tu	penseras	Tu	pensais	Tu	pensas
Il/elle	pense	Il/elle	pensera	Il/elle	pensait	Il/elle	pensa
Nous	pensons	Nous	penserons	Nous	pensions	Nous	pensâmes
Vous	pensez	Vous	penserez	Vous	pensiez	Vous	pensâtes
Ils/elles	pensent	Ils/elles	penseront	Ils/elles	pensaient	Ils/elles	pensèrent

Tiempos compuestos

Passé composé	Futur antérieur	Plus-que-parfait	Passé antérieur
J'ai pensé	J'aurai pensé	J'avais pensé	J'eus pensé

CONDICIONAL

Tiempos simples

Presente	
Je	penserais
Tu	penserais
Il/elle	penserait
Nous	penserions
Vous	penseriez
Ils/elles	penseraient

Tiempos compuestos

Pasado
J'aurais pensé

SUBJUNTIVO

Tiempos simples

Presente		Imperfecto	
Que je	pense	Que je	pensasse
tu	penses	tu	pensasses
il/elle	pense	il/elle	pensât
nous	pensions	nous	pensassions
vous	pensiez	vous	pensassiez
ils/elles	pensent	ils/elles	pensassent

Tiempos compuestos

Pasado	Pluscuamperfecto
Que j'aie pensé	Que j'eusse pensé

IMPERATIVO

Presente
Pense
Pensons
Pensez

PARTICIPIO

Presente	Pasado
Pensant	Ayant pensé
	Pensé

INFINITIVO

Presente	Pasado
Penser	Avoir pensé

Verbos segundo grupo: terminados en -IR

Verbo FINIR

INDICATIVO

Tiempos simples

Presente		Futuro		Imperfecto		Pasado simple	
Je	finis	Je	finirai	Je	finissais	Je	finis
Tu	finis	Tu	finiras	Tu	finissais	Tu	finis
Il/elle	finit	Il/elle	finira	Il/elle	finissait	Il/elle	finit
Nous	finissons	Nous	finirons	Nous	finissions	Nous	finîmes
Vous	finissez	Vous	finirez	Vous	finissiez	Vous	finîtes
Ils/elles	finissent	Ils/elles	finiront	Ils/elles	finissaient	Ils/elles	finirent

Tiempos compuestos

Passé composé	Futur antérieur	Plus-que-parfait	Passé antérieur
J'ai fini	J'aurai fini	J'avais fini	J'eus fini

CONDICIONAL

Tiempos simples

Presente	
Je	finirais
Tu	finirais
Il/elle	finirait
Nous	finirions
Vous	finiriez
Ils/elles	finiraient

Tiempos compuestos

Pasado
J'aurais fini

SUBJUNTIVO

Tiempos simples

Presente		Imperfecto	
Que je	finisse	Que je	finisse
tu	finisses	tu	finisses
il/elle	finisse	il/elle	finît
nous	finissions	nous	finissions
vous	finissiez	vous	finissiez
ils/elles	finissent	ils/elles	finissent

Tiempos compuestos

Pasado	Pluscuamperfecto
Que j'aie fini	Que j'eusse fini

IMPERATIVO

Presente
Finis
Finissons
Finissez

PARTICIPIO

Presente	Pasado
Finissant	Ayant fini
	Fini

INFINITIVO

Presente	Pasado
Finir	Avoir fini

Verbos tercer grupo: terminados en -IR, -OIR, -EN

En el cuadro siguiente veremos algunos verbos irregulares, conjugados en algunas de sus formas más irregulares.

Infinitivo	Indicativo	Futuro	Pasado	Subjuntivo	Participio
APERCEVOIR	J'aperçois Nous apercevons Ils aperçoivent	J'apercevrai	J'aperçus	Que j'aperçoive Que nous apercevions Qu'ils aperçoivent	Apercevant
Igual que: concevoir, décevoir, percevoir, recevoir					
ASSEOIR	J'assieds/assois Nous asseyons/ assoyons Ils asseyent/ assoient	J'assiérai/assoirai	J'assis	Que j'asseye/assoie Que nous asseyions/assoyions Qu'ils asseyent/assoient	Assoyant Asseyant Assis
BOIRE	Je bois Nous buvons Ils boivent	Je boirai	Je bus	Que je boive Que nous buvions Qu'ils boivent	Buvant Bu
CONDUIRE	Je conduis Nous conduisons	Je conduirai	Je conduisis	Que je conduise	Conduisant Conduit
Igual que: construire, cuire, déduire, détruire, enduire, induire, introduire, produire, réduire, séduire, traduire, luire et nuire.					
CONNAÎTRE	Je connais Nous connaissons	Je connaîtrai	Je connus	Que je connaisse	Connaissant Connu
Igual que: apparaître, disparaître, paraître, reconnaître.					
COURIR	Je cours	Je courrai	Je courus	Que je coure	Courant Couru
Igual que: accourir, concourir, parcourir, recourir, secourir.					
CROIRE	Je crois Nous croyons Ils croient	Je croirai	Je crus	Que je croie Que nous croyions Qu'ils croient	Croyant Cru
DEVOIR	Je dois Nous devons Ils doivent	Je devrai	Je dus	Que je doive Que nous devions Qu'ils doivent	Devant Dû, due
DORMIR	Je dors Nous dormons	Je dormirai	Je dormis	Que je dorme	Dormant Dormi
ÉCRIRE	J'écris Nous écrivons	J'écrirai	J'écrivis	Que j'écrive	Écrivant Ému
METTRE	Je mets Nous mettons	Je metrai	Je mis	Que je mette	Mettant Mis
OUVRIR	J'ouvre	J'ouvrirai	J'ouvris	Que j'ouvre	Ouvrant Ouvert
PLEUVOIR	Il pleut	Il pleuvra	Il plut	Qu´il pleuve	Plu

Infinitivo	Indicativo	Futuro	Pasado	Subjuntivo	Participio
PRENDRE	Je prends Nous prenons Ils prennent	Je prendrai	Je pris	Que je prenne Que nous prenions Qu'ils prennent	Prenant Pris
SAVOIR	Je sais Nous savons	Je saurai	Je sus	Que je sache	Sachant Su
SORTIR	Je sors Nous sortons	Je sortirai	Je sortis	Que je sorte	Sortant Sorti
VAINCRE	Je vaincs Nous vainquons	Je vaincrai	Je vainquis	Que je vainque	Vainquant Vaincu
VOIR	Je vois Nous voyons Ils voient	Je verrai	Je vis	Que je voie Que nous voyions Qu'ils voient	Voyant Vu

Verbo ALLER

INDICATIVO

Tiempos simples

Presente	Futuro	Imperfecto	Pasado simple
Je vais	J' irai	J' allais	J' allai
Tu vas	Tu iras	Tu allais	Tu allas
Il/elle va	Il/elle ira	Il/elle allait	Il/elle alla
Nous allons	Nous irons	Nous allions	Nous allâmes
Vous allez	Vous irez	Vous alliez	Vous allâtes
Ils/elles vont	Ils/elles iront	Ils/elles allaient	Ils/elles allèrent

Tiempos compuestos

Passé composé	Futur antérieur	Plus-que-parfait	Passé antérieur
Je suis allé (e)	Je serai allé (e)	J'étais allé (e)	Je fus allé (e)

CONDICIONAL

Tiempos simples

Presente
J' irais
Tu irais
Il/elle irait
Nous irions
Vous iriez
Ils/elles iraient

Tiempos compuestos

Pasado
Je serais allé (e)

SUBJUNTIVO

Tiempos simples

Presente	Imperfecto
Que j' aille	Que j' allasse
tu ailles	tu allasses
il/elle aille	il/elle allât
nous aillions	nous allassions
vous ailliez	vous allassiez
ils/elles aillent	ils/elles allassent

Tiempos compuestos

Pasado	Pluscuamperfecto
Que je sois allé (e)	Que je fusse allé (e)

IMPERATIVO

Presente
Va
Allons
Allez

PARTICIPIO

Presente	Pasado
Allant	Étant allé (e)
	Allé (e)

INFINITIVO

Presente	Pasado
Aller	Avoir allé

Verbo FAIRE

INDICATIVO

Tiempos simples

Presente		Futuro		Imperfecto		Pasado simple	
Je	fais	Je	ferai	Je	faisais	Je	fis
Tu	fais	Tu	feras	Tu	faisais	Tu	fis
Il/elle	fait	Il/elle	fera	Il/elle	faisait	Il/elle	fit
Nous	faisons	Nous	ferons	Nous	faisions	Nous	fîmes
Vous	faites	Vous	ferez	Vous	faisiez	Vous	fîtes
Ils/elles	font	Ils/elles	feront	Ils/elles	faisaient	Ils/elles	firent

Tiempos compuestos

Passé composé	Futur antérieur	Plus-que-parfait	Passé antérieur
J'ai fait	J'aurai fait	J'avais fait	J'eus fait

CONDICIONAL

Tiempos simples

Presente	
Je	ferais
Tu	ferais
Il/elle	ferait
Nous	ferions
Vous	feriez
Ils/elles	feraient

Tiempos compuestos

Pasado
J'aurais fait

SUBJUNTIVO

Tiempos simples

Presente		Imperfecto	
Que je	fasse	Que je	fisse
tu	fasses	tu	fisses
il/elle	fasse	il/elle	fît
nous	fassions	nous	fissions
vous	fassiez	vous	fissiez
ils/elles	fassent	ils/elles	fissent

Tiempos compuestos

Pasado	Pluscuamperfecto
Que j'aie fait	Que j'eusse fait

IMPERATIVO

Presente
Fais
Faisons
Faitez

PARTICIPIO

Presente	Pasado
Faisant	Ayant fait
	Fait

INFINITIVO

Presente	Pasado
Faire	Avoir fait

RESUMEN

- En la lengua francesa, los verbos se dividen en tres grupos:
  - PRIMER GRUPO: Los que terminan en -ER, como: **aimer, manger, jouer, acheter, danser, fermer, danser,** etc...
  - SEGUNDO GRUPO: los terminados en -IR, como: **finir, choisir, applaudir, avertir, définir, démolir, impartir, nourrir,** etc...
  - TERCER GRUPO: Los verbos terminados en: -IR, -OIR, o -RE, como: **requérir, décevoir, recevoir, asseoir, boire, battre, connaître, conclure, vouloir, vivre, vêtir, venir, valoir, tenir, suffire, rire,** etc...

    Es el que más irregularidades presenta.

- Como se ha visto a lo largo del tema, y salvo las múltiples irregularidades de los verbos franceses, los tiempos en los diferentes modos de los mismos (indicativo, -presente, imperfecto, pasado simple, futuro-, subjuntivo, condicional, imperativo, participio e infinitivo) se forman con un radical más unas terminaciones, muchas de las cuales presentan, a su vez, otras especialidades.

- Los verbos auxiliares que se usan fundamentalmente para conjugar los demás verbos son: **être** (‘ser’ o ‘estar’) y **avoir** (‘haber’ o ‘tener’).

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. ¿Cuál es la tercera persona del singular del presente de indicativo del verbo **parler**?
   A. Je parle
   B. Ils/elles parlent
   C. Il/elle parle
   D. Nous parlons
2. ¿Qué tiempo verbal es "je chanterai"?
   A. Pretérito pluscuamperfecto
   B. Imperfecto
   C. Futuro
   D. Condicional
3. ¿Cuál es la segunda persona de imperativo del verbo **"être"**?
   A. Sois
   B. Soit
   C. Soyons
   D. Soyez
4. La primera persona del plural del imperfecto del verbo **choissir** es:
   A. Nous choissons
   B. Nous choisissons
   C. Nous choisissions
   D. Ninguna de las anteriores
5. Traduce al francés: Ayer estuve enfermo.
   A. Hier, j'ai été malade
   B. Aujourd'hui, j'avais été malade
   C. Hiver, j'ai été bien
   D. Hier, j'avais été malade
6. La segunda persona del singular del pasado compuesto del verbo **écrire** es:
   A. Tu as écri
   B. Tu a écrit
   C. Tu as écrit
   D. Ninguna de las anteriores
7. El participio del verbo **aller** es:
   A. Fu
   B. Eu
   C. Allé
   D. Ninguno de los anteriores
8. La tercera persona del plural del condicional presente del verbo **jouer** es:
   A. Ils joueront
   B. Ils joueraient
   C. Ils jouerent
   D. Ils jouerant
9. La frase "coûte que coûte", ¿en qué modo verbal está?
   A. Condicional
   B. Imperativo
   C. Subjuntivo
   D. Participio
10. La primera persona del singular del pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo del verbo **finir** es:
    A. J'eusse fini
    B. Que j'eusse fini
    C. Que j'eu fini
    D. Que j'avais fini

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **C**	3. **C**	4. **C**	5. **A**
6. **C**	7. **C**	8. **B**	9. **C**	10. **B**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. **DEFINICIÓN** 5
2. **CLASIFICACIÓN** 5
3. **FORMACIÓN DE ADVERBIOS EN -MENT** 9
4. **ADVERBIOS IRREGULARES** 10
5. **LA POSICIÓN DEL ADVERBIO** 10
6. **LOCUCIONES ADVERBIALES** 11

EJERCICIOS RESUELTOS 12

RESUMEN 15

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 16

RESPUESTA A LOS EJERCICIOS 16

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica el alumno será capaz de:

- Reconocer un adverbio y saber a qué elemento de la oración modifica.
- Distinguir entre los diferentes tipos de adverbio.
- Formar adverbios a partir de adjetivos.
- Reconocer aquellos adverbios que son irregulares y saber de dónde proceden.
- Situar el adverbio dentro de una oración en su posición correcta.
- Reconocer algunas de las locuciones adverbiales más comunes en francés.

INTRODUCCIÓN

Este método se basa en un sistema teórico-práctico que simultanea ambas facetas. Las reglas de gramática se centran en los puntos esenciales de la Lengua Francesa y son presentados en base a los alumnos a los que este curso va dirigido. En este sentido, las unidades didácticas hacen más hincapié en el aprendizaje de la gramática y en el vocabulario utilizado en los ejercicios que en las propias estructuras del habla.

Esta unidad didáctica se divide en dos partes:

– Explicación de las estructuras gramaticales y su función dentro de la oración.

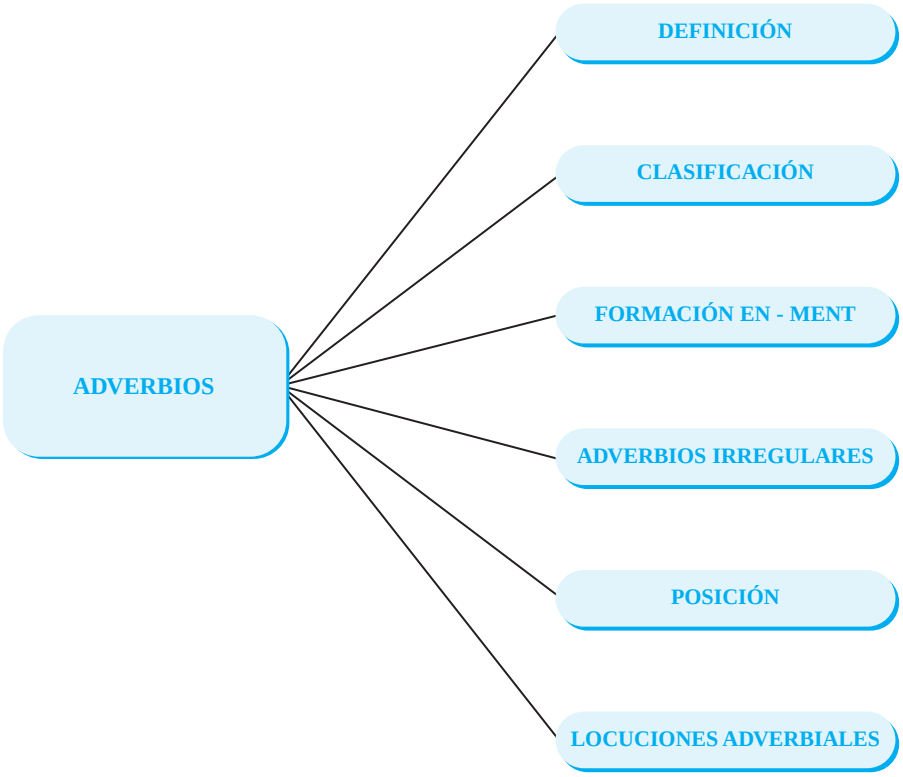
– Ejercicios aclaratorios para cada punto gramatical.

Los ejercicios serán intercalados entre los puntos gramaticales con el propósito de reforzar, profundizar y aclarar lo que ha sido explicado previamente.

El método, además de dirigirse a personas iniciadas o debutantes, asegura una comprensión profunda tanto de los elementos individualizados como de estructuras gramaticales. Persigue de la misma manera realizar adquisiciones léxicas basadas, sobre todo, en la resolución de ejercicios. Estas unidades didácticas comportan una revisión sistemática de los conocimientos y usos básicos de la Lengua Francesa.

Al final de cada unidad didáctica el alumno encontrará un ejercicio de comprobación similar a las pruebas reales a superar en la oposición.

MAPA CONCEPTUAL



1. DEFINICIÓN

El adverbio es una palabra invariable que sirve para modificar el significado de un verbo (*ejemplo*: Il a *bien* mangé. Él ha comido bien), de un adjetivo (*ejemplo*: Pierre est *très* grand. Pierre es muy alto), de otro adverbio (ejemplo: Elle parle *très* vite. Ella habla muy deprisa) o de una frase (*ejemplo*: Malheureusement, il est parti avant ta rentrée. Desgraciadamente, él se ha marchado antes de tu vuelta).

2. CLASIFICACIÓN

Desde el punto de vista semántico, los adverbios pueden ser clasificados como:

— ***ADVERBIOS DE LUGAR*** (**ADVERBES DE LIEU**):
Responden a la pregunta *où?* He aquí algunos:

– Autour: Alrededor	– Dedans: Dentro	– Dehors: Fuera
– Derrière: Detrás	– Devant: Delante	– Ici: Aquí
– Là: Allí	– Loin: Lejos	– Près: Cerca

Ejemplos: Paul est *ici*? Non, il est là. ¿Paul está aquí? No, está allí.
Il fait froid *dehors*. Hace frío fuera.
Il habite très *loin* d'ici. Vive muy lejos de aquí.

EJERCICIO 1:

Utiliza un *adverbio de lugar* en las siguientes oraciones:

1. Il va faire un voyage ..... du monde.
2. J'habite ..... de Marie.
3. Les enfants sont ..... Ils jouent dans la chambre de Pierre.
4. ..... la montagne, il y a un lac salé.

— ***ADVERBIOS DE TIEMPO*** (**ADVERBES DE TEMPS**): Responde a la pregunta *quand?* (¿cuándo?). Entre ellos:

– Alors: Entonces	– Aujourd´hui: Hoy	– Avant: Antes
– Bientôt: Pronto	– Demain: Mañana	– Depuis: Desde
– Ensuite: Luego	– Hier: Ayer	– Jamais: Nunca

– Maintenant: Ahora
– Parfois: A veces
– Souvent: A menudo
– Toujours: Siempre
– Tard: Tarde
– Tôt: Pronto

Ejemplos: Il partira *demain*. Él se irá mañana.
Je ne travaille *jamais* le samedi. No trabajo nunca los sábados.
Il est *tôt*. Es pronto.

EJERCICIO 2:

Utiliza un *adverbio de tiempo* en las siguientes oraciones:

1. ....., qu'est-ce qu'on va faire?
2. Elle est venue ..... . C'est pour cela que son père est fâché.
3. Il me dit ..... la verité.
4. À ..... !!!. Je te verrai demain.

— ***ADVERBIOS DE CANTIDAD*** (**ADVERBES DE QUANTITÉ**):
Responde a la pregunta *combien?* (¿cuándo?). Los más destacados son:

– Assez: Bastante
– Beaucoup: Mucho
– Encore: Todavía, aún
– Moins: Menos
– Peu: Poco
– Plus: Más
– Tant: Tan
– Très: Muy
– Trop: Demasiado

Ejemplos: Nous avons *assez* d'argent. Tenemos bastante dinero.
Elle travaille *beaucoup*. Ella trabaja mucho.
Il a *trop* mangé. Él ha comido demasiado

***Nota*:** Después de los adverbios de cantidad que van seguidos de un sustantivo utilizamos el **partitivo** "**de**" o "**d'**" si el sustantivo empieza por vocal.

Ejemplo: Il y a **beaucoup** de livres. Hay muchos libros.
Il boit **beaucoup** d'eau. Bebe mucha agua.

EJERCICIO 3:

Utiliza un *adverbio de cantidad* en las siguientes oraciones:

1. Ils ont ..... de meubles anciens dans le salon.
2. J'ai ..... dormi la nuit dernière parce que j'ai bu ..... de café.
3. Il y avait ..... de gens que nous n'avons pas pu le voir.
4. Combien de personnes il y avait? ..... de dix. C'était un échec.

— ***ADVERBIOS DE MODO Y DE COMPARACIÓN*** (**ADVERBES DE MANIÈRE ET DE COMPARAISON**):
Responden a la pregunta *comment?* (¿cómo?). Destacan:

– Ainsi: Así	– Aussi: También	– Autant: Tanto
– Bien : Bien	– Ensemble: Juntos	– Fort: Fuerte
– Mal: Mal	– Surtout: Sobre todo	– Vite: Rápido

Ejemplos: Il pleut *fort.* Llueve fuerte. Jacques court *vite.* Jacques corre rápido. Et toi?– Moi *aussi*. ¿Y tú? - Yo también.

EJERCICIO 4:

Utiliza un *adverbio de modo* en las siguientes oraciones:

1. Je voudrais un peu plus de café. Et toi? Moi .....
2. Ils sont bien ..... .
3. Où sont-ils? Ils sont ..... chez ma soeur.
4. Qu'est-ce que tu as dit? Je n'ai pas ..... compris.

— ***ADVERBIOS DE AFIRMACIÓN O QUE EXPRESAN DUDA*** (**ADVERBES D'AFFIRMATION OU QUI EXPRIMENT LA DOUTE**):
Responden a la pregunta *est-ce que?* Algunos son:

– Absolument: Totalmente	– Certainement: Ciertamente	– Oui: Sí
– Peut-être: Quizás	– Probablement: Probablemente	

Ejemplos: Est-ce que tu es professeur? ¿Eres profesor? *Oui*, je suis professeur d'anglais. Sí, soy profesor de inglés.

EJERCICIO 5:

Utiliza un *adverbio de afirmación o duda* en las siguientes oraciones:

1. ..... nous irons aux États-Unis, mais nous ne sommes pas encore sûres.
2. Est-ce qu'elle va venir dimanche? ....., elle me l'a dit.
3. Est-ce que tu es sûre? .....
4. ..... elles se sont levées tard.

• ***ADVERBIOS DE NEGACIÓN*** **(ADVERBES DE NEGATION)**

Responden a la pregunta *Est – ce que?*

Los más importantes son:

– NE .... PAS.–Niegan la acción del verbo, y siempre irán acompañando a éste. La partícula NE la colocamos delante del verbo conjugado y la particula PAS detrás.

Ej. *Je ne mange pas de viande (no como carne).*
Je n´ai pas compris (no he comprendido).

– NE ....PLUS.–Lo traducimos por *"ya no....."*.PLUS hace la función de la partícula PAS en la negación normal y por lo tanto ocupa su lugar.

Ej. *Je ne mange plus (Ya no como más).*
Je n´ai plus d´argent (Ya no tengo dinero).

– NE....RIEN.–Lo traducimos por *"nada"*. RIEN hace la función de PAS en las oraciones negativas más comunes y por lo tanto ocupa su lugar.

Ej. *Je n´ai rien compris (no he entendido nada).*

– NE....JAMAIS.–Lo traducimos por *"nunca"*. JAMAIS, desempeña la función de negar, como la partícula PAS en la negación normal, en cambio no ocupa el mismo lugar en todos los casos. Por lo general se sitúa al final.

Ej. *Je n´ai mangé jamais de viande (no he comido nunca carne).*

– NON.–Lo traducimos por *"no"* y lo utilizamos para responder negativamente y de forma simple a una pregunta que nos han formulado.

Ej. *Tu veux de l´eau? Non, merci. (¿ quieres agua? No, gracias).*

EJERCICIO 6:

Utiliza un *adverbio de negación* en las siguientes oraciones:

1. Je ..... lui verrai ..... demain.
2. Veux- tu une autre chose? ....., merci.
3. Je ne connais pas ta petite-amie. Je ne l'ai vue .....
4. J'ai depensé mon argent. Je n'ai ..... d'argent pour manger.

EJERCICIO DE REPASO:

Identifica los siguientes adverbios:

1. Il y a *beaucoup* d'enfants à la salle de classe. Ils sont *près* de la fenêtre.
2. Le chat est dans l'appartement? *Non*, Il est *dehors*.
3. Est-ce que tu vas étudier *maintenant*? *Probablement*.
4. *Hier*, Nous avons dîné *ensemble*.

3. FORMACIÓN DE LOS ADVERBIOS EN –MENT

Los adverbios acabados en -ment se forman a partir de adjetivos calificativos. Para su formación, tenemos que seguir las siguientes reglas:

1. Cuando el adjetivo **termina en consonante** en **masculino** (*cruel*), transformamos el adjetivo en **femenino** (*cruelle*) y le añadimos la terminación **–ment** (*cruellement*).

   Attentif ➪ attentive ➪ **attentivement** (atentamente)
   Cher ➪ chère ➪ **chèrement** (caro)
   Sérieux ➪ sérieuse ➪ **sérieusement** (seriamente)
   Excepción: Gentil ➪ **Gentiment** (cortésmente)

   Nota: Si el adjetivo termina en masculino en "d", el femenino añade un acento agudo en la "e" de femenino. Esta "é" se mantiene al formar el adverbio.

   Ejemplo: Profon**d** ➪ profon**dé** ➪ profon**dément** (profundamente)

2. Cuando el adjetivo **termina en –i, –é, –u** (*vrai*), la "**e**" del femenino desaparece y añadimos simplemente **-ment**.

   Absolu ➪ **absolument** (absolutamente)
   Poli ➪ **poliment** (amablemente)
   Sobre ➪ **sobrement** (sobrio)
   Excepción: Gai ➪ **Gaiement** (alegremente)

3. Si el adjetivo termina en "**-ant**" o en "**-ent**" forma el adverbio tomando los sufijos **-amment** y **-emment** respectivamente.

   Éleg**ant** ➪ éleg**amment** (alegantemente)
   Prud**ent** ➪ prud**emment** (prudentemente)
   Excepciones: Lent ➪ **Lentement** (lentamente)
   Présent ➪ **Présentement** (actualmente)

EJERCICIO 7:

Transforma los siguientes adjetivos en adverbios:

Doux:	Chaud:	Sec:	Rare:
Gentil:	Long:	Vrai:	Régulier:
Sincère:	Énorme:	Profond:	Galant:
Ingénu:	Fréquent:	Naïf:	Amoreux:
Lent:	Joyeux:	Joli:	Patient:

4. ADVERBIOS IRREGULARES

Algunos adverbios no se correponden con el adjetivo del que provienen. Son conocidos como adverbios irregulares:

Bon ➪	Bien	Mauvais ➪	Mal	Petit ➪	Peu	Rapide ➪	Vite
(bueno)	(bien)	(malo)	(mal)	(pequeño)	(poco)	(rápido)	(rápido)

EJERCICIO 8:

Elige la forma adecuada en las siguientes oraciones:

1. Il est un bon / bien étudiant de français.
2. Ce travail est mauvais / mal fait.
3. Il déjeune petit / peu tous les jours.
4. Je ne le comprends pas. Il parle très rapide / vite.
5. Ce n'est pas bon / bien de dire cela.

5. LA POSICIÓN DEL ADVERBIO

1. Cuando el **adverbio acompaña a un verbo**, la posición es la siguiente:

- *Con tiempos simples*, el adverbio se sitúa **detrás del verbo**.

Cet étudiant travaille *lentement*.	Je comprends *bien* le français.
Este estudiante trabaja lentamente.	Yo entiendo bien el francés.

- *Con tiempos compuestos*, existen dos posibilidades:

  – Si se trata de **adverbios de lugar, tiempo o** de aquellos **acabados en -ment**, el adverbio se sitúa **detrás**.

  Il s'est levé *très tôt* ce matin. (Él se ha levantado muy temprano esta mañana).
  Il a étudié *sérieusement* pour son examen. (Él ha estudiado seriamente para su examen).

  – Por el contrario, si se trata de **adverbios de cantidad o modo**, éstos se colocarán **entre el auxiliar y el participio.**

J'ai *bien* dormi la nuit dernière.	Il a *peu* parlé hier soir.
Dormí bien anoche.	Habló poco ayer por la tarde.

2. Si el **adverbio modifica un adjetivo u otro adverbio**, éste se situa delente de la palabra a la que modifica:

Nous avons très bien mangé.	Je suis profondément ému.
Hemos comido muy bien.	Estoy profundamente conmovido.

EJERCICIO 9:

Sitúa los siguientes adverbios en su lugar correspondiente:

1. J'ai aimé ce film de Gerard Dépardieu. (*Beaucoup*)
2. Les étudiants travaillent le week-end pour payer leurs études. (*Souvent*)
3. Marie a expliqué son problème. (*Clairement*)
4. Le gâteau est chaud. (*Assez*)
5. Il a étudié pour l'examen d'anglais. (*Peu*)
6. Il est sympathique. (*Très*)

6. ALGUNAS LOCUCIONES ADVERBIALES

Las locuciones adverbiales son expresiones que desempeñan la misma función que los adverbios.

Il viendra *tout de suite* = Il viendra *rapidement,vite, tôt*.
(Él vendrá en seguida, rápidamente.)

Formación:

- **Preposición + nombre** (pueden ir seguidos de un artículo o adjetivo demostrativo): à propos, à contre temps, en revanche, sans cesse, sans doute ...
- **Preposición + adjetivo**: à présent, à demi, de nouveau, en géneral, en particulier ....
- **Preposición + adverbio**: Après-demain, au dehors (de), au dessus (de), avant-hier, d'abord, d'ici, de là, peu à peu, par contre, tout à coup, tout à l'heure, tout de suite ....

Ejemplos: Vous devez faire cet exercice *de nouveau.* Debéis hacer ese ejercicio de nuevo.
Il a commencé à neiger *tout à coup*. Ha comenzado a nevar de pronto.
Sans doute, elle connaissait la réponse. Sin duda ella conocía la respuesta.

EJERCICIO 10:

Utiliza una locución adverbial en cada una de las frases:

en général à propos après-demain peu à peu par contre

1. Attention!, vous devez le faire .....
2. Oui, nous irons là-bas .....
3. ..... c'est une matière très facile à apprendre.
4. ..... de ta question, je vais l'expliquer une autre fois.
5. Est-ce que vous êtes fâchés? ....., nous sommes très amis.

EJERCICIOS RESUELTOS

EJERCICIO 1:

1. Il va faire un voyage *autour* du monde.
2. J'habite *loin de / près de* Marie.
3. Les enfants sont *dedans*. Ils jouent dans la chambre de Pierre.
4. *Derrière / devant / près de* la montagne, il y a un lac salé.

EJERCICIO 2:

1. *Alors* , qu'est-ce qu'on va faire?
2. Elle est venue *tard*. C'est pour cella que son père est fâché.
3. Il me dit *toujours* la verité.
4. À *bientôt* !!!. Je te verrai demain.

EJERCICIO 3:

Utiliza un *adverbio de cantidad* en las siguientes oraciones:

4. Ils ont *beaucoup de/ assez de / peu de* meubles anciens dans le salon.
5. J'ai *peu* dormi la nuit dernière parce que j'ai bu *beaucoup de* café.
6. Il y avait *tant de* gens que nous n'avons pas pu le voir.
4. Combien de personnes il y avait? *Moins de* dix. C'était un échec.

EJERCICIO 4:

Utiliza un *adverbio de modo* en las siguientes oraciones:

1. Je voudrais un peu plus de café. Et toi? Moi *aussi*.
2. Ils sont bien *ainsi* .
3. Où sont-ils? Ils sont *ensemble* chez ma soeur.
4. Qu'est-ce que tu as dit? Je n'ai pas *bien* compris.

EJERCICIO 5:

Utiliza un *adverbio de afirmación o duda* en las siguientes oraciones:

1. *Probablement* nous irons aux États-Unis, mais nous ne sommes pas encore sûres.
2. Est-ce qu'elle va venir dimanche? *Oui*, elle me l'a dit.
3. Est ce que tu es sûre? *Absolument.*
4. Elles se sont levées tard *peut- être*.

EJERCICIO 6:

Utiliza un *adverbio de negación* en las siguientes oraciones:

1. Je *ne* lui verrai *pas* demain.
2. Veux-tu une autre chose? *Non*, merci.
3. Je ne connais pas ta petite-amie. Je ne l'ai vue *jamais.*
4. J'ai depansé mon argent. Je n'ai *plus* d'argent pour manger.

EJERCICIO DE REPASO:

1. Adverbio de cantidad / adverbio de lugar.
2. Adverbio de negación / adverbio de lugar.
3. Adverbio de tiempo / adverbio de duda.
4. Adverbio de tiempo / adverbio de modo.

EJERCICIO 7:

Doucement	Chaudement	Sèchement	Rarement
Gentiment	Longuement	Vraiment	Régulièrement
Sincèrement	Énormement	Profondément	Galamment
Ingenument	Fréquemment	Naivement	Amoureusement
Lentement	Joyeusement	Joliment	Patiemment

EJERCICIO 8:

1. Il est un bon étudiant de français.
2. Ce travail est mal fait.
3. Il déjeune peu tous les jours.
4. Je ne la comprends pas. Elle parle très vite.
5. Ce n'est pas bien de dire cela.

EJERCICIO 9:

1. J'ai *beaucoup* aimé ce film de Gerard Dépardieu.
2. Les étudiants travaillent *souvent* le week-end pour payer leurs études.
3. Marie a *clairement* expliqué son problème .
4. Le gâteau est *assez* chaud.
5. Il a *peu* étudié pour l'examen d'anglais.
6. Il est *très* symphatique.

EJERCICIO 10:

1. Attention!, vous devez le faire peu à peu.
2. Oui, nous irons là-bas après-demain.
3. En général, c'est une matière très facile à apprendre.
4. À propos de ta question, je vais l'expliquer une autre fois.
5. Est-ce que vous êtes fâchés? Par contre, nous sommes très amis.

RESUMEN

• *El adverbio puede modificar*:

– al verbo
– al adjetivo
– a otro adverbio
– a toda la oración

• *Existen diferentes clases de adverbios*:

– de lugar
– de tiempo
– de cantidad
– de modo y comparación
– afirmativos o que expresan duda
– negativos

• *Adverbios en -ment*:

Existen adverbios que se forman a partir de adjetivos. Este grupo es fundamental pues comprende buena parte de los existentes. Reglas:

– Adjetivo en femenino + -ment.
– Si termina en -é, -i, -u se añade directamente –ment.
– Si termina en "-ent" o "-ant", entonces se añade "-emment" y "-amment" respectivamente.

• *Adverbios irregulares*:

Bon ➪ Bien Mauvais ➪ Mal Petit ➪ Peu Rapide ➪ Vite

• *Posición del adverbio*:

– Con tiempos simples, el adverbio se situa detrás del verbo.
– Con tiempos compuestos, existen dos posibilidades:

1. Si se trata de adverbios de lugar, tiempo o de aquellos acabados en -ment, el adverbio se situa detrás.
2. Por el contrario, si se trata de adverbios de cantidad o modo, éstos se colocarán entre el auxiliar y el participio**.**

– Si el adverbio modifica un adjetivo u otro adverbio, éste se sitúa delante de la palabra a la que modifica.

• *Locuciones adverbiales*:

Son grupos de palabras que funcionan como adverbios.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. J'ai passé une ..... soirée.
   A. très B. beaucoup C. bonne D. bien

2. Transformez en adverbe: Long
   A. long B. longement C. longuement D. longemment

3. C'est très dangereux, il conduit très ..... même en ville.
   A. vite B. rapide C. lent D. prudent

4. Tous les matins, elle attend ..... l'autobus pour aller à l'école.
   A. patientement B. patiament C. patiemment D. paciammnet

5. Nous avons ..... d'argent pour prendre l'autobus.
   A. moins B. assez C. toujours D. petit

6. La police a decouvert ..... le coupable.
   A. faciment B. facil C. facilment D. facilement

7. Je ne te crois pas. C'est une ..... excuse.
   A. mauvaise B. mal C. mauvais D. malement

8. Est- ce que tu penses qu'il l'a fait?
   A. peu à peu B. sans doute C. en géneral D. à propos

9. Transformez l'adjetif en adverbe: bruyant
   A. bruyante B. bruyament C. bruyment D. bruyamment

10. Il a ..... étudié pour l'examen.
    A. petit B. peu C. peument D. petitement

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **C**	3. **A**	4. **C**	5. **B**
6. **D**	7. **A**	8. **B**	9. **D**	10. **B**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES

CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

FRANCÉS
2ª parte
Unidades didácticas 4 y 5

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

FRANCÉS
2ª parte
Unidades didácticas 4 y 5

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

FRANCÉS
2ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
4.	LA COMPARACIÓN	5
5.	CONSTRUCCIONES SINTÁCTICAS FUNDAMENTALES	25

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS..... 2

INTRODUCCIÓN..... 3

MAPA CONCEPTUAL..... 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS..... 5

1. LA COMPARACIÓN DEL ADJETIVO..... 5
   - 1.1. GRADO POSITIVO..... 5
   - 1.2. GRADO COMPARATIVO..... 5
   - 1.3. GRADO SUPERLATIVO..... 7
2. ADJETIVOS CON COMPARATIVOS Y SUPERLATIVOS IRREGULARES.. 9
3. LA COMPARACIÓN DEL NOMBRE..... 10
4. LA COMPARACIÓN DEL VERBO..... 11
5. LA COMPARACIÓN DEL ADVERBIO..... 12

EJERCICIOS RESUELTOS..... 14

RESUMEN..... 17

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN..... 19

RESPUESTA A LOS EJERCICIOS..... 20

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica el alumno será capaz de:

- Reconocer las comparaciones en distintos elementos de la oración.
- Distinguir y formar los diferentes grados del adjetivo.
- Reconocer aquellos adjetivos que tienen comparativos y superlativos irregulares.
- Usar correctamente la comparación en el nombre.
- Distinguir la comparación del verbo.
- Formar los comparativos y superlativos de los adverbios.
- Reconocer adverbios con comparativos y superlativos irregulares.

INTRODUCCIÓN

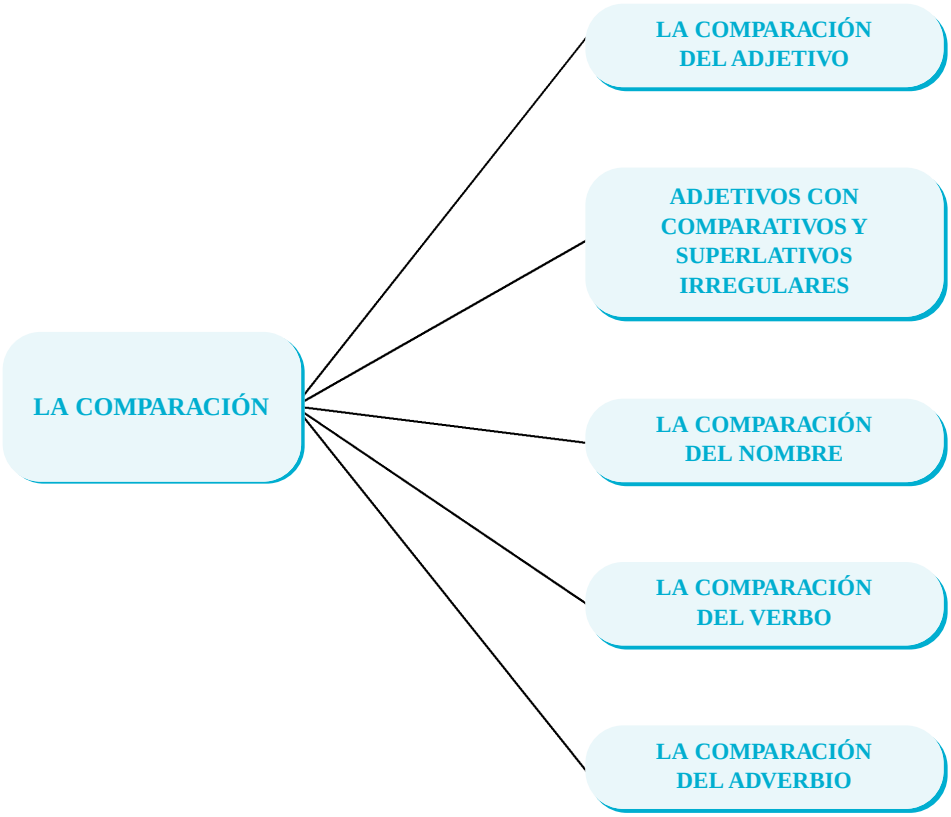
La comparación en francés se basa como en español en los grados del adjetivo. Por su paralelismo no ofrecen ningún problema el comparativo de superioridad y el comparativo de inferioridad formados a partir de los adverbios más (plus) y menos (moins).

Sin embargo plantea mayor dificultad el uso del comparativo de igualdad, ya que en francés distingue si se utiliza con el nombre o con el adjetivo.

El desarrollo de esta unidad didáctica se basa en un sistema de teoría práctica que simultanea ambas facetas. Se presentan inicialmente las reglas gramaticales combinadas con ejemplos y ejercicios y posteriormente se introduce en ejercicios de autocomprobación.

Este método asegura al alumno una mejor comprensión de las estructuras gramaticales y su función.

MAPA CONCEPTUAL



Dentro de la oración existen diversos elementos que pueden ser objeto de comparación:

– El adjetivo: Luis es **más** *rápido* **que** Carlos.
– El nombre: Tengo **menos** *dinero* **que** ellos.
– El verbo: Pedro *estudia* **más que** nosotros.
– El adverbio: María canta **tan** *bien* **como** Ana.

1. LA COMPARACIÓN DEL ADJETIVO

Mediante la comparación expresamos una cualidad comparándola con otra u otras. Podemos distinguir tres grados:

– Grado positivo.
– Grado comparativo.
– Grado superlativo

1.1. GRADO POSITIVO DEL ADJETIVO

Expresa una cualidad sin modificarla.

Un homme *petit*.	Un soldat *courageux*.	Une actrice *brillante*.
Un hombre pequeño.	Un soldado valiente.	Una actriz brillante.

1.2. GRADO COMPARATIVO DEL ADJETIVO

Expresa una comparación entre dos elementos . Existen 3 tipos de comparativos:

a) Comparativo de **inferioridad** (comparatif d'infériorité): Menos ..... que.
Nosotros somos menos altos que ellos.

b) Comparativo de **igualdad** (comparatif d'égalité): Tan ..... como.
Nosotros somos tan altos como ellos.

c) Comparativo de **superioridad** (comparatif de superiorité): Más ..... que.
Nosotros somos más altos que ellos.

FORMACIÓN:

- *Grado comparativo de inferioridad*: **MOINS** + adjetivo + **QUE**

  Pierre est **moins** rapide **que** Luis. (Pedro es menos rápido que Luis).

- *Grado comparativo de igualdad*: **AUSSI** + adjetivo + **QUE**

  Pierre est **aussi** rapide **que** Luis. (Pedro es tan rápido como Luis).

- *Grado comparativo de superioridad*: **PLUS** + adjetivo + **QUE**

  Pierre est **plus** rapide **que** Luis. (Pedro es más rápido que Luis).

Debemos tener en cuenta: El adjetivo debe concordar en género y número con el nombre al que califica.

Ce livre est plus *intéressant* que le tien. (Este libro es más interesante que el tuyo).

Ton amie est aussi *belle* que la mienne. (Tu amiga es tan guapa como la mía).

Ces livres sont moins *chers* que ceux-là. (Estos libros son menos caros que aquéllos).

Atención:

– Debemos tener en cuenta que si la palabra que sigue al segundo término de la comparación (que) empieza por vocal, tenemos que hacer la elisión.

  Les voyages sont moins dangereux **qu'avant**.
  (Los viajes son menos peligrosos que antiguamente).

– Después de **que** el pronombre utilizado es el tónico.

  Il est plus riche **que moi/toi/lui/nous/vous/eux.**
  (Él es más rico que yo/tu/él/nosotros...).

  Il est plus riche **qu'elle/elles.** (Él es más rico que ella/ellas).

EJERCICIO 1:

Pon las siguientes oraciones en el grado comparativo que se te pide:

1. Paul est ..... riche ..... Jean. (Comparativo de superioridad)
2. Les aliments sont ..... naturels ..... avant. (Comparativo de inferioridad)
3. Il fait ..... chaud à Málaga ..... à Madrid. (Comparativo de superioridad)
4. Jacques est ..... agréable ..... Gerard. (Comparativo de igualdad)
5. Les gens sont ..... stressés ..... avant. (Comparativo de superioridad)
6. Les pommes sont ..... chères ..... les pêches. (Comparativo de igualdad)

7. L'essence est ..... polluante ..... l'électricité. (Comparativo de superioridad)
8. L'argent est ..... précieux ..... l'or. (Comparativo de inferioridad)
9. Les femmes sont ..... indépendantes ..... autrefois. (Comparativo de superioridad)
10. Le niveau de vie est ..... élevé ici ..... en Chine. (Comparativo de igualdad)

1.3. GRADO SUPERLATIVO DEL ADJETIVO

Expresa una cualidad en grado muy alto o supremo. Podemos diferenciar dos tipos de superlativos:

a) El superlativo absoluto
b) El superlativo relativo

A) EL SUPERLATIVO ABSOLUTO

Se forma con los adverbios **très, fort, bien, extrêmement + adjetivo**.

Cet homme est extrêmement fort. (Este hombre es extremadamente fuerte).
Cet acteur est bien connu. (Este actor es muy conocido).

B) EL SUPERLATIVO RELATIVO

Expresa el grado más alto en la elección de un elemento dentro de un conjunto.

FORMACIÓN:

LE / LA / LES + PLUS / MOINS + ADJETIVO

Il est le plus intelligent de la classe.	Ma maison est la moins chère.
Él es el más inteligente de la clase.	Mi casa es la menos cara.

Debemos tener en cuenta:

– El artículo debe concordar en género y número con el adjetivo.

La plus *belle*	*Le* moins *important*	*Les* plus *connues*
La más guapa	El menos importante	Las más conocidas

– Detrás del superlativo puede venir un complemento circunstancial de lugar que será precedido de la preposición **de**.

Elle est la plus intelligente *de la classe*	Il est le plus riche *du monde*
Ella es la más inteligente de la clase	Él es el más rico del mundo

– Cuando el adjetivo en grado superlativo sigue al nombre, el artículo definido ha de ser repetido:

C'est *le* joueur *le plus sympathique* de tous. (Es el jugador más simpático de todos).

C'est *l'*acteur français *le plus connu*. (Es el actor francés más conocido).

Nota: Hay que tener cuidado con una serie de adjetivos que expresan por ellos mismos el grado comparativo o superlativo. Aquellos que comportan una significación absoluta **no admiten modificación**. He aquí los más usados:

Aîné (Mayor)	*Éternel* (Eterno)	*Immortel* (Inmortal)	*Principal* (Principal)
Excellent (Excelente)	*Denier* (Último)	*Final* (Final)	*Unique* (Único).

EJERCICIO 2:

Pon los siguientes adjetivos en el grado superlativo.

(*Atención*: Los adjetivos entre paréntesis están en masculino singular por lo que hay que hacerlos concordar con el sustantivo al que califican).

1. La personne ..... (âgé) du monde habite en Chine . (+)
2. Les Français sont ..... (gros) consommateurs de médicaments du monde. (+)
3. Pierre est ..... (fort) des deux. (-)
4. Elles sont ..... (intelligent) de la classe. (-)
5. Le Pont-Neuf est ..... (vieux) pont de la France. (-)
6. Ces animaux sont ..... (dangereux) de tous. (+)
7. La rue de Vaugirard est ..... (long). (+)
8. Ces livres sont ..... (passionant) que j'ai lu. (+)
9. Ces vetêments sont ..... (cher) de la boutique. (-)
10. C'est le jour ..... (important) de ma vie. (+)

2. ADJETIVOS CON COMPARATIVOS Y SUPERLATIVOS IRREGULARES

Existen en francés algunos adjetivos que forman el comparativo y el superlativo de forma irregular:

	C. igualdad	*C. inferioridad*	*C. superioridad*	*Superlativo*
Bon	Aussi bon	Moins bon	**Meilleur (e)(s)**	**Le/la/les Meilleur(e)(s)**
Mauvais	Aussi mauvais	Moins mauvais	**Plus mauvais/Pire**	**Le/la/les plus mauvais** **Le/la/les pire (s)**

Ejemplos:

Ce film est *aussi mauvais* que celui-là.
Esta película es tan mala como aquella.

Ce film est *aussi* bon que celui-là.
Esta película es tan buena como aquélla.

Ce film est *moins mauvais* que celui-là.
Esta película es menos mala que aquella.

Ce film est *moins* bon que celui-là.
Esta película es menos buena que aquella.

Ce film est *plus mauvais/ pire* que celui-là.
Esta película es más mala/peor que aquella.

Ce film est *meilleur* que celui-là.
Esta película es mejor que aquella.

Ce film est *le plus mauvais/le pire* que j'ai vu.
Esta película es la peor que he visto.

Ce film est *le meilleur* que j'ai vu.
Esta película es la mejor que he visto.

EJERCICIO 3:

Pon los adjetivos **bon** y **mauvais** en el grado que se te pide:

1. Le bordeaux blanc est bon mais le rouge est ..... (Comp. de superioridad)
2. Ce vin est ..... (mauvais**)** que j'ai bu . (Superlativo)
3. Ces gateaux au chocolat sont ..... (bon) que la tarte. (C. de superioridad)
4. Elles sont ..... (bon) de la classe. (Superlativo)
5. Stephanie est ..... (bon) au tennis que Georges. (C. de superioridad)
6. La situation économique est ..... (mauvais) que l'année dernière. (C. de superioridad)
7. C'est ..... (mauvais) journée de toute ma vie. (Superlativo)
8. Cette chanson est ..... (bon) que j'ai écoutél.(Superlativo)
9. Ce livre est ..... (bon) que celui-là. (C. de igualdad)
10. Mon chien est ..... (mauvais) que mon chat. (C. de inferioridad)

3. LA COMPARACIÓN DEL NOMBRE

FORMACIÓN:

- *Grado comparativo de inferioridad*: **MOINS DE** + nombre + **QUE**

  Nous avons **moins d**'argent **que** lui. (Tenemos menos dinero que él).

- *Grado comparativo de igualdad*: **AUTANT DE** + nombre + **QUE**

  J'ai **autant de** travail **que** toi. (Tengo tanto trabajo como tú).

- *Grado comparativo de superioridad*: **PLUS DE** + nombre + **QUE**

  Elle a **plus de** problèmes que nous. (Ella tiene más problemas que nosotros).

Atención:

– Hay que tener en cuenta que si la palabra que sigue a la preposición **de** en cada uno de los comparativos empieza por vocal, tenemos que hacer la elisión.

  Vous gagnez autant **d'argent** que nous. (Vosotros ganáis tanto dinero como nosotros).

– Después de **que** el pronombre utilizado es el tónico.

  Il a plus d'amis **que moi/toi/lui/nous/vous/eux.** (Él tiene más amigos que yo, tú, él...)

  Il a plus d'amis **qu'elle /elles**. (Ella tiene más amigas que ella/ellas).

EJERCICIO 4:

Pon estas oraciones en el grado comparativo que se te pide:

1. Elle a ..... livres ..... toi. (C. de superioridad)
2. Les Espagnols mangent ..... pain ..... Les Français. (C. de igualdad)
3. Il y a ..... espace en France ..... aux États-Unis. (C. de inferioridad)
4. Il y avait ..... personnes ici ..... là-bas. (C. de igualdad)
5. Il mange ..... beurre ..... nous. (C. de inferioridad)
6. Nous avons acheté ..... vetêments ..... vous. (C. de superioridad)
7. Il a ..... argent ..... son père. (C. de superioridad)
8. Elle a perdu ..... poids ..... sa soeur. (C. de igualdad)

4. LA COMPARACIÓN DEL VERBO

FORMACIÓN:

- *Grado comparativo de inferioridad*: Verbo + **MOINS QUE**

  Paul travaille ***moins que*** Jean. (Paul trabaja menos que Jean).

- *Grado comparativo de igualdad*: Verbo + **AUTANT QUE**

  Paul travaille ***autant que*** Jean. (Paul trabaja tanto como Jean).

- *Grado comparativo de superioridad*: Verbo + **PLUS QUE**

  Paul travaille ***plus que*** Jean. (Paul trabaja más que Jean).

EJERCICIO 5:

Pon los siguientes verbos en el grado que se te pide:

1. Ce vetêment coute ..... celui-ci. (C. de superioridad)
2. Alain gagne ..... toi. (C. de inferioridad)
3. J'aime la neige ..... lui. (C. de igualdad)
4. J'ai lu ..... mes copains. (C.de igualdad).
5. Paul a mangé ..... nous. (C. de inferioridad)
6. Les filles étudient ..... les garçons. (C. de superioridad)
7. Marie parle toujours ..... moi. (C. de igualdad)
8. Je déteste le poisson ..... les lêgumes. (C. de inferioridad)

5. LA COMPARACIÓN DEL ADVERBIO

La comparación del adverbio es igual que la del adjetivo.

FORMACIÓN:

- *Grado comparativo de inferioridad*: **MOINS** + adverbio + **QUE**

  Pierre travaille **moins** sérieusement **que** Luis. (Pierre trabaja menos seriamente que Luis).

- *Grado comparativo de igualdad*: **AUSSI** + adverbio + **QUE**

  Pierre travaille **aussi** sérieusement **que** Luis. (Pierre trabaja tan seriamente como Luis).

- *Grado comparativo de superioridad*: **PLUS** + adverbio + **QUE**

  Pierre travaille **plus** sérieusement **que** Luis. (Pierre trabaja más seriamente que Luis).

EJERCICIO 6:

Pon estos adverbios en el grado que se te pide:

1. Jean parle ..... vite ..... Marie. (C. de superioridad)
2. Les hommes se battent ..... aveuglèment ..... autrefois. (C. de inferioridad)
3. Les jeunes travaillent ..... sérieusement ..... leurs aînés. (C. de igualdad)
4. Les informations circulent ..... vite ..... au siècle dernier. (C. de superioridad)
5. Les gens vivent ..... longtemps ..... avant. (C. de igualdad)
6. Paul court ..... vite ..... nous. (C. de inferioridad)
7. Il se couche ..... tard ..... nous. (C. de superioridad)
8. Jacques se comporte ..... poliment ..... Marc. (C. de igualdad)
9. Nous nous levons ..... tôt ..... eux. (C. de superioridad)
10. Il conduit .....prudement ..... moi. (C. de inferioridad)

Atención:

El adverbio **bien** forma el comparativo y el superlativo de manera irregular:

C. de inferioridad	*C. de igualdad*	*C. de superioridad*	*Superlativo*
Moins bien que	Aussi bien que	**Mieux**	**Le/la/les mieux**

El comparativo de superioridad (*mieux*) es invariable.

John chante bien mais Cathy chante *mieux*.
John canta bien, pero Cathy canta mejor.

C'est Cathy qui chante *la mieux*.
Es Cathy quien mejor canta.

EJERCICIO 7:

Pon el adverbio **bien** en el grado que se te pida:

1. Luis parle ..... le français que toi. (C.de superioridad)
2. Nous conduissons ..... toi. (C. de igualdad)
3. C'est Luques qui joue ..... (Superlativo)
4. J'aime bien le cinéma mais j'aime ..... le théâtre. (C.de superioridad)
5. Elle joue de la guitare ..... (Superlativo)

RECORDEMOS:

Bon (adjetivo) Í C. de superioridad: ***Meilleur(e)(s)*** Í Superlativo: ***Le/la/les Meilleur***(e)(s)
Bien (adverbio) Í C. de superioridad: ***Mieux*** Í Superlativo: ***Le/la/les Mieux***

EJERCICIO 8:

Elije entre **bon** o **bien** en las siguientes oraciones:

1. Le vin est *meilleur / mieux* que la bière.
2. C'est François qui chante *le meilleur / le mieux*.
3. Vous avez choisi la *meilleure / la mieux* réponse.
4. Le poisson frais est *meilleur / mieux* que le poisson congelé.
5. Ce sont les *meilleures / les mieux* vacances du monde.
6. Il s'est comporté *meilleur / mieux* que toi.
7. C'est Marie qui parle anglais *la mieux/ la meilleure*.
8. Moi, je danse *meilleur / mieux* que toi.
9. Anne a *le meilleur / le mieux* accent en français.
10. Cette année les cerises sont *meilleures / mieux* que l'année dernière.

EJERCICIOS RESUELTOS

EJERCICIO 1:

Pon las siguientes oraciones en el grado comparativo que se te pide:

1. Paul est *plus* riche *que* Jean. (Comparativo de superioridad).
2. Les aliments sont *moins* naturels *qu'*avant. (Comparativo de inferioridad).
3. Il fait *plus* chaud à Málaga *qu'*à Madrid. (Comparativo de superioridad).
4. Jacques est *aussi* agréable *que* Gerard. (Comparativo de igualdad).
5. Les gens sont *plus* stressés qu'avant. (Comparativo de superioridad).
6. Les pommes sont *aussi* chères *que* les pêches. (Comparativo de igualdad).
7. L'essence est *plus* polluante *que* l'électricité. (Comparativo de superioridad).
8. L'argent est *moins* précieux *que* l'or. (Comparativo de inferioridad).
9. Les femmes sont *plus* indépendantes *qu'*autrefois. (Comparativo de superioridad).
10. Le niveau de vie est *aussi* élevé ici *qu'*en Chine. (Comparativo de igualdad).

EJERCICIO 2:

Pon los siguientes adjetivos en el grado superlativo. (Atención: los adjetivos entre paréntesis están en masculino singular).

1. La personne *la plus âgée* du monde habite en Chine. (+).
2. Les Français sont *les plu*s gros consommateurs de médicaments du monde. (+).
3. Pierre est *le moins fort* des deux. (-).
4. Elles sont *les moins intelligentes* de la classe. (-).
5. Le Pont-Neuf est *le moins vieux* pont de la France. (-).
6. Ces animaux sont *les plus dangereux* de tous. (+).
7. La rue de Vaugirard est *la plus longue*. (+).
8. Ces livres sont *les plus passionants* que j'ai lu. (+).
9. Ces vetêments sont *les moins chers* de la boutique. (-).
10. C'est le jour *le plus important* de ma vie. (+).

EJERCICIO 3:

Pon los adjetivos **bon** y **mauvais** en el grado que se te pide:

1. Le bordeaux blanc est bon mais le rouge est *meilleur*. (Comp. de superioridad).
2. Ce vin est *le plus mauvais / le pire* que j'ai bu. (Superlativo).
3. Ces gateaux au chocolat sont *meilleurs* que la tarte. (C. de superioridad).
4. Elles sont *les meilleures* de la classe. (Superlativo).
5. Stephanie est *meilleure* au tennis que Georges. (C. de superioridad).
6. La situation économique est *plus mauvaise / pire* que l'année dernière. (C. de superioridad).
7. C'est *la plus mauvaise / la pire* journée de toute ma vie. (Superlativo).
8. Cette chanson est *la meilleure* que j'ai écouté. (Superlativo).
9. Ce livre est *aussi bon* que celui-là. (C. de igualdad).
10. Mon chien est *moins mauvais* que mon chat. (C. de inferioridad).

EJERCICIO 4:

Pon estas oraciones en el grado comparativo que se te pide:

1. Elle a *plus de* livres *que* toi. (C. de superioridad).
2. Les Espagnols mangent *autant de* pain *que* Les Français. (C. de igualdad).
3. Il y a *moins d'*espace en France *qu'*aux États-Unis. (C. de inferioridad).
4. Il y avait *autant de* personnes ici *que* là-bas. (C. de igualdad).
5. Il mange *moins de* beurre *que* nous. (C. de inferioridad).
6. Nous avons acheté *plus de* vetêments *que* vous. (C. de superioridad).
7. Il a *plus d'*argent *que* son père. (C. de superioridad).
8. Elle a perdu *autant de* poids *que* sa soeur. (C. de igualdad).

EJERCICIO 5:

Pon los siguientes verbos en el grado que se te pide:

1. Ce vetêment coute *plus que* celui-ci. (C. de superioridad).
2. Alain gagne *moins que* toi. (C. de inferioridad).
3. J'aime la neige *autant que* lui. (C. de igualdad).
4. J'ai lu *autant que* mes copains. (C.de igualdad).
5. Paul a mangé *moins que* nous. (C. de inferioridad).
6. Les filles étudient *plus que* les garçons. (C. de superioridad).
7. Marie parle toujours *autant que* moi. (C. de igualdad).
8. Je déteste le poisson *moins que* les lêgumes. (C. de inferioridad).

EJERCICIO 6:

Pon estos adverbios en el grado que se te pide:

1. Jean parle *plus* vite *que* Marie. (C. de superioridad).
2. Les hommes se battent *moins* aveuglèment *qu'*autrefois. (C. de inferioridad).
3. Les jeunes travaillent *aussi* sérieusement *que* leurs aînés. (C. de igualdad).
4. Les informations circulent *plus* vite *qu'*au siècle dernier. (C. de superioridad).
5. Les gens vivent *aussi* longtemps *qu'* avant. (C. de igualdad).
6. Paul court *moins* vite *que* nous. (C. de inferioridad).
7. Il se couche *plus* tard *que* nous. (C. de superioridad).
8. Jacques se comporte *aussi* poliment *que* Marc. (C. de igualdad).
9. Nous nous levons *plus* tôt *qu'* eux. (C. de superioridad).
10. Il conduit *moins* prudement *que* moi. (C. de inferioridad).

EJERCICIO 7:

Pon el adverbio **bien** en el grado que se te pida:

1. Luis parle *mieux* le français que toi. (C.de superioridad).
2. Nous conduissons *aussi bien* que toi. (C. de igualdad).
3. C'est Luques qui joue *le mieux.* (Superlativo).
4. J'aime bien le cinéma mais j'aime *mieux* le théâtre. (C.de superioridad).
5. Elle joue de la guitare *la mieux*.

EJERCICIO 8:

Elije entre **bon** o **bien** en las siguientes oraciones:

1. Le vin est *meilleur* que la bière.
2. C'est François qui chante *le mieux*.
3. Vous avez choisi la *meilleure* réponse.
4. Le poisson frais est *meilleur* que le poisson congelé.
5. Ce sont les *meilleures* vacances du monde.
6. Il s'est comporté *mieux* que toi.
7. C'est Marie qui parle anglais *la mieux.*
8. Moi, je danse *mieux* que toi.
9. Anne a *le meilleur* accent en français.
10. Cette année les cerises sont *meilleures* que l'année dernière.

RESUMEN

- Elementos que pueden ser objeto de comparación:
  - El adjetivo: Luis es **más** *rápido* **que** Carlos.
  - El nombre: Tengo **menos** *dinero* **que** ellos.
  - El verbo: Pedro *estudia* **más que** nosotros.
  - El adverbio: María canta **tan** *bien* **como** Ana.

- ***La comparación en el adjetivo***:
  - Grado positivo.
  - Grado comparativo:

Grado comparativo de inferioridad:	**MOINS** + adjetivo + **QUE**
Grado comparativo de igualdad:	**AUSSI** + adjetivo + **QUE**
Grado comparativo de superioridad:	**PLUS** + adjetivo + **QUE**

  - Grado superlativo:

LE / LA / LES + PLUS / MOINS + ADJETIVO

- ***Adjetivos con comparativos y superlativos irregulares***:

	C. igualdad	*C. inferioridad*	*C. superioridad*	*Superlativo*
Bon	Aussi bon	Moins bon	**Meilleur (e)(s)**	**Le/la/les Meilleur(e)(s)**
Mauvais	Aussi mauvais	Moins mauvais	**Plus mauvais/Pire**	**Le/la/les plus mauvais** **Le/la/les pire (s)**

- ***La comparación en el nombre***:

Grado comparativo de inferioridad:	**MOINS DE** + nombre + **QUE**
Grado comparativo de igualdad:	**AUTANT DE** + nombre + **QUE**
Grado comparativo de superioridad:	**PLUS DE** + nombre + **QUE**

- ***La comparación en el verbo***:

Grado comparativo de inferioridad:	Verbo + **MOINS QUE**
Grado comparativo de igualdad:	Verbo + **AUTANT QUE**
Grado comparativo de superioridad:	Verbo + **PLUS QUE**

- ***La comparación en el adverbio***:

Grado comparativo de inferioridad:	**MOINS** + adverbio + **QUE**
Grado comparativo de igualdad:	**AUSSI** + adverbio + **QUE**
Grado comparativo de superioridad:	**PLUS** + adverbio + **QUE**

RECORDEMOS:

Bon (adjetivo) ➪ C. de superioridad: ***Meilleur(e)(s)*** ➪ Superlativo: ***Le/la/les Meilleur***(e)(s)

Bien (adverbio) ➪ C. de superioridad: ***Mieux*** ➪ Superlativo: ***Le/la/les Mieux***

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Je parle ..... le français que Stephane.

   A. Mieux B. Plus de C. Plus D. bien

2. J'ai mangé ..... pommes que toi.

   A. Moins B. Autant de C. Aussi D. Plus

3. Le matin, je fais ..... exercices que l'après-midi.

   A. Meilleures B. Plus de C. Mieux D. Plus d'

4. La soupe à la tomate est ..... que la soupe à l'oignon.

   A. Mieux B. Mal C. Meilleure D. La meilleure

5. Le football a ..... amateurs que le basket.

   A. Plus d' B. Le plus C. Moins D. Mieux

6. Mon professeur de français parle ..... vite que celui de mathématiques.

   A. Autant B. Plus C. Moins de D. Mieux

7. C'est le vin rouge qui est .....

   A. La meilleure B. Mieux C. Le mieux D. Le meilleur

8. Elle joue au piano ..... que Renée.

   A. Plus mal B. Plus male C. Plus mauvais D. Plus mauvaise

9. Ce sont les affairs ..... importants.

   A. Plus B. Le plus C. Les plus D. Plus de

10. C'est le film ..... intéressant que j'ai vu.

    A. Les plus B. Le moins C. La plus D. Les moins

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **A**
2. **B**
3. **D**
4. **C**
5. **A**
6. **B**
7. **D**
8. **A**
9. **C**
10. **B**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. LA ORACIÓN 5
   - 1.1. DEFINICIÓN 5
   - 1.2. LA PROPOSICIÓN 5
   - 1.3. EL SINTAGMA 5
   - 1.43. EL ORDEN DE LAS PALABRAS 6

2. LA ORACIÓN SIMPLE 7
   - 2.1. DEFINICIÓN 7
   - 2.2. EL SUJETO 7
   - 2.3. EL PREDICADO 9
   - 2.4. LA ORACIÓN SIMPLE IMPERSONAL 10
   - 2.5. LA ORACIÓN INTERROGATIVA 10
   - 2.6. LA ORACIÓN NEGATIVA 10

3. LA ORACIÓN COMPUESTA 11
   - 3.1. DEFINICIÓN 11
   - 3.2. TIPOS DE ORACIONES COMPUESTAS 11

RESUMEN 14

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 16

RESPUESTA A LOS EJERCICIOS 16

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno será capaz de:

- Conocer las estructuras sintácticas fundamentales.
- Identificar las oraciones simples y las oraciones compuestas.
- Conocer e identificar los diferentes tipos de sintagmas.
- Identificar las proposiciones que componen las oraciones.
- Asimilar el orden lógico de la oración francesa.
- Diferenciar los diferentes tipos de oraciones coordinadas.
- Diferenciar los diferentes tipos de oraciones subordinadas.
- Saber construir oraciones simples y compuestas de todo tipo.

INTRODUCCIÓN

Las estructuras básicas de la Lengua Francesa son las mismas que en la mayoría de las lenguas romances (las procedentes del latín) incluido el español. Esto hace que al estudiante de nuestro país no le resulten desconocidas. Sin embargo, a lo largo de su evolución, el francés ha sufrido variaciones respecto al español dignas de reseñar. La principal estriba en el orden lógico de la frase. Desde el latín que no tenía un orden estable al colocar los elementos de la oración, debido entre otras causas a que era una lengua basada en las declinaciones, se ha pasado a un orden riguroso de sus elementos. Así hay oraciones que pueden contener los mismos elementos que, situados en distinto orden, nos dan un significado diferente.

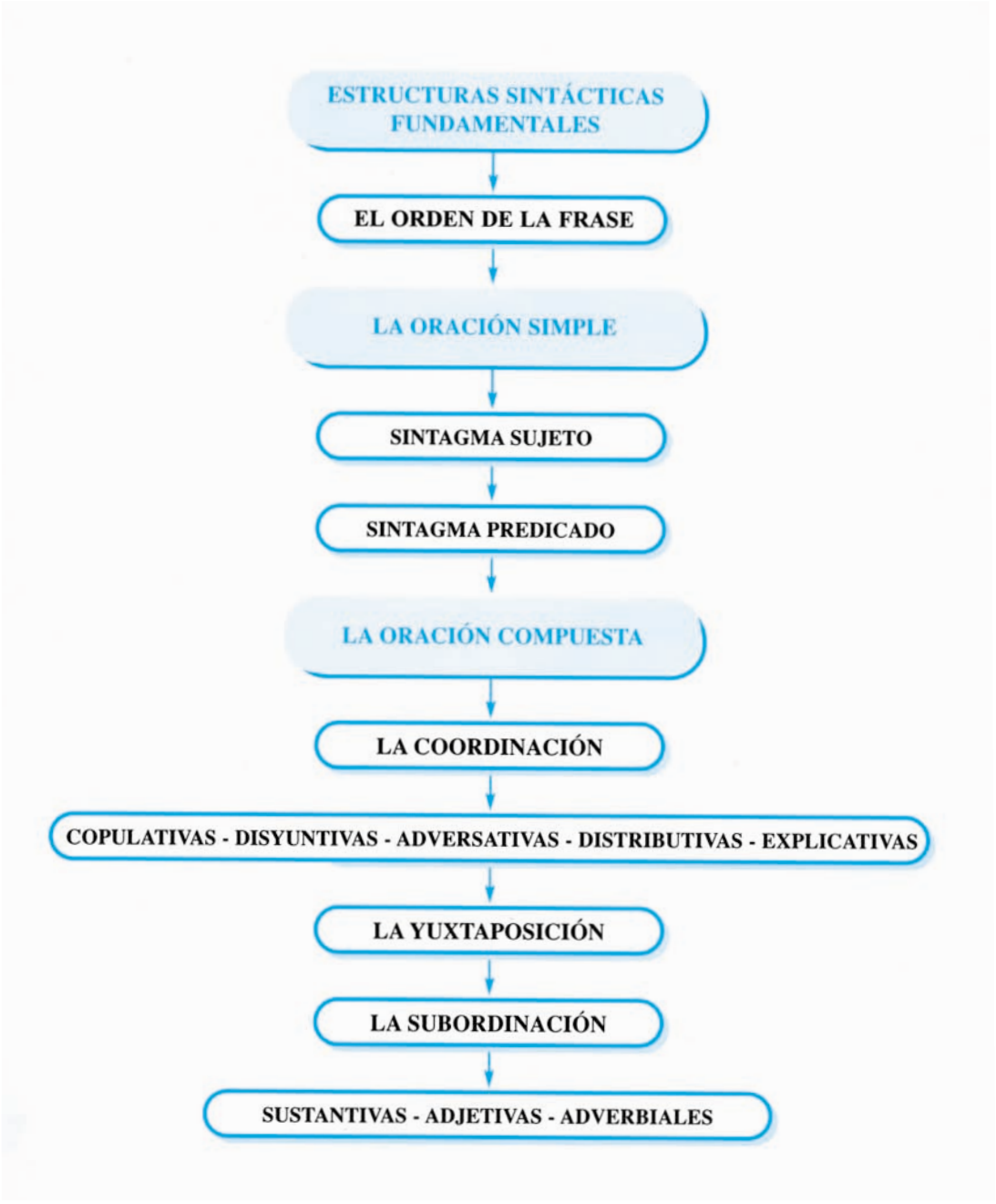
La oración es la unidad mínima dotada de significado. Estudiamos con detalle en esta Unidad Didáctica los dos tipos de oraciones, las simples por un lado, pormenorizando en sus componentes, los sintagmas sus núcleos y complementos, y por otro las oraciones compuestas y sus tipos.

El conocimiento de todas estas estructuras es fundamental a la hora de construir correctamente oraciones y textos así como para la traducción.

Con el sistema que en este método utilizamos, se explican para comenzar las diferentes estructuras y después se exponen ejemplos que aclaran las explicaciones, pasando a continuación a practicar con ejercicios. En éstos el alumno debe fijar progresivamente las estructuras de menor a mayor para acabar sabiendo construir todo tipo de oraciones del idioma francés.

Finaliza la Unidad Didáctica con los ejercicios de autocomprobación con sus respectivas soluciones para acabar practicando lo aprendido en la misma.

MAPA CONCEPTUAL



ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS FUNDAMENTALES

La estructura sintáctica alrededor de la cual se articula el idioma es la oración. La oración puede estar compuesta por sintagmas o proposiciones. Varias oraciones forman un párrafo y varios párrafos, un texto.

1. LA ORACIÓN

1.1. DEFINICIÓN

Se denomina oración a la unidad gramatical más pequeña con sentido completo.

- Ejemplo: Marie mange des pommes.
  María come manzanas.

La oración está compuesta por estructuras más pequeñas que pueden ser sintagmas o proposiciones.

1.2. LA PROPOSICIÓN

Es una estructura formada por sintagmas. Puede tener o no tener sentido completo.

- Ejemplo: Marie mange et Pierre boit (María come y Pedro bebe).
  Marie mange ce que Pierre cuisine (María come lo que Pedro cocina).

1.3. EL SINTAGMA

Se denomina sintagma a cada una de las unidades que forman una oración o proposición. Pueden ser:

— **Nominales:** cuyo núcleo es un nombre.
  - Ejemplo: La maison de Paul...
    (La casa de Pablo)

— **Verbales:** cuyo núcleo es un verbo.
  - Ejemplo: ...est construite en bois.
    (está construida de madera).

1.4. EL ORDEN DE LAS PALABRAS

El orden de las palabras es fundamental en francés para identificar funciones dentro de la oración.

— Ejemplo: Le professeur corrige l´élève.
L´élève corrige le professeur.

Según el orden de los elementos se cambia el sentido del significado de la oración.

Es tradicional afirmar que el orden de las palabras en francés representa mejor que en cualquier otra lengua la lógica. La idea principal que rige este orden es el agrupamiento en torno al verbo según su importancia. Así el orden lógico de la oración francesa siempre será:

Sujeto (complemento) + verbo + COD + COI + CC.

– Ejemplo: Pierre donne le ballon à Paul au stade.
(Pedro da el balón a Pablo en el estadio).

En el caso de los pronombres personales también se agrupan con este orden.

– Ejemplo: Je te le donne. = sujeto + COI + COD + verbo.
(yo te lo doy).

Como se observa en este ejemplo los complementos del verbo más importantes están más cerca de él.

EJERCICIO 1

Diga si los subrayados siguientes son sintagmas o proposiciones y de qué clase son.

Je mange ce que Je veux (Como lo que quiero).

L`homme est bon (El hombre es bueno).

Tu écris et je dicte (Tu escribes y yo dicto).

C´est à cause du vent que je reste chez moi (A causa del viento, me quedo en mi casa).
(lit.: 'Es a causa del viento que yo me quedo en mi casa').

2. LA ORACIÓN SIMPLE

2.1. DEFINICIÓN

Es aquella que está formada por un solo predicado.

- Ejemplo: Paul est jeune
  (Pablo es joven).

Los componentes de la oración simple son dos:

— Sintagma Nominal Sujeto: Es el que realiza la acción.

— Sintagma Verbal Predicado: Es el que indica la propia acción.

- Ejemplo: La femme marche sur la rue.
  SNS SVP
  La mujer camina por la calle.

2.2. EL SUJETO

Como hemos dicho es el que realiza la acción del verbo. Concuerda siempre con él.

- Ejemplo: L´homme va vite / Les hommes vont vite.
  El hombre va deprisa / Los hombres van deprisa.

El sujeto en francés va siempre delante del verbo.

- Ejemplo: Le garçon va à l´école.
  El niño va a la escuela.

La construcción que permite ponerlo después de él se denomina inversión del sujeto. Se puede realizar sólo en ocasiones determinadas que son:

— En proposición incisa.

- Ejemplo: Vite! Cria-t-il!
  ¡Deprisa! gritó él.

— Tras un adverbio inicial.

- Ejemplo: Peut-être était-il mort.
  Quizá él estaba muerto.

— En la forma interrogativa.

- Ejemplo: Est-il là?
  ¿Está él ahí?

En caso de que en la inversión la letra final del verbo sea vocal y la inicial del sujeto también, se coloca entre ambas una **t.**

- Ejemplo: y a-t-il des enfants?
  ¿Hay niños?

Partes del sujeto

A. El núcleo del sujeto

Es el elemento principal del sintagma. Esta función pueden desempeñarla los siguientes elementos.

1. Sustantivo. Es el núcleo natural del sujeto.
   - Ejemplo: L´enfant aime jouer.
     Al niño le gusta jugar.
2. Pronombre. Su función es sustituir al nombre con el único fin de no repetirlo.
   - Ejemplo: Jean est très content. Il va à Paris.
     Juan está contento. Se va a París.
3. Grupo nominal. Es un conjunto de palabras en torno a un sustantivo que realiza sus funciones.
   - Ejemplo: Environ 6000 hommes sont partis.
     Alrededor de 6000 hombres han salido.
4. Oración relativa de sujeto. Introducida por un relativo.
   - Ejemplo: Ceux qui vont dormir.
     Los que van a dormir.
5. Un infinitivo. Que es el sustantivo verbal.
   - Ejemplo: Passer n´est pas jouer.
     Pasar no es jugar.

B. Los complementos del nombre

Pueden o no pueden aparecer. Los distinguimos en dos grupos:

1. Los presentadores. Artículos, demostrativos y posesivos.
   - Ejemplo: Le professeur a posé beaucoup de questions
     El profesor ha hecho muchas preguntas.
     Ta maison est très jolie.
     Tu casa es muy bonita.
2. Modificadores o adjetivos.
   - Ejemplo: Le chat noir a mangé tout le poisson
     El gato negro se ha comido todo el pescado.

2.3. EL PREDICADO

Es la propia acción de la oración.

– Ejemplo: L´homme court vite.
El hombre corre deprisa.

Es el elemento central de la oración en torno al cual giran todos los elementos de la misma, especialmente en francés.

– Ejemplo: Le peintre a donné les tableaux au Louvre.
El pintor ha donado los cuadros al Louvre.

Los complementos del verbo

1. Complemento de objeto directo (COD). Sin preposición. Es el complemento natural del verbo.
   – Ejemplo: Paul mange de la viande.
   Pablo come carne.
2. Complemento objeto indirecto (COI). Se construye con la preposición á. Es la persona o cosa que recibe la acción del verbo.
   – Ejemplo: Paul parle à son ami.
   Pablo habla con su amigo. (lit.: "Pablo habla a su amigo").
3. Complemento circunstancial (CC). Es introducido por las diferentes preposiciones. Indica las distintas circunstancias en que se realiza la acción del verbo.
   – Ejemplo: Paul écrit avec le stylo.
   Pablo escribe con la pluma.

Esta función la desarrollan los adverbios o sintagmas nominales precedidos de preposición.

Orden del sintagma predicado

VERBO + COD - COI - CC.

– Ejemplo:	Il	dit	adieu	à sa mère	à la gare
	S	V	COD	COI	CC
	El	dice	adiós	a su madre	en la estación.

Otros complementos:

El atributo

Es el complemento del verbo copulativo. Indica una cualidad del sujeto y concuerda en género y número con él.

– Ejemplo: La vache est blanche.
La vaca es blanca.

2.4. LA ORACIÓN SIMPLE IMPERSONAL

El verbo va en tercera persona del singular y el sujeto es IL. Son esencialmente verbos de fenómenos meteorológicos.

– Ejemplo: Il pleut. (Llueve).

Pertenecen también a este grupo algunos verbos que en español no llevan sujeto y que expresan la necesidad: (Il faut. Il manque, il est nécessaire).

– Ejemplo: Il faut faire les exercices. (Hay que hacer los ejercicios).

2.5. LA ORACIÓN INTERROGATIVA

Es aquella que sirve para preguntar. Se identifica por el signo de interrogación que lleva al final. La oración interrogativa en francés se puede construir de tres maneras.

1. Añadiendo a la oración afirmativa un signo de interrogación.
   – Ejemplo: Pierre vient?
   ¿Viene Pedro?
2. Añadiendo la locución **est-ce que**, delante de la oración afirmativa.
   – Ejemplo: Est-ce que Pierre vient?
   ¿Viene Pedro?
3. Invirtiendo el sujeto.
   – Ejemplo: Pierre vient-il?
   ¿Viene Pedro?

2.6. LA ORACIÓN NEGATIVA

Se construye poniendo *"ne"* delante del verbo y *"pas"* detrás.

– Ejemplo: Il **ne** vient **pas** (Se pone n' apostrofe cuando el verbo empieza con vocal).
El no viene.

En los verbos compuestos se pone *"ne"* delante del auxiliar y *"pas"* detrás.

– Ejemplo: Il **n'**est **pas** venu
El no ha venido.

En las oraciones interrogativas en inversión del sujeto, *"ne"* va delante y *"pas"* detrás del sujeto. Con los verbos compuestos se hace la misma operación pero solamente con el verbo auxiliar.

– Ejemplo: **Ne** va-t-il **pas**?
¿No va él?

EJERCICIO 2

Señale en las siguientes oraciones el elemento que se indique:

Sujeto : L´animal est sauvage. (El animal es salvaje).
COI : Dis à ta soeur le message. (Dale el mensaje a tu hermana).
COD : Écrivez la lettre. (Escribid la carta).
Atributo : Hélène est laide. (Elena es fea).
CC : Je suis chez moi. (Estoy en mi casa).

3. LA ORACIÓN COMPUESTA

3.1. DEFINICIÓN

Son aquellas oraciones que están formadas por varias proposiciones.

– Ejemplo: Paul parle et Marie chante
Pablo habla y María canta.

3.2. TIPOS DE ORACIONES COMPUESTAS

1. Coordinadas. Son las que tienen las proposiciones con sentido completo.
   – Ejemplo: Je mange du pain et tu bois de l'eau.
   Yo como pan y tu bebes agua.
2. Yuxtapuestas. También tienen sentido completo pero su nexo de unión son las comas.
   – Ejemplo: Je viens, j´arrive, je mange.
   (Vengo, llego, como).
3. Subordinadas: Son aquellas cuyas proposiciones dependen la una de la otra.
   – Ejemplo: La maison qui est dans la campagne est grande.
   La casa que está en el campo, es grande.

3.2.1. Las oraciones coordinadas

Pueden ser de los siguientes tipos según la relación que hay entre ellas.

— Copulativas: son aquellas cuyos significados se suman.Se forman con las conjunciones **et, ni**
   – Ejemplo: Paul chante et Marie joue de la flûte
   Pablo canta y María toca la flauta.

— Disyuntivas: son aquellas cuyos significados se oponen. Se forman principalmente con la conjunción **ou**

– Ejemplo: Tu viens ou tu pars.
Vienes o te vas.

— Distributivas: son aquellas que presentan acciones alternativas que no se excluyen. Se forman con las conjunciones **l´un....l´autre, bien....bien**.

– Ejemplo: L´une chante, l´autre crie.
Una canta y la otra grita.

— Adversativas: son aquellas en que una proposición corrige a la otra. Se forman con las conjunciones **mais, sinon, avec tout, cependant, malgré**.

– Ejemplo: Malgré tout il viendra
A pesar de todo vendrá.

— Explicativas: son aquellas en que una proposición aclara el significado de la otra. Se forman con locuciones como c´est-à-dire.

– Ejemplo: Les poissons sont acuatiques, c´est-à-dire, ils habitent dans l'eau.
Los peces son acuáticos, es decir, viven en el agua.

3.2.2. Las oraciones subordinadas

Pueden ser de los siguientes tipos según los elementos a los que sustituye la proposición subordinada.

1. Sustantivas son las que desempeñan las funciones del nombre. El nexo de estas proposiciones es la conjunción **que**.

   – Ejemplo: Il dit que c´est grand.
   Dice que es grande.

2. Adjetivas son las que desempeñan las funciones del adjetivo. Son introducidas por pronombres relativos tales como **qui** (cuando el pronombre hace la función de sujeto) y **que** (cuando el pronombre relativo hace la función de complemento). Pueden ser de dos tipos:

   a. Explicativas, separadas por comas.

      – Ejemplo: Pierre, qui habite à Paris, est un bon professeur.
      Pierre, que vive en París, es un buen profesor.

   b. Especificativas, sin comas.

      – Ejemplo: La maison qui était grande avait des averies.
      La casa que era grande, tenía averías.

3. Adverbiales son las que desempeñan las funciones del adverbio. Son de los siguientes tipos:

   a. Circunstanciales.

   Modales. Sustituyen a un complemento de modo.

   – Ejemplo: Il a parlé comme nous avons pensé
     Habló como nosotros habíamos pensado.

   Temporales. Sustituyen a un complemento de tiempo

   – Ejemplo: Il a parlé quand il a eu le temps
     Habló cuando tuvo tiempo.

   De lugar. Sustituyen a un complemento de lugar

   – Ejemplo: Il a parlé où nous avions dit.
     Habló donde habíamos dicho.

   b. Otras proposiciones subordinadas.

   Comparativas. Sirven de término de comparación a la proposición principal.

   – Ejemplo: Il est aussi grand qu`un élephant.
     El es tan grande como un elefante.

   Causales. Expresa el motivo por el cual acontece la acción principal.

   – Ejemplo: Je me couche parce que j´ai beaucoup de sommeil.
     Duermo porque tengo mucho sueño.

   Consecutivas. La acción de la proposición subordinada se presenta como una consecuencia de la principal.

   – Ejemplo: Il pleut, alors je ne vais pas sortir
     Llueve, entonces no voy a salir.

   Condicionales. Formulan una condición para que se cumpla la acción principal.

   – Ejemplo: Si tu viens, nous mangerons ensemble.
     Si vienes, comeremos juntos.

   Concesivas. Oponen una dificultad al cumplimiento de la proposición principal.

   – Ejemplo: Malgré les obstacles, ils ont atteint le sommet.
     A pesar de los obstáculos han alcanzado la cumbre.

   Finales. Explican la finalidad de la proposición principal. Se construyen con la preposición "pour" y van en subjuntivo en francés.

   – Ejemplo: Je vais avec toi pour que tu t´amuses.
     Voy contigo para que te diviertas.
     Il faut vérifier chaque detail, afin que tout aille bien.
     (Hay que comprobar cada detalle, a fin de que todo salga bien).

EJERCICIO 3

Diga qué tipo de subordinada se puede construir con las siguientes partículas y construya una:

Parce que....	Et....
Puisque....	Mais....
Qui	Ou....
Que (conjunción)....	Bien...bien....
À cause de....	Si....

RESUMEN

La estructura básica de la sintaxis en francés, como en todas las lenguas romances, es la oración. Esta oración se puede descomponer bien en sintagmas si es oración simple, bien en proposiciones si es oración compuesta. La suma de ambas oraciones se llama párrafo, por escrito, delimitado por dos puntos y aparte. Varios párrafos juntos forman un texto.

ORACIÓN SIMPLE

Es la que está formada por sintagmas:

- *Sintagma nominal sujeto*.–Tiene como núcleo un nombre, un pronombre, un adjetivo sustantivado o un verbo en infinitivo.
- *Sintagma verbal predicado*.–Tiene como núcleo un verbo.

Es fundamental en francés conservar el orden de la frase. El cambio en dicho orden puede significar un cambio de sentido de la misma. El orden que debe seguir una frase en francés es:

SUJ + VERBO + C.OBJ. DIRECT. + C. OBJ. INDIRECT. + C. CIRCUNS.

ORACIÓN COMPUESTA

Es la que está formada por proposiciones. Dependiendo de cómo sean estas proposiciones encontraremos distintos tipos de oración compuesta:

- **Oraciones Coordinadas.**–Son aquéllas que están formadas por proposiciones que tienen sentido completo y que están unidas por conjunciones. Éstas a su vez pueden ser:

  Copulativas.
  Disyuntivas.
  Adversativas.

- **Oraciones yuxtapuestas.**- Son aquéllas que también están formadas por proposiciones que tienen sentido completo pero en este caso están unidas por comas, o punto y coma.
- **Oraciones subordinadas.**- Son aquéllas que están compuestas por varias proposiciones que carecen de sentido completo. Éstas pueden ser de varios tipos:

Sustantivas.- Si sustituyen a un nombre.
Adjetivas.- Si sustituyen a un adjetivo. Pueden ser:
Explicativas.
Especificativas.

Adverbiales.–Sustituyen a un adverbio y pueden ser:
Temporales
Modales
De lugar
Comparativas
Causales
Consecutivas
Condicionales
Concesivas
Finales

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. ¿Qué tipo de oración es la subrayada? La télé *qui est allumée*.
   A. Adverbial B. Sustantiva C. Adjetiva D. Comparativa

2. Ponga una conjunción para que la siguiente oración sea temporal. L´auto court .... la course.
   A. avec B. par C. pendant D. depuis

3. Albert cuisine et Marie fait le ménage. Es una oración...
   A. Coordinada copulativa B. Subordinada final
   C. Coordinada disyuntiva D. Subordinada consecutiva

4. ¿Qué tipo de oración es la escrita a continuación? Il dit que nous devons travailler.
   A. Copulativa B. Consecutiva C. Final D. Sustantiva

5. Elija la oración subordinada final.
   A. J´écris malgré les obstacles B. J´écris car je suis élève
   C. J´ecris pour m´amuser D. J´écris que tout est bien

6. Paulette était *chanteuse*. La palabra subrayada es un:
   A. COD B. COI
   C. Complemento circunstancial D. Atributo

7. Il neige. Tiene un sujeto:
   A. Impersonal B. Elíptico C. Sobreentendido D. No tiene sujeto

8. Elija la oración consecutiva.
   A. C´est à cause de la pluie que j´ai tombée B. Il pleut donc je glisse
   C. Il dit qu´il pleut D. Je glisse parce qu´il pleut

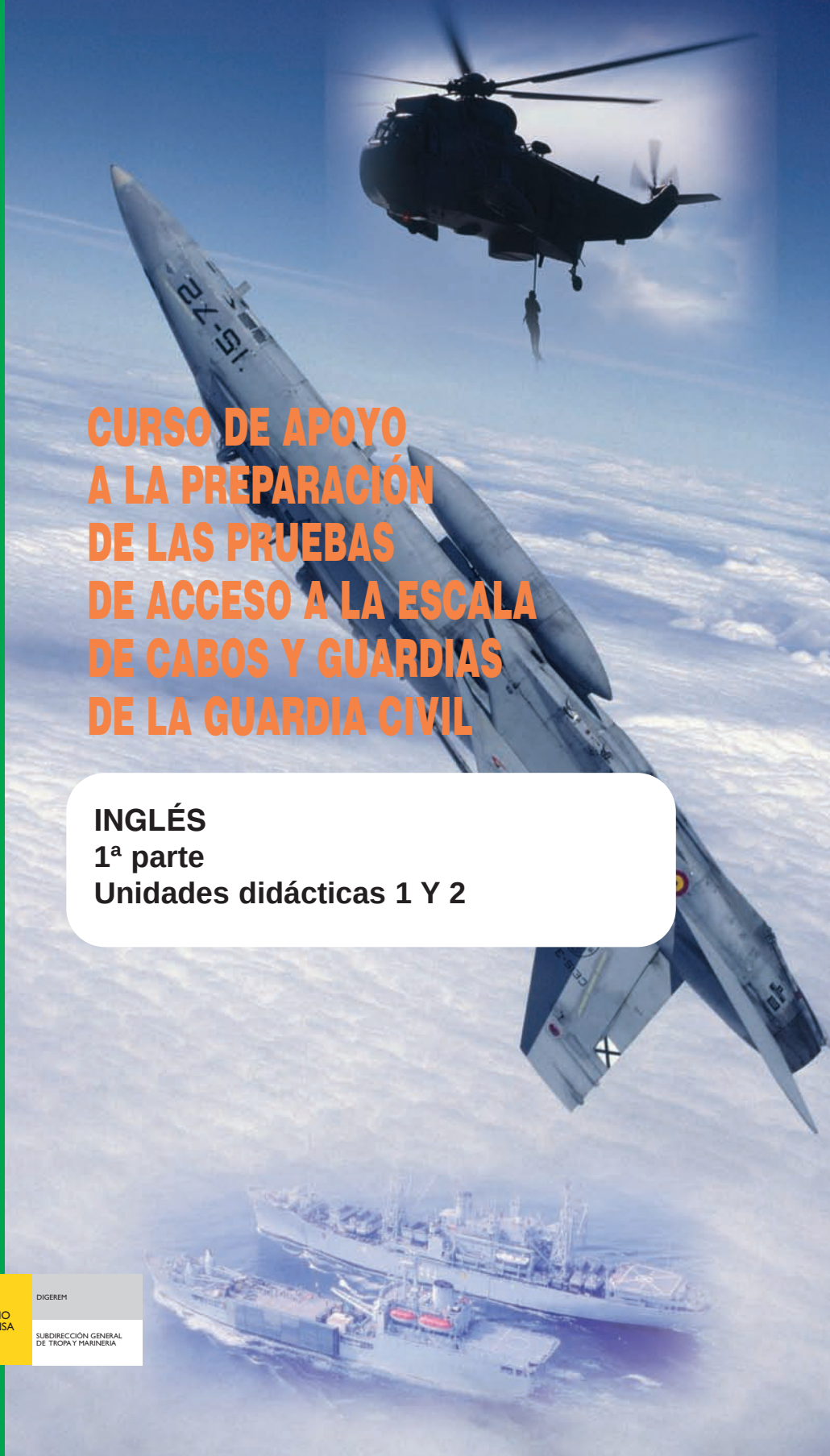
9. Sólo una de las siguientes oraciones es subordinada ¿cuál?
   A. Je rêve et je vis B. Je rêve mais je ne dors pas
   C. Je rêve où je dors D. Je rêve ou je dors

10. ¿Qué tipo de complemento es el subrayado? Paul crie *à Marie*.
    A. COD B. COI C. Complemento circunstancial D. Atributo

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **C**	3. **A**	4. **D**	5. **C**
6. **D**	7. **A**	8. **B**	9. **C**	10. **B**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

INGLÉS
1ª parte
Unidades didácticas 1 Y 2

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE GUARDIA CIVIL

INGLÉS
1ª parte
Unidades didácticas 1 Y 2

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

INGLÉS
1ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
1.	ESTUDIO DE LOS MORFEMAS BÁSICOS	5
2.	NUEVAS ESTRUCTURAS MORFOLÓGICAS	53

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

ESTUDIO DE LOS MORFEMAS BÁSICOS 5

1. EL ARTÍCULO 5

2. EL ADJETIVO 7

3. EL NOMBRE 17

4. EL GENITIVO SAJÓN 21

5. EL PRONOMBRE 22

6. EL VERBO 26

7. EL ADVERBIO 39

8. PREPOSICIONES 40

9. CONJUNCIONES 43

RESUMEN 44

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 46

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 48

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica, el alumno será capaz de:

- Comprender con precisión el concepto de "morfema" y su función dentro de la lengua inglesa.
- Diferenciar con claridad y exactitud cada uno de los morfemas básicos de la lengua inglesa.
- Saber qué es un artículo, un adjetivo, un nombre, un pronombre, un verbo, un adverbio, una preposición o una conjunción, y conocer con facilidad su función en la oración, así como el lugar que debe ocupar en la frase y el sentido que produce a la misma su utilización.
- Tener un concepto claro de los morfemas y saber usarlos debidamente.

INTRODUCCIÓN

En mi opinión, esta es la Unidad Didáctica más importante de las cuatro que estudiaremos en este libro de texto. Me atrevo a afirmar que junto a la Unidad Didáctica número 3, correspondiente a las estructuras sintácticas fundamentales, juntas componen la esencia principal de la lengua inglesa que estamos estudiando. Son, diríamos el "abc" del idioma inglés.

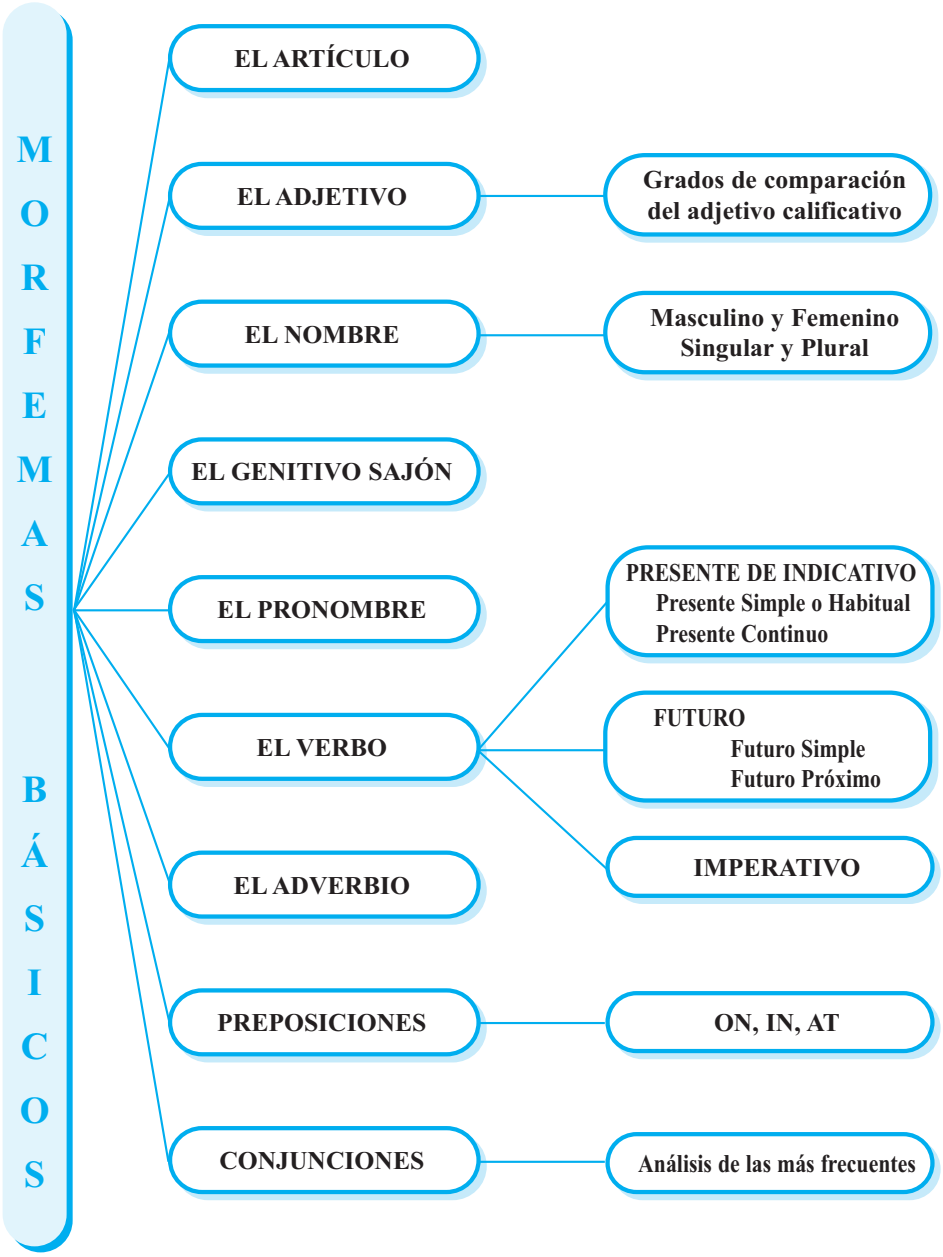
Si sabemos cuáles son los morfemas básicos y sabemos cómo emplearlos correctamente al formar una oración, tenemos casi todo el camino recorrido pues lo demás viene dado a través de la práctica.

La experiencia hablada y escrita será quien nos proporcione un conocimiento completo y exacto del idioma. Pero lo primero será saber reconocer un artículo, un nombre, un adjetivo, un verbo, etc... en una frase y saber usarlo. Y, por supuesto, entender el sentido que tal morfema tiene dentro de la frase, así como su significado en relación con el contexto.

Al igual que es importante, a la hora de expresar una idea, saber construir la oración obedeciendo una serie de reglas sintácticas, es mucho más importante saber colocar cada uno de los morfemas correctamente, toda vez que si no se colocan bien, podemos cambiar el sentido de la frase y esto provocaría un error de interpretación en el receptor que no entendería la idea que nosotros queremos expresar.

Por todo lo dicho, quisiera hacer hincapié en que el alumno debe profundizar en el estudio de esta Unidad Didáctica con particular atención pues es un tema fundamental y básico para comprender las Unidades Didácticas que estudiaremos a continuación.

MAPA CONCEPTUAL



1. EL ARTÍCULO. CONCEPTO

El artículo va siempre acompañando al nombre ya sea éste singular o plural. Además de acompañarlo, lo concreta y lo presenta.

1.1. ARTÍCULO DETERMINADO O DEFINIDO (Definite Article)

Este artículo se usa con menos frecuencia en inglés que en español.

En inglés es : **THE** y acompaña a nombres en singular o en plural. Significa según el caso: **el**, **la**, **los** o **las**.

The boy : El niño	The boys: Los niños
The girl: La niña	The girls: Las niñas

- Debe omitirse en estos casos:

a) Después de un sustantivo en plural cuando se usa en sentido general.
Lions are fierce (Los leones son feroces).
People began to understand (La gente empezó a comprender).

b) En palabras usadas en sentido general.
Man cannot live by bread only (No sólo de pan vive el hombre).
Truth is eternal (La verdad es eterna).

c) En los nombres de las profesiones, artes y ciencias.
Journalism is an interesting career.
(El periodismo es una carrera interesante).

d) En los nombres de idiomas, estaciones del año, títulos de rango o profesión, designación de parentesco.
Italian is not taught here (Aquí no se enseña el italiano).
Spring was late this year (La primavera llegó tarde este año).
President Lincoln (El Presidente Lincoln) Doctor Foster (El doctor Foster) Sergeant Smith (El sargento Smith), Aunt Mary (La tía María).

e) En nombres propios calificados por un adjetivo.
Poor John lost his watch. (El pobre John perdió su reloj).

f) En ciertas expresiones de tiempo y ocasión.

They arrived at four o´clock (Llegaron a las cuatro).
Lunch is at one o´clock (El almuerzo se sirve a la una).
Last week (La semana pasada).
Next year (El próximo año).

g) En ciertos sustantivos usados en sentido general cuando se piensa más bien en sus funciones que en sus características.

School begins in September (La escuela empieza en Septiembre).
They went to church (Fueron a la iglesia).

Pero sí se dice: The school was painted (Pintaron la escuela).
The church is far from here (La iglesia está lejos de aquí).

- Además de su función determinativa, el artículo definido o artículo determinado se usa en estos casos.

a) Antes de números ordinales en títulos

Henry VIII Æ Henry the Eighth (Enrique VIII).
Pius XII Æ Pius the Twelfth (Pío XII).

b) Con función de adverbio indicando grado o cantidad.

The more he eats, the thinner he becomes.
(Cuánto más come, más flaco se queda).

1.2. EL ARTICULO INDEFINIDO (Indefinite Article)

Este artículo se usa con más frecuencia en inglés que en español.

"**A**": Un, uno, una.

Se usa "a" antes de consonante pero si la palabra siguiente al artículo indeterminado empieza por vocal, o por "h" muda, entonces se convierte en : "**AN**", siendo su significado el mismo (un, uno, una). Ejemplo: an apple (una manzana), an elephant (un elefante).

Excepto en las palabras que empiezan por "u" o "eu" en donde seguimos usando "**A**" Ejemplo: a university (una universidad), a European (un europeo).

- **Aparte de su función particularizante, se usa:**

a) En sustantivos que designan nacionalidad, origen, rango, ocupación, religión, etc.

He is a Frenchman (Es francés).
He is a Muslim (Es musulmán).
She wants to be an actress (Ella quiere ser actriz).

b) Antes de sustantivos en aposición.

His father, a surgeon of great renown, ... (Su padre, cirujano de gran fama...).

c) Antes de palabras como other (otro, otra), certain (cierto, cierta), half (medio, media); después de palabras como such (tal), what (qué), cuando van seguidas de sustantivos en singular; en las palabras hundred (cien), thousand (mil), etc cuando van seguidas de sustantivos en plural.

I called a certain friend of yours (Llamé a cierto amigo tuyo).
She brought a half kilo of sugar (Ella trajo medio kilo de azúcar).
He had such a shock that he was speechless (Se pegó tal susto que enmudeció).
What a pretty girl! (¡Qué chica tan bonita!).
A hundred pounds (Cien libras).
A thousand pages (Mil páginas).

d) Después de "as" (de, en calidad de, como) al hablarse de una persona o cosa representativa de su clase.

He is well known as a pacifist.
(El es bien conocido como pacifista).
At times he works as a postman.
(A veces trabaja de cartero).

e) Después de "with" y "without" (con/sin) cuando la singularidad del siguiente sustantivo no es de importancia.

A street without a name (Una calle sin nombre).

2. EL ADJETIVO. CONCEPTO

La función del adjetivo en una frase es completar al nombre, es decir, dar una característica del nombre al que acompaña.

2.1. CLASES DE ADJETIVOS

Los adjetivos en inglés, al igual que en castellano, pueden ser de diferentes clases:

A. Adjetivos calificativos.
B. Adjetivos demostrativos.
C. Adjetivos posesivos.
D. Adjetivos indefinidos.
E. Adjetivos numerales.
F. Adjetivos interrogativos.

A. ADJETIVOS CALIFICATIVOS

Esta clase de adjetivos nos dicen cómo es el nombre. Lo califican, determinan y muestran la cualidad del sustantivo.

En inglés, se colocan siempre delante del sustantivo, al revés que en castellano que lo coloca detrás.

(Nosotros no decimos "rojo coche" sino "coche rojo". Ellos dicen "red car". Sería incorrecto decir "car red")

Esta es una regla que no debemos olvidar nunca:

EN INGLÉS, EL ADJETIVO CALIFICATIVO SIEMPRE VA ANTES QUE EL SUSTANTIVO AL QUE CALIFICA.

Ejemplos:
My blue shirt (Mi camisa azul).
Your beautiful girlfriend (Tu novia preciosa)
This wonderful house is yours (Esta casa maravillosa es tuya).
This lovely woman is my mother (Esta mujer encantadora es mi madre).
Our father is a clever man (Nuestro padre es un hombre inteligente).

B. ADJETIVOS DEMOSTRATIVOS

Estos adjetivos señalan el lugar donde se encuentra la cosa a la que nos estamos refiriendo. Nos demuestra o nos muestra la cercanía o lejanía dónde está el objeto que expresamos con el sustantivo.

Los adjetivos demostrativos se colocan siempre delante del nombre y son los siguiente:

SINGULAR:

THIS: Este, esta, esto.

THAT: Ese, esa, eso.
Aquel, aquella, aquello.

PLURAL:

THESE: Estos, estas.

THOSE: Esos, esas.
Aquellos, aquellas.

Ejemplos:

Those books are mine. This one belongs to my brother.
Aquellos libros son míos. Este pertenece a mi hermano.

That car comes from your house. Why is it? Is it yours?
Ese coche viene de tu casa. ¿Por qué? ¿Es tuyo?

These tables are red, but this chair and those desks are white.
Estas mesas son rojas, pero esta silla y aquellos pupitres son blancos.

C. ADJETIVOS POSESIVOS. Concepto

Esta clase de adjetivos indican POSESIÓN y se colocan delante del nombre para indicar quién es quien posee o a quién pertenece el objeto del que estamos hablando. Acompañan siempre al sustantivo.

Los adjetivos posesivos en inglés son:

MY: **mi.**
YOUR: **tu.**
HIS: **su (de él).**
HER: **su (de ella).**
ITS: **su (de ello).**
OUR: **nuestro, nuestra.**
YOUR: **vuestro, vuestra.**
THEIR: **su, sus (de ellos, de ellas).**

Ejemplos:

My house is big.
Mi casa es grande.

Your dog´s name is George.
El nombre de tu perro es George.

Her hair is blond and long.
Su cabello es rubio y largo.

Our car is very fast.
Nuestro coche es muy veloz.

D. ADJETIVOS INDEFINIDOS

Los adjetivos indefinidos indican, como su nombre dice, una cantidad de objetos cuyo número exacto desconocemos. Se trata de una cantidad indefinida.

Así tenemos los siguientes adjetivos indefinidos:

SOME: Algunos, algunas (en oraciones afirmativas).
ANY: Algunos, algunas (en oraciones interrogativas).

I have got some boxes with pencils.
Yo tengo algunas cajas con lapiceros.

Ningún (en oraciones negativas).
I haven´t got any chocolates.
Yo no tengo ningún bombón.

Cualquiera (en oraciones afirmativas).
Anyone can do it
Cualquiera puede hacerlo

MANY: Mucho, mucha
Muchos, muchas.
(PARA COSAS QUE PUEDE CONTARSE "contables").

This town has got many churches.
Esta ciudad tiene muchas iglesias.

MUCH: Mucho, mucha.
(PARA COSAS QUE NO PUEDEN CONTARSE "incontables").

I send you much love and many kisses.
Te mando mucho amor y muchos besos.
(El amor es incontable, no puede contarse. Sin embargo, los besos sí podrían contarse).

A LOT OF/ LOTS OF: Mucho, muchísimo.
Muchos, muchísimos.

She has got a lot of cats and she has got lots of dogs too.
Ella tiene muchísimos gatos y ella tiene también muchísimos perros.

FEW: Pocos, pocas (Para cosas CONTABLES)

I have got few red notebooks.
Yo tengo pocos cuadernos rojos.

LITTLE: Poco, poca (Para cosas INCONTABLES).

I feel little love for my cousin Peter.
Yo siento poco cariño por mi primo Peter.

E. ADJETIVOS NUMERALES

Nº CARDINAL	ADJ. CARDINAL	ADJ. ORDINAL	Nº ORDINAL
1	ONE	FIRST	1st
2	TWO	SECOND	2nd
3	THREE	THIRD	3rd
4	FOUR	FOURTH	4th
5	FIVE	FIFTH	5th
6	SIX	SIXTH	6th
7	SEVEN	SEVENTH	7th
8	EIGHT	EIGHTH	8th
9	NINE	NINTH	9th
10	TEN	TENTH	10th
11	ELEVEN	ELEVENTH	11th
12	TWELVE	TWELFTH	12th
13	THIRTEEN	THIRTEENTH	13th
.....			
20	TWENTY	TWENTIETH	20th
21	TWENTY-ONE	TWENTY-FIRST	21st
22	TWENTY-TWO	TWENTY-SECOND	22nd
23	TWENTY-THREE	TWENTY-THIRD	23rd

24	TWENTY-FOUR	TWENTY-FOURTH	24th
.....			
30	THIRTY	THIRTIETH	30th
31	THIRTY-ONE	THIRTY-FIRST	31st
32	THIRTY-TWO	THIRTY-SECOND	32nd
33	THIRTY-THREE	THIRTY-THIRD	33rd
34	THIRTY-FOUR	THIRTY-FOURTH	34th
35	THIRTY-FIVE	THIRTY-FIFTH	35th
36	THIRTY-SIX	THIRTY-SIXTH	36th
37	THIRTY-SEVEN	THIRTY-SEVENTH	37th
38	THIRTY-EIGHT	THIRTY-EIGHTH	38th
39	THIRTY-NINE	THIRTY-NINTH	39th
.....			
40	FORTY	FORTIETH	40th
50	FIFTY	FIFTIETH	50th
60	SIXTY	SIXTIETH	60th
70	SEVENTY	SEVENTIETH	70th
80	EIGHTY	EIGHTIETH	80th
90	NINETY	NINETIETH	90th
100	HUNDRED	HUNDREDTH	100th
1000	THOUSAND	THOUSANDTH	1000th

Etcétera .....

Ejemplos:

This is the first time I write a letter to the Three Wise Men.
Esta es la primera vez que escribo una carta a los Reyes Magos.

This is the third tree falling down today.
Este es el tercer árbol que se cae hoy.

Tomorrow is my thirty-ninth birthday.
Mañana es mi treinta y nueve cumpleaños.

F. ADJETIVOS INTERROGATIVOS

Preguntan por un nombre. Se colocan delante del sustantivo e interrogan sobre él.

WHAT: ¿Qué + sustantivo?

What car do you mean?
¿A qué coche te refieres?

WHICH: ¿Cuál + sustantivo?
¿Qué + sustantivo?

Which one?
¿Cuál de ellos?

What day is today?
¿Qué día es hoy?

What time is it?
¿Qué hora es?

Which Monday will you come home?
¿Qué lunes vendrás a casa?

No debemos confundirlos con los pronombres interrogativos.

No olvidemos que los adjetivos acompañan siempre al nombre, mientras que los pronombres sustituyen al nombre.

2.2. GRADOS DE COMPARACIÓN DEL ADJETIVO CALIFICATIVO

A. COMPARATIVO

En inglés podemos dar una descripción más exacta de los objetos comparándolos a través del uso de adjetivos calificativos empleando una gradación de los mismos.

Es decir, si quiero explicar cómo de grande es mi casa, entonces la comparo con la tuya para que te hagas una idea mejor.

My house is bigger than your house.
Mi casa es más grande que tu casa.

O quiero decirte cómo de guapo es mi novio y para que te hagas una idea lo comparo con el novio de tu hermana.

My boyfriend is more handsome than your sister´s boyfriend.

¿Cómo comparamos usando adjetivos calificativos?

Es muy sencillo.

Si se trata de **adjetivos calificativos de una sola sílaba o de adjetivos bisílabos,** debemos añadirles el sufijo "ER" para indicar "esto es más ..... que esto otro" y después incluir la partícula "THAN".

La fórmula sería pues:

ADJETIVO	+	ER	+	THAN

Elegimos el adjetivo BIG por ejemplo, que tiene una sola sílaba.
This car is big. Este coche es grande.
This car is bigger than this bike.
Este coche es más grande que esta bicicleta.

Otros ejemplos:

"TALL"
My brother is taller than yours.
Mi hermano es más alto que el tuyo.

"SMALL"
My cat is smaller than yours.
Mi gato es más pequeño que el tuyo.

"LONG"
From my house to your house, there is a long way to go.
De mi casa a la tuya hay un largo camino.
The way from my house to yours is longer than the way from my house to the church.
El camino de mi casa a la tuya es más largo que el camino de mi casa a la iglesia.

Dos observaciones al respecto:

1.—Hay adjetivos unisílabos que al añadirles el sufijo ER para formar el comparativo, doblan la consonante final. Esto ocurre cuando ese adjetivo consta de una sola vocal entre dos consonantes.

Ejemplos: BIG/BIGGER
FAT/FATTER
THIN/THINNER

2.—Aquellos adjetivos que acaben en "y", cuando se les añade ER para formar el comparativo, esa "y" se transforma en "i".

Ejemplos: PRETTY/PRETTIER
EASY/EASIER

Si el adjetivo tiene **tres sílabas o más,** entonces no se añade ningún sufijo, sino que la fórmula varía y lo que hacemos es incluir la partícula "MORE" antes del adjetivo. Entonces el adjetivo no varía. Y después "THAN" como en el caso anterior.

Ejemplos:

BEAUTIFUL
This car is MORE beautiful THAN yours.

INTELLIGENT
My mother is more intelligent than her sister.

STUPID
Carol is more stupid than her friend.

Pero si lo que queremos expresar es que algo es "menos ..... que otra cosa", entonces, en este caso, no hacemos diferencias entre adjetivos. No importa pues el número de sílabas que lo componga. Para expresarlo, siempre se añadirá LESS delante del adjetivo para después del adjetivo colocar THAN como en los casos anteriores.

Ejemplos:

This girl is less beautiful than your daughter.
Esta chica es menos bonita que tu hija.

Your grandmother is less thin than your mum.
Tu abuela es menos delgada que tu madre.

This house is less dirty than the supermarket.
Esta casa está menos sucia que el supermercado.

B. SUPERLATIVO

Si se quiere expresar "LO MÁS". Ese grado extremo y superlativo del adjetivo calificativo lo formamos así:

Si el **adjetivo tiene una sola sílaba o se trata de un adjetivo bisílabo:**
Se añade el sufijo EST al adjetivo.

The fattest man in the world is your uncle.
El hombre más gordo del mundo es tu tío.

The cleverest man in that time was Thomas Edison.
El hombre más inteligente en aquella época fue Tomás Edison.

Si el **adjetivo tiene más de dos sílabas:**
Se coloca: THE MOST delante del adjetivo.

In my opinion, you are the most intelligent woman.
En mi opinión, tú eres la mujer más inteligente.

You have done the most wonderful thing.
Tú has hecho la cosa más maravillosa.

Para expresar LO MENOS, no importa el número de sílabas que componen el adjetivo de que se trate. Siempre se indica con: "THE LEAST" que se pone delante del adjetivo, el cuál no varía.

This is the least beautiful thing that you have ever done.
Esta es la cosa menos bonita que tú has hecho hasta ahora.

This chair is the least small one.
Esta es la silla menos pequeña.

C. ADJETIVOS QUE FORMAN SU COMPARATIVO Y SUPERLATIVO DE FORMA IRREGULAR

Existen en inglés algunos adjetivos que al formar sus grados comparativo y superlativo lo hacen de forma irregular (sin seguir la regla general).

Nosotros sólo vamos a señalar los más frecuentes e importantes:

ADJETIVO	COMPARATIVO	SUPERLATIVO
GOOD (BUENO)	BETTER	THE BEST
BAD (MALO)	WORSE	THE WORST
FAR (LEJOS)	FARTHER/FURTHER	THE FARTHEST/THE FURTHEST
LITTLE (POCO, PEQUEÑO)	LESS	THE LEAST
MANY (MUCHOS)	MORE	THE MOST

Ejemplos:

Today is a good day.
Hoy es un buen día.

Today is better than it was yesterday.
Hoy hace un día mejor que el día de ayer.

Today is it the best day of my life.
Hoy es el mejor día de mi vida.

This is a bad boy.
Este es un chico malo.

This boy is worse than this other boy.
Este chico es peor que este otro chico.

This is the worst boy I have ever met in my life.
Este es el peor chico que yo he conocido en mi vida.

3. EL NOMBRE. CONCEPTO

El nombre o sustantivo es el núcleo del sujeto de la oración. Se trata de aquella persona, animal o cosa a la que nos estamos refiriendo.

3.1. GÉNERO Y NÚMERO. FORMACIÓN DEL PLURAL

El género

El género de los sustantivos en inglés puede ser determinado por:

a) UN SUFIJO (principalmente para indicar el femenino)
Actor - actress (Actor - actriz)
Hero - Heroine (Héroe - heroína)

Aunque el cambio es por lo general del masculino al femenino, como hemos visto en los ejemplos anteriores, ocurre lo contrario con ciertas palabras. Por ejemplo:

Bride - Bridegroom (Novia - Novio)
Widow - Widower (Viuda - Viudo)

b) UN PREFIJO (para indicar el sexo de un sustantivo de género epiceno, es decir, para que podamos distinguir si se trata de algo masculino o femenino pues el nombre no varía para indicárnoslo)

He - bear (oso) / She - bear (osa)
Male - child (niño) / Female - child (niña)

En ciertos casos se emplean palabras diferentes para designar la contraparte femenina o masculina.

Boy - Girl (Muchacho - Muchacha)
Man - Woman (Hombre - Mujer)
Uncle - Aunt (Tío - Tía)

El plural

1.—El plural regular se forma añadiendo una "s" al singular.

Girl - girls (muchacha - muchachas)
Boy - boys (muchacho - muchachos)
Horse - horses (caballo - caballos)

2.—Los sustantivos que terminan en s, sh, ch, x, z, ss: reciben "es" para formar el plural.

Gas - gases (gas/gases)
Brush - brushes (cepillo/cepillos, brocha/brochas)
Church - churches (iglesia/iglesias)
Box - boxes (caja/cajas)
Topaz - topazes (topacio/topacios)
Bass - basses (bajo/bajos)

3.—Algunos sustantivos que terminan en "o" también reciben "es" en el plural.

Hero - Heroes - (héroe/héroes)
Volcano - Volcanoes (volcán/volcanes)

Otros reciben sólo "s"

Bamboo - Bamboos (Bambú/bambúes)
Halo - Halos (Nimbo - nimbos)

4.—Los sustantivos que terminan en "y" precedida de una consonante forman el plural cambiando dicha "y" por "ies"

City - cities (ciudad/ciudades)
Lady - ladies (señora /señoras)

5.—Muchos sustantivos que terminan en "f" o en "fe" cambian a "ve" en el plural y añaden después "s".

Leaf - leaves (hoja/hojas)
Knife - knives (cuchillo/cuchillos)

Otros, que terminan igualmente en "f" o "fe" no sufren alteración y para formar el plural sólo añaden la "s"

Chief - chiefs (jefe/jefes)
Roof - roofs (tejado/tejados)

6.—Algunos sustantivos forman el plural mediante un cambio de vocal interna

Man - Men (Hombre/hombres)
Woman - Women (Mujer/mujeres)
Tooth - Teeth (Diente/dientes)
Foot - Feet (Pie/pies)

Ortográficamente cambia también la consonante final de estos casos:

Mouse - Mice (Ratón - ratones)
Louse - Lice (Piojo - piojos)

7.—Tres sustantivos reciben "en" o "ren" en el plural.

Ox - Oxen (buey - bueyes)
Child - Children (niño - niños)
Brother - Brethren (cófrade - cófrades/hermano - hermanos (refiriéndonos a una congregación o cofradía). (En el caso de "brother" entendido como "hermano consanguíneo" se usa el plural regular "brothers").

8.—Algunos sustantivos de cantidad quedan inalterados en el plural, por ejemplo:

Ten head of cattle (diez cabezas de ganado)
Two dozen egg (dos docenas de huevos)

9.—Ciertos sustantivos de origen extranjero han retenido su plural original.

Analysis - analyses (análisis)
Basis - bases (base-bases)
Oasis - oases (oasis)
Phenomenon - phenomena (fenómeno - fenómenos)
Memorandum - memoranda (memorándum- memorándums)

En ciertos casos se admite también el plural regular, como en los dos últimos:
memorandum - memorandums.
phenomenon - phenomenons.

10.—En sustantivos compuestos se añade la terminación del plural de la palabra principal

Father - in - law (suegro)
Fathers - in - law (suegros)

Sin embargo, cuando el primer elemento es "man" o "woman", ambas partes del sustantivo compuesto sufren alteración.

Woman - driver (mujer conductora de vehículos)
Women - drivers (mujeres conductoras de vehículos)

Man - servant (criado sirviente)
Men - servants (criados, sirvientes)

11.—Hay sustantivos que carecen de singular, por ejemplo:

Clothes (ropa- ropas), goods (mercancía - mercancías), trousers (pantalones), scissors (tijera- tijeras).

12.—La palabra "news" (noticia - noticias) aunque en su forma es un plural, toma el verbo en singular.

The news is good
(La noticia es buena /Las noticias son buenas)

Igual sucede con :
mews (caballeriza - caballerizas)
measles (sarampión - sarampiones)
mumps (paperas)

13.—Algunos sustantivos no alteran su forma en el plural.

Deer (venado - venados)
Sheep (oveja - ovejas)
Aircraft (Aeronave - aeronaves)
Fish (pez - peces)

4. EL GENITIVO SAJÓN

El GENITIVO SAJÓN es una fórmula con la que cuenta la lengua inglesa para expresar "posesión".

POSEEDOR	+	APÓSTROFE	+	Letra "S"	+	COSA POSEÍDA

Ejemplos:

The boy´s room. La habitación del muchacho.
Dad´s book is that one. El libro de papá es aquél.

My boyfriend´s house is far from my house.
La casa de mi novio está lejos de mi casa.

Pero hay una variación cuando el poseedor no es una sola persona sino varios. En este caso, no se añade la letra "s" después del apóstrofe. La fórmula queda así:

POSEEDOR	+	APÓSTROFE	+	COSA POSEÍDA

Ejemplos: My brothers´ car: El coche de mis hermanos.
My parents´ business: El negocio de mis padres.
The boys´ rooms: Las habitaciones de los muchachos.

5. EL PRONOMBRE. CONCEPTO

Cuando hablábamos del adjetivo, decíamos que va siempre acompañando al nombre y completándolo. Pues bien, el PRONOMBRE no acompaña al nombre, sino que lo sustituye, hace las veces del nombre, y cumple su misma función en la oración.

5.1. CLASES DE PRONOMBRES

A.— Pronombres Personales
B.— Pronombres Posesivos
C.— Pronombres Interrogativos
D.— Pronombres Reflexivos
E.— Pronombres Relativos
F.— Pronombres Demostrativos

A. PRONOMBRES PERSONALES

Sujeto	Complemento (también llamado PRONOMBRE OBJETO)
I (yo)	me (por mí, para mí, a mí, conmigo, de mí)
You (tú)	you (por ti, para ti, a ti, contigo, de ti)
He (él)	him (por él, para él, a él, con él, de él)
She (ella)	her (por ella, para ella, a ella, con ella, de ella)
It (ello)	it (por ello, para ello, a ello, con ello, de ello)
We (nosotros/as)	us (por nosotros, para nosotros, a nosotros, con nosotros, de nosotros)
You (vosotros/as)	you (por vosotros,para vosotros, a vosotros, con vosotros, de vosotros)
They (ellos/as)	them (por ellos, para ellos, a ellos, con ellos, de ellos)

1.—"I" (yo) siempre se escribe con mayúscula.

2.—El pronombre como sujeto de la oración no puede omitirse en inglés a menos que haya dos o más verbos regidos por el mismo pronombre en la oración.

She opened the box
(Ella abrió la caja)

She opened the box and took out a ring
(Ella abrió la caja y sacó un anillo).

3.—El pronombre de sujeto siempre precede al verbo, excepto:

a) en preguntas, cuando el verbo de la oración sea to be, to have got o cualquier verbo defectivo.

Is he English? (¿Es él inglés?)

b) después de expresiones negativas que encabezan la oración.

Not only did he recognize me, but he embraced me as well.
No sólo me reconoció sino que también me abrazó.

Never have I seen such a boring film.
Nunca he visto una película tan aburrida.

4.—We, you, they, it: a menudo se traducen en español por el pronombre impersonal "SE".

It is said that he was mad	Se dice que él estaba loco.
They have built a new school	Se ha construído una nueva escuela.

5.—"It" se usa en construcciones impersonales.

It seems that he is innocent	Parece que es inocente
It is easy to do	Es fácil de hacer
It is so easy to fall in love	Es tan fácil enamorarse
It is raining	Está lloviendo
It is snowing	Está nevando

"It" se usa también en preguntas y respuestas como Who is it? (¿quién es?). Especialmente cuando los interlocutores no se ven conviene indicar que lo utilizamos como respuesta, cuando se responde al teléfono o se llama a la puerta.

It is me (soy yo)
It is us (somos nosotros)

Siempre que el pronombre personal va detrás del verbo, actúa como objeto, y tanto en lenguaje hablado como escrito se utiliza el pronombre objeto.

B. PRONOMBRES POSESIVOS

MINE: mío, míos, mía, mías; el mío, la mía, los míos, las mías.
YOURS: tuyo, tuyos, tuya, tuyas; el tuyo, la tuya; los tuyos, las tuyas.
HIS, HERS ITS: suyo, suyos, suya, suyas; el suyo, la suya; los suyos, las suyas.
(**HIS** es suyo "de él"/**HERS** es suyo "de ella"/**ITS** es suyo "de ello")
OURS: nuestro, nuestros, nuestra, nuestras; el nuestro, la nuestra, los nuestros, las nuestras.
YOURS: vuestro,vuestros,vuesta, vuestras; el vuestro, la vuestra, los vuestros, las vuestras.
THEIRS: suyo, suyos,suya, suyas; el suyo, la suya, los suyos, las suyas.
(**THEIRS** es suyo "de ellos" o suyo "de ellas")

El género y el número de los pronombres posesivos ingleses varían de acuerdo al poseedor y no a la cosa poseída.

That house is his (Esa casa es suya ("de él")).
Those books are hers (Esos libros son suyos. ("de ella")).
This pen is mine (Este bolígrafo es mío).
Those hens belong to the farmer but this one is hers.
(Aquellas gallinas pertenecen al granjero, pero ésta es suya (de ella)).
This blue car is ours, but that green one is theirs.
(Este coche azul es nuestro, pero aquel coche verde es suyo (de ellos)).

C. PRONOMBRES INTERROGATIVOS

Sujeto	Complemento	Forma posesiva
Who? (¿quién?)	Who(m)?	Whose? (¿De quién?)
Which? (¿cuál?)	Which?	
What? (¿qué?)	What?	

La forma de complemento "whom" se usa rara vez en el inglés hablado, se prefiere WHO.

D. PRONOMBRES REFLEXIVOS.

Singular		Plural	
myself:	I	ourselves:	we
yourself:	you	yourselves:	you
himself:	he	themselves:	they
herself:	she		
itself:	it		
oneself:	one		

El pronombre reflexivo tiene dos usos en inglés:

a) Con verbos transitivos cuya acción recae en el sujeto.

He hurt himself (Se lastimó).
They expressed themselves very well (Se expresaron muy bien).

b) Para dar énfasis al sujeto de una oración.

I painted it myself (Lo pinté yo misma)
She herself put it there (Ella misma lo puso ahí).

Ciertos verbos que son reflexivos en español, no lo son en inglés.

He is shaving (se está afeitando).
Get dressed (Vístete).

E. PRONOMBRES RELATIVOS

Sujeto	Complemento	Forma posesiva
Who (que) personas	Whom (a quién, quiénes)	Whose (cuyo, cuya, cuyos,cuyas)
Which (que) animales, objetos	Which (que)	Whose (cuyo,cuya,cuyos,cuyas)
That (que) personas, animales, objetos	That (quién, quienes, que)	Whose (cuyo, cuya,cuyos,cuyas)
What (lo que)		

El pronombre relativo se suele omitir en inglés hablado siempre que no sea el sujeto de la oración de relativo, es decir, cuando detrás de él no vaya un verbo se puede omitir (siempre y cuando la oración de relativo no vaya entre comas).

The man (that) you met last night is my brother.
(El hombre que conociste anoche es mi hermano)

Si el relativo va acompañado de una preposición, ésta suele pasar al final de la oración y puede entonces omitirse el pronombre.

The friend from whom I heard the news.....

- The friend I heard the news from .....
  (El amigo que me comunicó la noticia...)

F. PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS

This (Este, Esta, Esto)
These (Estos, Estas)
That (Ese, Esa, Eso, Aquel, Aquella, Aquello)
Those (Esos, Esas, Aquellos, Aquellas)

Se añade la palabra auxiliar "ONE/ONES" cuando los pronombres se refieren al sujeto expresado en la oración precedente.

That wine is too sweet, I prefer this one.
Ese vino es demasiado dulce. Yo prefiero éste.

Those colours seem brighter than these ones.
Aquellos colores parecen más brillantes que éstos.

Las formas sin "ONE /ONES" se usan cuando el sujeto queda expresado en la misma oración.

This is her hat	Este es su sombrero.
Those are her children	Aquéllos son sus hijos.

6. EL VERBO EN INGLÉS

6.1. CONCEPTO

El verbo expresa la acción que realiza el sujeto. Es el núcleo del predicado y sin él no existe la oración.

6.2. CLASES

En una oración podemos encontrar tres clases distintas de verbos:

1.—El verbo principal, que es del que vamos a hablar fundamentalmente pues es él quien expresa la acción del sujeto.

2.—El verbo auxiliar, que ayuda a formar las frases negativas e interrogativas y que no tiene traducción.

3.—Los verbos defectivos, que son "CAN" y "MUST" y tienen sus propias peculiaridades de las que trataremos más adelante.

A. VERBO PRINCIPAL

El verbo principal es el núcleo del predicado y da sentido a la oración. Marca el significado de la frase y se entiende que los complementos siempre están referidos a él.

B. VERBOS AUXILIARES

Sirven para formar las oraciones negativas e interrogativas. El auxiliar por excelencia es DO y no tiene traducción cuando actúa como tal.

Para formar la oración negativa, se utiliza DO o DOES en la forma negativa y respecto a la persona que corresponda y se coloca delante del verbo principal que queremos negar (Con la excepción de los verbos TO BE y TO HAVE que no necesitan verbo auxiliar para negar o preguntar).

Tomemos como ejemplo el verbo principal: TO EAT: COMER.

Tendríamos:

I eat: yo como	I don´t eat: yo no como
You eat: tú comes	You don´t eat: tú no comes
He eats: él come	He doesn´t eat: él no come
She eats: ella come	She doesn´t eat: ella no come
We eat: nosotros comemos	We don´t eat: nosotros no comemos.
You eat: vosotros coméis	You don´t eat: vosotros no coméis
They eat: ellos comen	They don´t eat: ellos no comen

Para formar la oración interrogativa, también usamos DO o DOES como auxiliar, exceptuando también las oraciones cuyo verbo principal es TO BE o TO HAVE GOT que, como hemos dicho anteriormente, no necesitan auxiliar.

Se construyen con la forma DO o DOES correspondiente a la persona de que se trate, colocándolo al principio de la oración.

Ejemplo:

I eat: yo como	Do I eat? : ¿Como yo?
You eat: tú comes	Do you eat?: ¿Comes tú?
He eats: él come	Does he eat?: ¿Come él?
She eats: ella come	Does she eat?: ¿Come ella?
It eats: ello come	Does it eat?: ¿Come ello?
We eat: nosotros comemos	Do we eat? : ¿Comemos nosotros?
You eat: vosotros coméis	Do you eat?: ¿Coméis vosotros?
They eat: ellos comen	Do they eat?: ¿Comen ellos?

C. VERBOS DEFECTIVOS: Verbos CAN y MUST

Se trata de una clase de verbos con ciertas peculiaridades que los diferencian del resto de los demás verbos. Estas peculiaridades son las siguientes:

— No tienen la partícula "TO" en su forma de infinitivo.

— En presente de indicativo, se conjugan por igual cualquiera que sea la persona de la que se trate; es decir, no añaden "s" en la tercera persona del singular.

Así tenemos:

CAN: Poder

Puede expresar: **PERMISO** (Can I watch TV in my bedroom?
Yes, you can o No, you can´t.)
(¿Puedo ver la televisión en mi dormitorio? Si, tú puedes o No, no puedes)

HABILIDAD (I can stand on my head and I can drive a car)
(Yo puedo (soy capaz de) permanecer cabeza abajo (hacer el pino) y yo puedo (soy capaz de) conducir un coche)

I can : yo puedo.
You can: tú puedes.
He can: él puede.
She can: ella puede.
It can: ello puede.
We can: nosotros podemos.
You can: vosotros podéis.
They can: ellos pueden.

El pasado del verbo CAN es COULD.
El verbo CAN no tiene forma futura. Para expresar el futuro, usamos el verbo TO BE ABLE TO cuyo significado es SER CAPAZ DE.

El otro verbo defectivo:

MUST

Se traduce por “DEBER” y expresa o indica una idea de obligación. Se coloca delante del verbo principal.

You MUST go to the school: Tú debes ir al colegio (Estás obligado a ir al colegio)
I must work: Yo debo trabajar (Tengo la obligación de trabajar.)

A veces indica una probabilidad muy posible de que sea cierta:
That girl must be Helen . Aquella chica debe ser Helen.

D. VERBO TO BE

El verbo TO BE tiene un doble significado en inglés. En ocasiones lo traducimos como nuestros verbo SER y otras veces significa ESTAR.

TO BE es el verbo más importante y el que más se usa en la lengua inglesa, por ello lo vamos a conjugar a continuación.

	CONTRACCIONES
I am: yo soy/yo estoy	I´m
You are: tú eres/tú estás	You´re
He is: él es/él está	He´s
She is: ella es/ella está	She´s
It is: ello es/ello está	It´s
We are: nosotros somos/nosotros estamos	We´re
You are: vosotros sois/vosotros estáis	You´re
They are: ellos son/ellos están	They´re

En negativo, la conjugación sería:

	CONTRACCIONES
I am not	I´m not
You are not	You aren´t
He is not	He isn´t
She is not	She isn´t
It is not	It isn´t
We are not	We aren´t
You are not	You aren´t
They are not	They aren´t

6.3. PRESENTE DE INDICATIVO

El verbo principal, cuando está en presente de indicativo, expresa la acción que se realiza en el preciso instante en que se habla o se emite la frase.

A. FORMA AFIRMATIVA

Para construir la forma afirmativa del presente de indicativo tendremos que quitar la partícula "to" del infinitivo para todas las personas. La tercera persona del singular , además de no llevar la partícula "to" lleva una "s" añadida al verbo.

Ejemplo:

El verbo BEBER en infinitivo y traducido al inglés sería TO DRINK.
Al conjugarlo suprimimos TO:

I drink: Yo bebo (Nunca diríamos I to drink. Esto es un error)
You drink: Tú bebes

He drinks: El bebe
She drinks : Ella bebe
It drinks : Ello bebe

Obsérvese la "s" añadida para la tercera persona del singular (he/she/it)

We drink: Nosotros bebemos
You drink: Vosotros bebéis
They drink: Ellos beben

B. FORMA NEGATIVA

Usando esta forma, negamos la acción que expresa el verbo principal.
Si el verbo principal es el verbo TO BE basta con añadir la partícula "not" después del verbo principal.

Ejemplo: I am a teacher: Yo soy profesor.
I am not a teacher: Yo no soy profesor.

Ocurre lo mismo con el verbo TO HAVE GOT. Añadimos también la partícula "not"

Ejemplo: You have got a dog: Tú tienes un perro.
You haven´t got a dog: Tú no tienes un perro.

TO HAVE

I have got: yo tengo	I have not got: yo no tengo	I haven´t got
You have got: tú tienes	You have not got: tú no tienes	You haven´t got
He has got: él tiene	He has not got: él no tiene	He hasn´t got
She has got: ella tiene	She has not got: ella no tiene	She hasn´t got
It has got: ello tiene	It has not got: ella no tiene	It hasn´t got
We have got: nosotros tenemos	We have not got: nosotros no tenemos	We haven´t got
You have got: vosotros tenéis	You have not got: vosotros no tenéis	You haven´t got
They have got: ellos tienen	They have not got: ellos no tienen	They haven´t got

Sin embargo, para construir la forma negativa del resto de los verbos, usaremos la forma auxiliar DO, como antes hemos señalado.

Ejemplo: I eat some meat: yo como carne.
I don´t eat some meat: Yo no como carne.
I go to the classes on Monday: Yo voy a las clases los lunes.
I don´t go to the classes on Monday: Yo no voy a las clases los lunes.

Forma negativa

I do not	I don´t
You do not	You don´t
He does not	He doesn´t
She does not	She doesn´t
It does not	It doesn´t
We do not	We don´t
You do not	You don´t
They do not	They don´t

C. FORMA INTERROGATIVA

Usamos esta forma para hacer preguntas.

Para construir una oración interrogativa, también diferenciamos si el verbo principal es TO BE o cualquier otro verbo.

Las oraciones cuyo verbo principal es TO BE forman sus oraciones interrogativas cambiando el orden de pronombre y verbo por verbo y pronombre.

Ejemplo:

You are my brother: Tú eres mi hermano.
Are you my brother?: ¿Eres tú mi hermano?
She is a lovely woman: Ella es una mujer encantadora.
Is she a lovely woman?: ¿Es ella una mujer encantadora?

TO BE

Forma afirmativa	Forma interrogativa
I am	Am I ?
You are	Are you?
He is	Is he?
She is	Is she?
It is	Is it?
We are	Are we?
You are	Are you?
They are	Are they?

Sin embargo para el resto de los verbos usamos el auxiliar DO o DOES para formarlos y lo hacemos utilizando la forma correspondiente del mismo para la persona de que se trate, colocándolo al principio de la frase.

Ejemplo:

I study English at nine o´clock: Yo estudio inglés a las nueve en punto.
Do you study English at nine o´clock? ¿Estudias tú inglés a las nueve en punto?

I like potatoes: Me gustan las patatas.
Do you like potatoes? ¿Te gustan las patatas?

She loves him: Ella le ama.
Does she love him?: ¿Le ama ella?

We drink water: Nosotros bebemos agua
Do you drink water?: ¿Bebéis vosotros agua?

Forma interrogativa

Do I?
Do you?
Does he?
Does she?
Does it?
Do we?
Do you?
Do they?

6.4. PRESENTE CONTINUO

Existen dos formas de presente en inglés:

- PRESENTE HABITUAL
- PRESENTE CONTINUO

Al usar la forma de **PRESENTE HABITUAL** expresamos algo que hacemos normalmente, algo que solemos hacer con frecuencia ("Yo desayuno a las nueve". Se entiende que normalmente es a esa hora a la que yo desayuno todos los días: "I have my breakfast at nine"). Nos indica una rutina diaria (DAILY ROUTINE).

Su construcción en inglés es muy sencilla:

SUJETO	+	VERBO PRINCIPAL EN PRESENTE DE INDICATIVO	+	COMPLEMENTO

Así tenemos los siguientes ejemplos:
Harrison Ford is my favourite actor (Harrison Ford es mi actor favorito)
I drink Coca Cola when I go to the disco (Yo bebo Coca Cola cuando voy a la discoteca)
She wakes up at 7 o´clock in the morning (Ella se despierta por la mañana a las 7 en punto).

Al usar, sin embargo, el **PRESENTE CONTINUO** lo que expresamos es la acción que estamos realizando en este preciso instante en que estamos hablando o el resultado de alguna acción que se está produciendo en este momento concreto.

I am reading a book (Yo estoy leyendo un libro)
My parents are sleeping their nap (Mis padres están durmiendo la siesta)
Susan is preparing tea in the kitchen (Susan está preparando té en la cocina).

Así tenemos que el presente continuo se construye de la forma siguiente:

SUJETO	+	Forma que corresponda del verbo TO BE, según sea la persona del sujeto	+	Verbo Principal en GERUNDIO	+	COMPLEMENTO

I am teaching English to my pupils.
Yo estoy enseñando inglés a mis alumnos.

Gerundio:

Recordemos como se forma el GERUNDIO de un verbo partiendo de su forma en infinitivo.

Para formar el **GERUNDIO de un verbo** sabemos que se le añade la partícula **ING** al infinitivo del mismo y se quita la partícula TO.

TO EAT: EATING
TO DRINK: DRINKING.

Si el verbo en infinitivo termina en "e": forma su gerundio añadiendo ING, pero pierde su "e" final.

TO SMILE: SMILING
TO HAVE: HAVING
TO COME: COMING
TO LOVE: LOVING

Si el verbo en infinitivo es monosílabo y está formado por una vocal entre dos consonantes: forma su gerundio añadiendo ING pero dobla su consonante final.

TO RUN: RUNNING
TO CLAP: CLAPPING
TO STOP: STOPPING

6.5. FUTURO

A.—Futuro Simple

B.—Futuro de Intención o Futuro Inmediato

En inglés existen dos formas de futuro que se construyen de manera diferente y que tienen un sentido distinto.

- FUTURO SIMPLE
- FUTURO CONTINUO (también llamado FUTURO DE INTENCIÓN o FUTURO INMEDIATO)

El FUTURO SIMPLE se refiere a algo que ocurrirá en un tiempo que está por llegar. Al emplear esta forma de futuro queremos dar una cierta idea de que lo que expresamos puede no ocurrir pues nos referimos a un plazo un poco largo de tiempo. No existe absoluta certeza de que el hecho se produzca.

Next Sunday, I will go to the zoo with my nephew, Paul.

El domingo que viene iré al zoo con mi sobrino Pablo.
Puede ocurrir algo que me impida ir pues se trata de un plazo un poco largo de tiempo.

Este futuro se construye ayudándonos de la partícula "WILL". Sería pues:

SUJETO	+	Partícula WILL	+	Verbo Principal en INFINITIVO sin "to"	+	COMPLEMENTO

She will go to Guatemala next holidays.
Ella irá a Guatemala las próximas vacaciones.

Es correcto también para construir el futuro simple, el uso de la partícula SHALL para la primera persona del singular y para la primera persona del plural.

I shall go home
We shall eat potatoes

Pero es aconsejable usar siempre la partícula WILL porque SHALL se usa también en inglés con otra acepción (para pedir permiso cortésmente) y puede dar lugar a confusión en algunos casos. Así pues, es preferible usar WILL para todas las personas.

I will go home (Yo me iré a casa)
We will eat potatoes (Yo comeré patatas)

Ejemplos:

Tomorrow, we will have an English exam.
Mañana, nosotros tendremos un examen de inglés.

I will marry John next year.
Yo me casaré con Juan el próximo año.

Existe una segunda forma de futuro en inglés que expresa una mayor certeza de que algo ocurrirá con seguridad. Expresa intención de realizar algo en un breve espacio de tiempo. Lo más probable es que se produzca lo que expresamos porque es una acción que realizaremos en un plazo corto de tiempo.

Se diferencia pues claramente de la forma de futuro simple y además se construye de forma diferente.

Lo llamamos **FUTURO CONTINUO, FUTURO DE INTENCIÓN** o también **FUTURO PRÓXIMO o FUTURO INMEDIATO**.

La forma de este futuro de intención se denomina FUTURO CONTINUO y se construye exactamente igual que el presente continuo.

SUJETO	+	Forma del verbo TO BE que corresponda a la persona del sujeto	+	GERUNDIO del VERBO PRINCIPAL	+	COMPLEMENTO

Contemplemos el siguiente ejemplo:

I am studying French next term.
Yo estudiaré francés el próximo curso.

(Con ello quiero decir que tengo la intención de hacerlo y que lo más probable es que ocurra y que nada me lo impida).

Obsérvense las oraciones siguientes:

1.—He will come back from America next March.
2.—He is coming back from America next March.

La primera oración expresa un hecho que se producirá probablemente. El regresará de América el próximo mes de Marzo.

Sin embargo, la segunda oración indica una mayor certeza de que el hecho se produzca. El tiene la intención de regresar de América el próximo mes de Marzo; de acuerdo que el plazo de tiempo es igual en esta oración que en la anterior, pero el futuro continuo expresa una mayor seguridad y convencimiento de que el hecho se producirá y será en breve.

Existe una tercera forma de FUTURO para expresar PLANES y PROPÓSITOS:

Se construye con el futuro inmediato del verbo TO GO más el infinitivo del verbo principal con la partícula TO incluida.

Como ejemplo tomaremos el verbo TO TRAVEL (Viajar) como verbo principal.

Tendríamos:
I am going to travel on Monday: Yo voy a viajar el Lunes.
You are going to travel next month: Tú vas a viajar el mes próximo.
He is going to travel around Europe: El va a viajar alrededor de Europa.
She is going to travel by plane: Ella va a viajar en avión.
It is going to travel in a box: El (nos referimos a un animal) va a viajar en una caja.
We are going to travel by car : Nosotros vamos a viajar en coche.

You are going to travel with your parents: Vosotros vais a viajar con vuestros padres.
They are going to travel all over the world: Ellos van a viajar por todo el mundo.

6.6. IMPERATIVO

El MODO IMPERATIVO expresa las órdenes que da el emisor al receptor y se construye de forma muy sencilla:

INFINITIVO SIN TO cuando se da orden para realizar una acción.

Para dar una orden de NO HACER ALGO o de PROHIBICIÓN se usa DON´T antes del INFINITIVO SIN TO.

Ejemplos:

EAT!: Come.
HURRY UP!: Date prisa.
STUDY HARD!: Estudia mucho.
JUMP!: Salta.
WAKE UP EARLY TOMORROW!: Despiértate temprano mañana

DON´T EAT!: No comas.
DON´T STUDY: No estudies.
DON´T PLAY!: No juegues.

6.7. VERBO MÁS PREPOSICIÓN

El verbo puede ir seguido de una preposición que lo enlaza con el complemento y a veces hemos de fijarnos bien y no confundirnos con los PHRASAL VERBS que tiene la lengua inglesa y de los que nosotros carecemos en español.

A. PREPOSICIONES MÁS FRECUENTES

IN: en, dentro de.
I live in Madrid.
Yo vivo en Madrid.

ON: sobre, encima de.
The book is on the table.
El libro está sobre la mesa.

UNDER: debajo de
The cat is under the chair.
El gato está debajo de la silla.

BESIDE: al lado de.
Your bag is beside the desk.
Tu bolsa está al lado del pupitre.

AT: Se traduce por “a” cuando va acompañado de horas.
Se traduce por “en” cuando se refiere a un verbo estático.
I arrive at nine o´clock.
Yo llego a las nueve en punto.
The exam is at eleven.
El examen es a las once.

TO: a, hacia (refiriéndose a un verbo de movimiento).
I go to school.
Yo voy al colegio.

FOR: para, por.
This present is for you.
Este regalo es para ti.
(Tambien TO significa para o por, así que podría decirse y sería igual de correcto:
This present is to you.)

B. PHRASAL VERBS

La lengua inglesa cuenta con lo que denominamos PHRASAL VERBS que aparentemente parecen verbos seguidos de preposición, pero no es así, en realidad son verbos con significado propio y que no tienen nada que ver con el significado de la preposición que lo forman.

Por ejemplo:

SET DOWN significa dejar salir / establecer.

SET OFF significa "start", es decir: empezar.

PUT ASIDE significa "save money or save time", es decir: ahorrar dinero o ahorrar tiempo.

PUT UP significa "provide accommodation" , es decir: acomodar a alguien o buscarle hospedaje".

PUT ON significa "get dressed" es decir: vestirse.

Estos son sólo algunos ejemplos para que el alumno conozca su existencia, pero los Phrasal Verbs se estudiarán en un nivel superior y no es necesario que se aprendan ahora.

7. EL ADVERBIO

1.—En inglés los ADVERBIOS DE MODO, generalmente, se forman:

a.—Añadiendo "LY" al adjetivo.

Weak.—Weakly (Débil - Débilmente)
Marvellous - Marvellously (Maravilloso - Maravillosamente)

b.—En ocasiones, el adverbio y el adjetivo se escriben igual, es decir, tienen la misma forma.

He runs very fast
(El corre velozmente)
She went straight home
(Ella se fue directamente a casa).

2.—Los ADVERBIOS DE TIEMPO, DE LUGAR, DE CANTIDAD y DE FRECUENCIA tienen formas muy diversas y deben aprenderse individualmente. Los más frecuentes son:

DE TIEMPO:
Soon: Pronto.
Late: Tarde.
Lately: Últimamente.
Presently: Actualmente.

DE LUGAR:
Here: Aquí.
There: Allí.
Inside: Dentro.
Outside: Afuera.

DE CANTIDAD:
Almost: Casi.
Very: Muy.
Scarcely: Apenas.
Hardly: Escasamente - Difícilmente.
Frequently: Frecuentemente.

DE MODO O DE FRECUENCIA:
Always: Siempre.
Sometimes: A veces.
Often: A menudo.
Never: Nunca.

3.—La comparación de los adverbios se forma de la misma manera que la de los adjetivos.

4.—Los adverbios de tiempo y lugar se colocan al final de la oración. Sin embargo, se pueden colocar al principio de la oración cuando queremos enfatizar cuándo o dónde sucedió la acción del verbo.

O bien, se colocan antes del verbo principal siempre que éste no sea una forma del verbo TO BE. Cuando el verbo principal es el verbo TO BE el adverbio se coloca después del verbo.

I always go to school by bus.
Yo siempre voy al colegio en autobús.
I am always at seven in church to hear the mass.
Yo estoy siempre a las siete en la iglesia para oir misa.
I pray at night frequently.
Yo rezo por las noches frecuentemente.
Actually, I have nothing at all to worry myself.
Realmente, no tengo nada en absoluto por lo que preocuparme.
She is very beautiful, indeed.
Ella es muy bonita, ciertamente.

8. PREPOSICIONES

(Véase también el apartado 6.7.A. de este tema donde se contemplan las preposiciones inglesas más frecuentes en relación con el verbo a que a menudo acompañan).

8.1. ALGUNAS REGLAS PARA EL USO DE DETERMINADAS PREPOSICIONES

A. ON + DAYS OF THE WEEK

Se dice siempre ON cuando hablamos de los días de la semana.

On Monday
On Tuesday
On Wednesday
On Thursday
On Friday
On Saturday
On Sunday

I never go to school on Saturdays (Nunca voy al colegio los sábados).
I go to church on Sunday (Voy a la iglesia en domingo)
I study Maths on Mondays (Yo estudio matemáticas los lunes).

B. IN + MONTHS OF THE YEAR

La preposición IN acompaña siempre a los meses del año.

In January
In February
In March
In April
In May
In June
In July
In August
In September
In October
In November
In December

I have my holidays in August .	Tengo vacaciones en Agosto.
In March, he always travels to Brazil.	En Marzo él siempre viaja a Brasil.
I will see him in September	Yo le veré en Septiembre
My birthday is in May	Mi cumpleaños es en Mayo.

C. IN + SEASONS OF THE YEAR

Se usa IN para indicar las cuatro estaciones del año.
In spring: En primavera
In summer: En verano
In autumn or in fall: En otoño
In winter: En invierno.

I play tennis in summer but I play chess in winter.
Yo juego al tenis en verano pero juego al ajedrez en invierno.

D. IN + years.

Delante de los años, siempre usaremos la preposición IN.

I was born in 1.961
Yo nací en 1.961

She got married in 1.978
Ella se casó en 1.978

They had their first baby in 2.000
Ellos tuvieron su primer bebé en el año 2.000

E. AT + THE TIME (HOURS, MINUTES, SECONDS...)

Usamos siempre la preposición AT para expresar las horas (el tiempo).

I get up at 7 o´clock in the morning.
Yo me levanto a las 7 de la mañana.

She always goes to bed at half past nine
Ella siempre se acuesta a las nueve y media.

My dad starts working at 10.15 hours.
Mi padre empieza a trabajar a las 10.15 h.

F. IN + the rooms of a house (outside or inside) excepto ON THE STAIRS y ON THE ROOF

Usamos siempre IN para expresar que estamos en cualquier parte de la casa.

In the kitchen. En la cocina.
In the bedroom. En el dormitorio
In the bathroom. En el cuarto de baño.
In the garden (En el jardín).
In the balcony (En el balcón).
In the living-room (En la sala de estar)

Excepto cuando decimos que estamos en o sobre el tejado o decimos que estamos en o sobre las escaleras. En estos dos casos usamos la preposición ON.

On the roof : En el tejado.
On the stairs: En las escaleras.

9. CONJUNCIONES

Las conjunciones son partículas que unen dos o más oraciones entre sí formando oraciones coordinadas y, en otros casos, oraciones subordinadas.

9.1. CONJUNCIONES MÁS FRECUENTES

AND: y — I play tennis and football
Yo juego al tenis y al fútbol.

HOWEVER: Sin embargo. No obstante.
She loves him. However, she will never marry him.
Ella le ama. Sin embargo, nunca se casará con él.

OR: o — You will go to the party or the party will not be celebrated.
Tú irás a la fiesta o la fiesta no se celebrará.

ALTHOUGH: Aunque.
Although he is clever, he has to study more.
Aunque él es inteligente, tiene que estudiar más.

BUT: Pero. — I don´t feel like dancing but I will go to your party.
No tengo ganas de bailar, pero iré a tu fiesta.

NEITHER/NOR: ni... ni.
I don´t like neither Peter nor David. They are both silly boys.
No me gustan ni Peter ni David. Los dos son tontos.

BEFORE: Antes de que.
Before the shop was opened, all women were there waiting for the bargains.
Antes de que la tienda se abriera, todas las mujeres estaban allí esperando las rebajas.

AFTER: Después de que.
After you went home, nobody kept on singing. So, the party was over.
Después de que tú te fueras a casa, nadie siguió cantando. Así que la fiesta terminó.

WHILE: Mientras.
My brother paints the house, while my sister-in-law prepares the dinner.
Mi hermano pinta la casa, mientras mi cuñada prepara la cena.

SO: Cuando actúa como conjunción significa "para" y expresa "propósito".

We hurried so as not to be late.	I bought it so that you could see it.
Corríamos para no llegar tarde.	Lo compré para que tú pudieras verlo.

RESUMEN

Hagamos aquí un breve resumen que nos sirva de guía para el estudio de la unidad que nos ocupa:

MORFEMAS BÁSICOS

1.—EL ARTÍCULO. (Acompaña al nombre)
ARTÍCULO DETERMINADO: THE.
ARTÍCULO INDETERMINADO: A/AN.

2.—EL ADJETIVO. (Completa al nombre)
2.1. Clases:

ADJETIVOS CALIFICATIVOS. (Señalan las cualidades del nombre).
Se colocan siempre delante del nombre (al revés que en castellano).

ADJETIVOS DEMOSTRATIVOS. (Señalan al sustantivo).
Muestran la cercanía o lejanía donde ésta se encuentra.
THIS/THAT/THESE/THOSE.

ADJETIVOS POSESIVOS (Indican quién es el poseedor de la cosa de que se trata)
MY/YOUR/HIS/HER/ITS/OUR/YOUR/THEIR.

ADJETIVOS INDEFINDOS. (Expresan una cantidad indefinida)
No conocemos el nº exacto de cosas.
SOME/ANY/MANY/MUCH/A LOT OF/LOTS OF/FEW/LITTLE.

ADJETIVOS NUMERALES.
Expresan cantidad (CARDINALES) o expresan orden (ORDINALES).

ADJETIVOS INTERROGATIVOS. (Preguntan por un nombre o una cosa).
(WHAT/WHICH).

2.2. Grados de comparación del adjetivo calificativo:
COMPARATIVO Y SUPERLATIVO

3.—EL NOMBRE: Núcleo del sujeto de la oración

4.—EL GENITIVO SAJÓN
Poseedor + Apóstrofe + letra "S" + cosa poseída.
Poseedores + apóstrofe + cosa poseída.

5.—PRONOMBRES

Sustituye al nombre.

A) Clases

PRONOMBRES PERSONALES

Sujeto: I/YOU/HE/SHE/IT/WE/YOU/THEY.

Complemento: ME/YOU/HIM/HER/IT/US/YOU/THEM.

PRONOMBRES POSESIVOS.

MINE/YOURS/HIS/HERS/ITS/OURS/YOURS/THEIRS.

PRONOMBRES INTERROGATIVOS (Who, Which, What and Whose)

PRONOMBRES REFLEXIVOS.

Myself/yourself/himself/herself/itself.

Ourselves/yourselves/themselves.

PRONOMBRES RELATIVOS: Who/Which/that/What/...

PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS: This /these/that/those.

6.—EL VERBO

Verbo principal.

Verbos auxiliares. (DO / DOES).

Verbos Defectivos (CAN y MUST)

VERBO TO BE.

VERBO TO HAVE GOT.

PRESENTE DE INDICATIVO. (Formas afirmativa, negativa e interrogativa).

-PRESENTE HABITUAL.

PRESENTE CONTINUO.

FORMACIÓN DEL GERUNDIO ("ING").

-FUTURO.

-FUTURO SIMPLE.

-FUTURO INMEDIATO: FUTURO CONTINUO.

IMPERATIVO.

7.—EL ADVERBIO

ADVERBIO DE MODO, ADVERBIO DE TIEMPO, ADVERBIO DE LUGAR, ADVERBIO DE CANTIDAD.

... "LY" añadido al adjetivo.

Comparación entre adverbios.

(se hace igual que en la comparación entre adjetivos).

8.—PREPOSICIONES MÁS FRECUENTES.

ON + days of the week.
IN + months of the year
IN + seasons of the year.
IN + years.
AT + time (hours, minutes, second).
IN + rooms of a house.

9.—CONJUNCIONES

Y .....AND
O .....OR
AUNQUE ..... ALTHOUGH
PERO..... BUT
NI .....NI.....NEITHER.....NOR
ANTES DE QUE.....BEFORE
DESPUES DE QUE..... AFTER
MIENTRAS..... WHILE
PARA QUE .....TO

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Please, give me . . . . . apple. I´m hungry.

   A. a B. an C. some D. two

2. In my dreams, I see . . . . . unicorn every night. It is my favourite animal although people say it doesn´t exist.

   A. they B. an C. a D. only

3. . . . . Pandas are in danger of extinction.

   A. The B. A C. An D. no article

4. This house belongs to me, so this is . . . . . house.

   A. your B. his C. our D. my

5. My name is Mary . . . . . is your name?

   A. What B. That C. This D. There

6. I am 39 years old. I am . . . . . than my friend who is 50.

A. younger B. youngest C. older D. more young

7. These . . . . . don´t cut this meat well.

A. knive B. knives C. knife D. knifes

8. The pencils are in those . . . . . .

A. boxes B. box C. boxs D. bosses

9. La traducción en inglés de la oración: "The branches of the trees are broken" es:

A. La rama del árbol está rota. B. Las ramas del árbol están rotas.

C. La rama de los árboles están rotas. D. Las ramas de los árboles están rotas.

10. ¿ Cómo se dice en inglés la oración " Yo vivo en la casa de mi hermano"?.

A. I live in my brother´s house. B. I live in my brothers´ house.

C. I live in my brothers´ houses. D. I live in my brother´s houses.

11. That great house belongs to me, so that house is . . . . . .

A. your B. our C. mine D. their

12. This blue car belongs to Peter. That green . . . . . is hers.

A. ones B. who C. which D. one

13. I am . . . . . a letter to my friend. I miss him a lot.

A. writing B. written C. write D. writes

14. You . . . . . read reference books in the library but you . . . . . take them home.

A. can´t/must B. can/mustn´t C. must/mustn´t D. can/can´t

15. Señalar la oración correcta.

A. I never go to school when it rains.
B. I go never to school when it rains.
C. I go to never school when it rains.
D. I go to school when it never rains.

16. Señalar la oración correcta.

A. Although he always is a good student, he didn´t pass the exam.
B. Although he is a good student always, he didn´t pass the exam.
C. Although he is always a good student, he didn´t pass the exam.
D. Although he is a good student, he didn´t always pass the exam.

17. I visit my grandfather once a week, ... Mondays.

A. in B. at C. on D. beside

18. I´ll meet you . . . . . the garden . . . . . nine o´clock.

A. in/at B. on/at C. at/in D. at/on

19. . . . . he was abroad, his wife danced in the party.

A. However B. Although C. But D. Neither

20. He was abroad and . . . . . that, she danced in the party.

A. However B. Although C. But D. Neither

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**	2. **C**	3. **D**	4. **D**	5. **A**
6. **A**	7. **B**	8. **A**	9. **D**	10. **A**
11. **C**	12. **D**	13. **A**	14. **B**	15. **A**
16. **C**	17. **C**	18. **A**	19. **B**	20. **A**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS

1. **PREFIJOS Y SUFIJOS MÁS COMUNES** 5
2. **EL NOMBRE** 10
3. **EL ADVERBIO** 16
4. **VERBOS CON PARTÍCULAS** 23

EJERCICIOS RESUELTOS 27

RESUMEN 31

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 32

RESPUESTA A LOS EJERCICIOS 32

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica el alumno será capaz de:

- Conocer los prefijos y sufijos más comunes y formar nuevas palabras.
- Distinguir los diferentes tipos de nombres.
- Formar adverbios a partir de adjetivos.
- Distinguir entre los diferentes tipos de adverbio.
- Situar el adverbio dentro de una oración en su posición correcta.
- Reconocer algunas de las locuciones adverbiales más usadas en Inglés.
- Formar verbos frasales.

INTRODUCCIÓN

Para comprender y hablar correctamente cualquier idioma, es imprescindible conocer bien sus estructuras morfológicas fundamentales.

Puede decirse que sabiendo construir mentalmente lo que se aprenderá en esta unidad sobre las estructuras básicas del Inglés, el alumno no encontrará dificultad en llevarlo a la práctica y en participar en conversaciones con otros alumnos o, incluso, con personas nativas.

Esta unidad didáctica se divide en dos partes:

– Explicación de las estructuras gramaticales y su función dentro de la oración.

– Ejercicios aclaratorios para cada punto gramatical.

Los ejercicios serán intercalados entre los puntos gramaticales con el propósito de reforzar, profundizar y aclarar lo que ha sido explicado previamente.

El método, además de dirigirse a personas iniciadas o debutantes, asegura una comprensión profunda tanto de los elementos individualizados como de estructuras gramaticales. Persigue de la misma manera realizar adquisiciones léxicas basadas, sobre todo, en la resolución de ejercicios. Estas unidades didácticas comportan una revisión sistemática de los conocimientos y usos básicos de la Lengua Inglesa.

Al final de cada unidad didáctica el alumno encontrará un ejercicio de comprobación similar a las pruebas reales a superar en la oposición.

MAPA CONCEPTUAL

1. PREFIJOS Y SUFIJOS MÁS COMUNES

Un ejercicio que frecuentemente se realiza cuando estudiamos este punto de la lengua inglesa consiste en formar palabras a partir de una raíz dada. Se nos facilita, por ejemplo, el principio de una palabra y se nos pide que la completemos, dando lugar así a una nueva procedente de la anterior. Para formar nuevas palabras a partir de la que tenemos añadimos diferentes prefijos o sufijos. Este proceso recibe el nombre de "**WORD BUILDING**".

Muchos de los sufijos y prefijos más frecuentes tienen su origen en las lenguas sajona, latina o griega. Mediante la adición de sufijos y, menos frecuentemente, prefijos, las palabras pueden cambiar de categoría. Por ejemplo, los sufijos -er, -or, -ee, -ation, -ment, -al, -ing, -age permiten a los verbos convertirse en nombres [*To ride* (montar) ➪ *rider* (jinete)].

1.1. PREFIJOS MÁS COMUNES

Entre los prefijos más comunes podemos citar los siguientes:

- ***A-*: Cuando aparece unido a un **nombre**, el significado básico de este prefijo es "sin". Por ejemplo, *achromatic* significa "sin color". Muchas de la palabras que comienzan con este prefijo son usadas en campos tan específicos como el de la ciencia (ej: *aphasia, anoxia, aseptic*). Unido a **verbos** forma adjetivos predicativos, es decir, adjetivos que sólo pueden aparecer detrás del verbo y que no van acompañados de sustantivos (aunque en este caso la significación es diferente).

Sleep	➪ *A*sleep	Wake	➪ *A*wake	Live	➪ *A*live
(Dormir)	(Dormido)	(Despertar)	(Despierto)	(Vivir)	(Vivo)

The baby is *asleep*. (El bebe está dormido)
The children are *awake*. (Los niños están despiertos)
They found many people *alive*. (Encontraron a mucha gente viva)

- ***Dis-*: Este prefijo es normalmente utilizado en inglés para la formación de **verbos** o **nombres** con sentido negativo. Así, *disbelieve* significa "no creer" y *discomfort* significa "falta de comodidad". Proviene del francés des-, que a su vez proviene del Latín dis-. Es un prefijo muy importante en Inglés que aparece frecuentemente: *disagree* (no estar de acuerdo, discrepar), *disrepair* (deterioro), y *disrespect* (falta de respeto).

- ***In-*: El prefijo "in" proviene del Latín y posee dos posibles significaciones. Su primer significado es "no" y suele acompañar a **adjetivos calificativos**. Así pues, *inactive* significa "no activo" o *inaccurate* significa "no preciso". Delante de las consonantes *l* y *r*, "in-" se convierte en "*il-*" e "*ir-*" respectivamente: *illogical* (ilógico), *irregular* (irregular). Delante de las consonantes *b, m,* y *p,* "in-" se convierte en *im-: imbalanced* (no equilibrado), *immeasurable* (no medible), *impossible* (imposible). Su segundo

significado es “en, dentro” y suele acompañar a **verbos**. Cambia de grafía dependiendo de la consonante que vaya detrás (mismas reglas que para los adjetivos)*: immigrate* (inmigrar), *implant* (implantar), *illuminate* (iluminar), *irrigate* (irrigar).

- ***Mis-*** **:** El significado básico de “mis-“ es “mal/mala”, “algo que se ha hecho de forma errónea”. Así, *misfortune* sinifica “mala fortuna” y *misbehave* significa “comportarse de mala manera”. Normalmente suele ir unido a **verbos** [*misdo* (hacer algo erróneamente), *misjudge* (juzgar mal), *mishear* (oír mal), *misremember* (recordar mal)], pero también aparece junto a **nombres** que proceden a su vez de verbos [*miscalculation* (cálculo erróneo), *mismanagement* (mala gestión), *mispronunciation* (mala pronunciación)].

- ***Self-***: El prefijo “self-“ proviene del Inglés Antiguo y significa “sí mismo”. Se añade normalmente a **adjetivos** [*self-conscious* (tímido), *self-employed* (autónomo), *self-governing* (autónomo)] o **nombres** [*self-confidence* (seguridad), *self-improvement* (automejora), *self-satisfaction* (satisfacción personal)].

- ***Over-***: Con este prefijo implicamos que algo está “por encima de” o “más allá de”. Por ejemplo, *overdone* se puede traducir por “demasiado hecho” (la comida, la carne...). El prefijo ***“under-“*** es lo contrario a “over-“, es decir “por debajo de”, “menos que”. Por ejemplo, underrate significa “menospreciar, no valorar”. Normalmente se une a **verbos**.

- ***Un-***: Al igual que el prefijo “in-“, éste es un prefijo negativo que significa “no”. Por lo tanto, *unfortunate* significa “no afortunado”. Suele acompañar a **adjetivos**.

EJERCICIO 1:

Utiliza un **prefijo** para cada una de las definiciones:

1. Alguien que no está bien informado es .....informed.
2. Alguien que trabaja para sí mismo es .....-employed.
3. Algo que no es cierto es .....certain.
4. Alguien que no es feliz es .....happy.
5. Algo que no es legal es .....legal.
6. Alguien que no toma partido por ninguna parte es .....partial.
7. Alguien que está desilusionado está .....appointed.
8. Algo que no es agradable es .....pleasant.
9. Algo que no tiene color es .....chromatic.
10. Alguien que no está dormido está .....wake.
11. Algo que está demasiado cocinado está .....cooked.
12. Un malentendido es a ..... understanding.
13. Algo que está calculado por lo bajo está .....calculated.
14. Algo que no es continuo es ..... continuous.
15. Algo que no está completo está .....complete.

1.2. SUFIJOS MÁS COMUNES

A diferencia de los prefijos, el número de sufijos utilizados en la lengua inglesa es muy amplio. Muchos nombres, adjetivos y adverbios tienden a contar con similares terminaciones o sufijos. A continuación vamos a conocer los más usados:

1. Sufijos que dan lugar a otros nombres:

Nombres que proceden de otros **nombres** (a menudo describen una profesión) se forman con los sufijos:

➢ -ster:	gangster (ganster)	youngster (joven)
➢ -eer:	engineer (ingeniero)	mountaineer (montañero)
➢ -er:	footballer (futbolista)	teenager (adolescente)
➢ -ess:	actress (actriz)	waitress (camarera)
➢ -ist:	novelist (novelista)	typist (mecanógrafo)

Nombres que proceden de **verbos** se forman con los sufijos:

➢ -er:	writer (escritor)	singer (cantante)
➢ -or:	inventor (inventor)	inspector (inspector)
➢ -ar:	liar (mentiroso)	beggar (mendigo)
➢ -ant:	assistant (ayudante)	participant (participante)
➢ -ee:	employee (empleado)	divorcee (divorciado/a)
➢ -tion:	construction (construcción)	description (descripción)
➢ -ation:	confirmation (confirmación)	explanation (explicación)
➢ -ing:	belongings (pertenencias)	warning (aviso)
➢ -al:	arrival (llegada)	refusal (rechazo)

2. Sufijos que dan lugar adjetivos:

Estos nuevos adjetivos provienen de **nombres** o de **verbos** a los que se les une los siguientes sufijos:

➢ -ive:	attractive (atractivo)	talkative (hablador)
➢ -able:	agreeable (agradable)	reasonable (razonable)
➢ -ible:	terrible (terrible)	possible (posible)
➢ -ous:	dangerous (peligroso)	famous (famoso)
➢ -ious:	furious (furioso)	curious (curioso)
➢ -eous:	corteous (cortés, amable)	erroneous (erróneo)
➢ -ar:	polar (polar)	muscular (musculoso)
➢ -ic:	scientific (científico)	tragic (trágico)

- ➢ -ed/-ing: alarmed/alarming (alarmado/alarmante)
  interested/interesting.* (interesado/interesante)
- ➢ -d/-ing: amazed/amazing (sorprendido/sorprendente)
  bored/boring.* (aburrido)
- ➢ -ied/ying: satisfied/satisfying (satisfecho/satisfactorio)
  worried/worrying.* (preocupado/preocupante)

* **Nota**: Generalmente, la terminación -ed refiere a personas y la terminacion -ing a personas o cosas (aunque también podríamos decir que la diferencia estaría en que la teminación –ed refiere a una acción puntual y la terminación –ing refiere a una cualidad o estado propio del objeto o de la persona):

Someone is interested in something (Alguien está interesado en algo)
Something/someone is interesting (Algo o alguien es interesante)

➢ -ful:	useful (útil)	careful (cuidadoso)
➢ -ly:	friendly (amigable)	monthly (mensual)
➢ -y:	creamy (cremoso)	hairy (peludo)
➢ -less:	careless (despreocupado)	useless (inútil)
➢ -ish:	childish (infantil)	selfish (egoísta)

3. Sufijos que dan lugar verbos:

El más importante es el sufijo”-en” que convierte a algunos adjetivos en verbos:

Bright (brillo) ➪ Brighten (brillar)
Short (corto) ➪ Shorten (acortar)
Wide (ancho) ➪ Widen (ensanchar)

EJERCICIO 2:

Añade un **sufijo** a la palabra entre paréntesis para formar una nueva palabra:

1. Three ..... (Mountain) have been rescued this afternoon.
2. Agassi is a very famous tennis-..... (To play).
3. There are several ..... (To participate) in the race.
4. They have found a good ..... (To solve) for the problem.
5. I can’t change his mind. All I have said is ..... (Use).
6. There are three ..... (Pole) bears in the zoo.
7. John was ..... (Fury) with our behaviour.
8. We didn’t pay attention to the ..... (Warn).
9. In South America the climate is ..... (Tropic).
10. He gave us a very ..... (Reason) answer.

EJERCICIO 3:

Añade –**ed** o –**ing** para formar nuevas palabras:

1. The book she was reading was very ..... (To bore).
2. We were ..... (To embarrass) by her behaviour.
3. I was ..... (To fascinate) by the scenery.
4. The experience was ..... (To excite)!!.
5. The conclusions of the report were ..... (To surprise) for us.
6. I am not ..... (Interest) in what he is saying.
7. We were all ..... (To bore) with such a stupid film.
8. She was ..... (To worry) about his health.
9. Her answers were ..... (To shock).
10. They were ..... (To disappoint) when they knew the results.

1.3. FORMACIÓN DE PALABRAS: OTRAS ESTRUCTURAS

Es posible que ciertas palabras cambien de categoría sin la adición de prefijos o sufijos. Este proceso se llama "**Conversión**" y lleva consigo un nuevo uso de la misma palabra. Especialmente popular se ha vuelto la conversión de nombres a verbos [ej: fax (un fax) ➪ to fax (enviar por fax)]. Algunas categorías no susceptibles a la conversión también la han sufrido [ej: Must (verb) (deber) ➪ This book is a must (noun) (este libro es obligatorio)].

"**Compounding**" es el proceso mediante el cual determinadas palabras se combinan con otras para formar una nueva. Existen varias posibilidades.

- *Nombre + nombre*: toothache (dolor de muelas), earthquake (terremoto), bloodstain (mancha de sangre), housewife (ama de casa)
- *Nombre + verbo*: haircut (corte de pelo), handshake (apretón de manos)
- *Verbo + adverbio*: sleepwalking (sonámbulo), airborne (en el aire, aéreo)

Ejemplo: Mary has a terrible toothache (Mary tiene un dolor de muelas terrible)
I like your new haircut (Me gusta tu nuevo corte de pelo)
In a minute we will be airborne (En un minuto estaremos en el aire = volando)

2. EL NOMBRE

2.1. EL GÉNERO

En español encontramos principalmente dos géneros de sustantivos: masculino y femenino. En inglés, encontramos cuatro distintos géneros: los ya conocidos masculino y femenino, neutro y común.

— El GÉNERO MASCULINO, se aplica a personas del sexo masculino. Como identificador, se antepone el pronombre **he:**

Charles works in a hospital. He is a doctor. (Charles trabaja en un hospital. Es médico).

— El GÉNERO FEMENINO se aplica a personas del sexo femenino. Como identificador se antepone el pronombre **she**:

Mary is typing a letter. She is a secretary.
(Mary está mecanografiando una carta. Es secretaria).

— El GÉNERO NEUTRO se aplica a objetos y animales en sentido genérico. Como identificador se antepone el pronombre **it**:

I have a car in the garage. It is a red car. (Tengo un coche en el garaje. Es rojo).

— El GÉNERO COMÚN se aplica a los sustantivos que sirven para los dos géneros:

Teacher / Profesor/a **Child** / Niño/a **Friend** / Amigo/a

Para palabras pertenecientes al género neutro o común, podemos anteponer al sustantivo una palabra que indique el sexo.

Teacher A male teacher, A female teacher / profesor, profesora

Baby A baby girl, a baby boy / un bebé niña, un bebé niño

2.2. EL NÚMERO

Como norma general, el plural se forma añadiendo -s a la forma singular:

Book (libro) ➪ books (libros) Chair (silla) ➪ chair**s** (sillas)

EXCEPCIONES:

- Cuando la palabra termina en **s, ss, x, ch, sh** se le añade **-es** al final:

Bus (autobús) ➪ Buses (autobuses) Glass (vaso) ➪ Glasses (vasos)
Fox (zorro) ➪ Foxes (zorros) Church (iglesia) ➪ Churches (iglesias)
Dish (plato) ➪ Dishes (platos)

- Cuando termina en **o** precedida de consonante se le añade **-es**, aunque hay algunas excepciones (palabras de origen no inglés, como piano, pianos):
  Tomato (tomate) ➪ Tomatoes (tomates) Potato (patata) ➪ Potatoes (patatas)

- Cuando terminan en **y** precedida de consonante se sustituye la y por la terminación **ies**:
  Story (historia) ➪ Stories (historias) Lady (señora) ➪ Ladies (señoras)
  Fly (mosca) ➪ Flies (moscas)

- Algunas palabras que terminan en **f** o **fe** cambian la f / fe por **ves**:
  Knife (cuchillo) ➪ Knives (cuchillos) Life (vida) ➪ Lives (vidas)
  Wife (esposa) ➪ Wives (esposas)

  (Hay algunas excepciones a esta regla, como **roof** (tejado), **proof** (prueba), **chief** (jefe), **safe** (seguro) y **cliff** (acantilado), que forman el plural añadiendo **-s** al final de la palabra).

- Plurales irregulares:
  Man ➪ men (hombre/s) Woman ➪ women (mujer/es) Child ➪ children (niño/os)
  Foot ➪ feet (pie/s) Tooth ➪ teeth (diente/s) Mouse ➪ mice (ratón/es)
  Penny ➪ pence (penique/s)

- Algunos sustantivos tienen únicamente forma singular:
  Fish / Pez (peces) Deer / Ciervo(s) Sheep / Oveja(s)

- Algunos sustantivos tienen solamente la forma plural:
  Goods / Mercancías Scissors / Tijeras Trousers / Pantalones
  Glasses / Gafas Pyjamas / Pijama Clothes / Ropa

EJERCICIO 4:

Pon las siguientes oraciones en **plural** (atención: concordancia con el verbo!):

1. There is a very strange man waiting outside.
2. This soup is made with tomato.
3. The dish is on the table.
4. She told us an interesting story.
5. I have found a knife in this drawer.

2.3. NOMBRES CONTABLES E INCONTABLES

1) *Nombres contables*:

Clasificamos en el grupo de **contables** todos los nombres que forman elementos individuales por sí mismos y que pueden formar grupos con otros elementos del mismo tipo y por tanto pueden ser enumerados: lápices, naranjas, patatas, botellas, libros, neveras, coches...

I like apples (Me gustan las manzanas).
Ann is singing a song (Ann está cantando una canción).
I have got a car (Tengo un coche).
There aren't any batteries in the radio (No hay pilas en la radio).

Los sustantivos contables pueden ser singulares y plurales, pudiendo estar precedidos del artículo determinado (the) o del artículo indeterminado (a / an) en su forma singular (para el plural utilizamos some):

The car / the cars (El coche / los coches)
The bottle /the bottles (La/s botella/s)
A House/ Some houses (Una casa / Algunas casas)
An apple/ Some apples (Una manzana / Algunas manzanas)

2) *Nombres incontables*:

En el grupo de **incontables** incluimos generalmente todas las sustancias y materias, así como las cualidades "abstractas": sal, azúcar, agua, madera, plomo, hierro, plata, vino, pobreza, riqueza, música, dinero (en términos genéricos, no así las monedas o billetes, etc). Los nombres incontables sólo tienen singular por lo que el verbo que les acompaña también va en singular.

There is sand in my shoes (Tengo arena en mis zapatos).
Peter is drinking milk (Peter está bebiendo leche).
The water is in the fridge (El agua está en la nevera).

A menudo un nombre incontable puede ser considerado contable añadiendo lo que en inglés se conoce como partitivos: decimos que la sal es incontable, pero no así un paquete de sal, el hierro es también incontable, pero no así una viga de hierro. Los nombres incontables no pueden estar acompañados en singular por el artículo indeterminado a / an, deben ir precedidos si quieren individualizarse de alguna palabra con valor partitivo:

A piece of **bread** / Un trozo de pan
A glass of **wine** / Un vaso de vino
A cup of **tea** / Una taza de té

Algunos sustantivos pueden ser contables e incontables dependiendo de la función que desempeñan: **Paper** (papel) es incontable. En cambio, es contable **a piece of paper** (una hoja de papel) así como **a paper** cuando refiere a un periódico (también **newspaper**).

3) *Cuantificadores con nombres contables e incontables:*

Los cuantificadores son adjetivos o frases adjetivales que son usadas para describir cantidades. Algunos de ellos sólo pueden ir con nombres contables o incontables.

1. **Much y Many:**

Much es utilizado con nombres incontables y many con contables:

How much money have you got? / ¿Cuánto dinero tienes?

How many cigarettes have you smoked? / ¿Cuántos cigarrillos te has fumado?
There's ***not much*** sugar in the cupboard. / No queda mucha azúcar en el armario.
There were***n't many*** people at the concert. / No había mucha gente en el concierto.

2. **A lot of:**

Se utiliza con nombres incontables:

I've got *a lot of* work this week. / Tengo mucho trabajo esta semana
There were *a lot of* people in the concert. / Había mucha gente en el concierto.

3. **A few and few, a little and little:**

A few (unos pocos, se usa con nombres contables) y *a little* (un poco, para nombres incontables) describen la cantidad de forma positiva:

"I've got *a few* friends" (= tengo unos pocos/unos cuantos amigos)
"I've got *a little* money" (= tengo un poco de dinero)

Few (poco, para contables) y *little* (poco, para incontables) describen la cantidad de forma negativa:

Few people visited him in hospital (= Pocas personas lo visitaron en el hospital)
He had ***little*** money (= El tenía poco dinero)

4. **Some and Any:**

Some y *any* son usados con nombres contables e incontables para describir una cantidad indefinida o incompleta. Normalmente se traduce por algo/algunos o un poco de:

Some se utiliza en oraciones afirmativas:

I had *some* rice for lunch. / Tenía un poco de arroz para comer.
He's got *some* books from the library. / Tiene algunos libros de la biblioteca.

Se utiliza también en preguntas cuando pedimos u ofrecemos algo:

Could I have *some* water, please? / ¿Puede darme agua, por favor?
Would you like *some* tea? / ¿Quieres un poco de té?

Any es usado en preguntas en general y en oraciones negativas:

Have you got *any* friend? / ¿Tienes algún amigo?
He didn't give me *any* reason for his behaviour. / No me dio ninguna razón sobre su comportamiento.

5. **Enough + Nombre:**

Enough es colocado delante del nombre para indicar una cantidad requerida o necesaria. Se traduce por suficiente o bastante:

There is *enough* bread for lunch. / Hay bastante/suficiente pan para comer.
She has *enough* money. / Ella tiene bastante/suficiente dinero.

EJERCICIO 5:

Utiliza **much** o **many** en los siguientes oraciones:

1. How ..... ballpens are there?
2. There isn't ..... time to discuss the matter.
3. How ..... money do you need?
4. I have seen ..... children playing outside.
5. We haven't got ..... sugar to make the cake.
6. I haven't had ..... luck with women.
7. There weren't ..... people at the party.
8. We didn't spend ..... money last night.
9. I took ..... photographs when I was in Rome.
10. How ..... friends have you got?

EJERCICIO 6:

Elige entre **a few** o **a little**:

1. ..... money is all I need to begin with the project.
2. He prepared a party for ..... friends.
3. We still have ..... time before the train leaves.
4. I last saw him ..... days ago.
5. Nora's father died ..... years ago.

Elige entre **few** y **little**:

1. Hurry up!. We have ..... time.
2. He is not very popular. He has ..... friends.
3. This town isn't well-known so ..... tourists come here.
4. She has got ..... patience with children.
5. We have problems with the water supply because there has been ..... rain recently.

EJERCICIO 7:

Utiliza **some** o **any** en las siguientes oraciones:

1. She has ..... valuable books in her house.
2. Would you like ..... help?

3. There isn't ..... reason to complain.
4. Philip wants..... help with his exams.
5. No, thank you. I don't want ..... more.
6. Do you have ..... friends in London?
7. Are there ..... problems with your work?
8. We need .....cheese if we want to make a fondue.
9. Will you have ..... more roast beef?
10. Have they got ..... children?
10. There is ..... coffee in my cup. Can you give me ..... ?
11. I need ..... sugar to make a cake but there isn't ..... in the shop.
12. I have got ..... money. Have you got ..... money?
13. Good morning. We want ..... sweets. Sorry, we haven't got ..... sweets left.
14. We can't buy a house because we haven't got ..... money.
15. Are there ..... dogs in this street ? No, there aren't .....
16. They can't drink ..... wine because there aren't ..... glasses.
17. Are there ..... cups in the cupboard ? Yes, there are .....

2.4. OTRAS DIVISIONES DE LOS SUSTANTIVOS

— Nombres comunes: **cat** / gato, **chair** / silla, **ship** / barco

— Nombres propios: **Spain** / España, **Helen** / Helena

— Nombres abstractos: **poverty** / pobreza, **friendship** / amistad

— Nombres de sustancias / materiales: **steel** / acero, **glass** / vidrio

— Nombres colectivos: **team** / equipo, **army** / ejército, **people** / gente

3. EL ADVERBIO

El adverbio es una parte de la oración cuya función principal es modificar o complementar el significado del verbo, del adjetivo o de otro adverbio.

The teacher speaks **slowly** (*El profesor habla despacio)*
You look **absolutely** fabulous! (*¡Estás absolutamente fabulosa!)*
She played the violin **extremely** well. (T*ocó el violin extremadamente bien)*

Los adverbios nos dicen cómo, cuándo, dónde, etc.. ocurre una acción. Como veremos, existen muchas más clases de adverbios.

3.1. FORMACIÓN DE ADVERBIOS

— En la mayoría de los casos, un adverbio se forma añadiendo **"-ly"** a un adjetivo:

Cheap (barato) ➪ cheaply (barato) quick (rápido) ➪ quickly (rápidamente)
slow (lento) ➪ slowly (lentamente)

Ejemplos:

Time goes ***quickly***. (El tiempo pasa rápidamente)
He walked ***slowly*** to the door. (El anduvo lentamente hacia la puerta)
She ***certainly*** had an interesting life. (Ciertamente ella tuvo una vida interesante)
He ***carefully*** picked up the sleeping child. (Cogió al niño que dormía cuidadosamente)

— Si el adjetivo terminara en *"y"*, entonces remplazamos esa "y" por una "*-i*" y añadiríamos "*-ly":*

easy (fácil) ➪ easily (fácilmente) angry (enfadado) ➪ angrily (con enfado)
happy (feliz) ➪ happily (felizmente) lucky (afortunado) ➪ luckily (afortunadamente)

— Si el adjetivo termina en *'able', '-ible'*, o **'-*le*'**, remplazamos la*'-e'* por una **'-*y*'**:

Probable (probable) ➪ probably (probablemente)
terrible (terrible) ➪ terribly (terriblemente)
gentle (cortés) ➪ gently (cortésmente)

— Si el adjetivo termina en **'-*ic*'**, añadimos **'-*ally*'**:

Basic (básico) ➪ basically (básicamente)
economic (económico) ➪ economically (económicamente)
tragic (trágico) ➪ tragically (trágicamente)

Exception: ***public (público)*** ➪ ***publicly (públicamente)***

Sin embargo, esto no quiere decir que todas las palabras que acaban en *"-ly"* sean adverbios de modo: Likely (probable), manly (varonil) o queenly (majestuoso) son **adjetivos**. Por otra parte, hay un gran número de adverbios que tienen la misma forma que un adjetivo y sólo pueden diferenciarse de éstos mediante un análisis sintáctico.

It is a ***fast*** car. (adjetivo) / Es un coche rápido)
He drives very ***fast***. (adverbio) / Él conduce rápidamente)
This is a ***hard*** exercise. (adjetivo) / Es un ejercicio duro
He works ***hard***. (adverbio) / Él trabaja duro.
We saw many ***high*** buildings. (adjetivo) / Vimos muchos edificios altos
The bird flew ***high*** in the sky. (adverbio) / El pájaro volaba alto en el cielo.

'Well' es el adverbio que corresponde al adjetivo ***'good'***.

Ejemplos:

He is a ***good*** student. (Es un buen estudiante) / He studies ***well***. (Él estudia bien)
She is a ***good*** pianist. (Ella es buena pianista) / She plays the piano ***well***. *(*Ella toca bien el piano)
They are ***good*** swimmers. (Ellos son buenos nadadores) / They swim ***well***. (Ellos nadan bien)

EJERCICIO 8:

Convierte los siguientes adjetivos en adverbios:

Good:	Quick:	Cheap:
Fast:	Careful:	Bad:
Topic:	Angry:	Dramatic:
Horrible:	Hard:	Gentle:
High:	Sensible:	Memorable:

3.2. POSICIÓN DE LOS ADVERBIOS

La posición del adverbio depende de la función que desempeña en la frase. Existen tres posiciones normales para los adverbios:

- En medio de la frase (antes del verbo o formando parte del verbo):

  She suddenly drove off (*Ella repentinamente se alejó)*

- Al final de la frase:

  She drove off suddenly (*Ella se alejó repentinamente)*

- Al principio de la frase:

  Suddenly she drove off (*Repentinamente ella se alejó)*

No todos los adverbios pueden ocupar distintas posiciones en la frase. Depende de la forma del verbo y de la clase de adverbio que sean. Existen muchas otras particularidades al respecto de la posición de determinados adverbios, no obstante, las generalidades aquí detalladas son las más frecuentes. Hay que tener en cuenta que dichas normas nunca pueden seguirse con excesiva rigidez, pues el orden y la posición gramatical pueden alterarse en la práctica en función de la conversación, énfasis en las frases, estilos literarios, etc.

3.3. CLASIFICACIÓN

CLASES DE ADVERBIOS

— ***DE MODO*** (*adverbs of manner*)

Expresan cómo se realiza una acción. La mayoría suelen terminar en **-ly** (equivale a la terminación adverbial española '*mente*' y, por lo tanto, suelen formarse a partir del correspondiente adjetivo al que se agrega dicha terminación).

careful ➪**carefully** (*cuidadosamente*) easy ➪ **easily** (*fácilmente*)
aunque existen *excepciones*: **well** (*bien*) **aloud** (*en voz alta)*

Normalmente los adverbios de modo son colocados detrás del verbo principal o tras el objeto:

He swims ***well*** (Él nada bien)
He ran ***rapidly***, ***slowly***, ... (Él corría rápidamente, lentamente, …)
She spoke ***softly***, ***loudly***, ***aggressively***. (Ella habló suavemente, alto, agresivamente.)
He plays the flute ***beautifully***. (Él toca la flauta maravillosamente.)
He ate the chocolate cake ***greedily***. (Se comió el pastel de chocolate con avaricia.)

Algunas veces ocurre que el adverbio de modo es colocado entre sujeto y verbo para dar énfasis:

He ***gently*** woke the sleeping woman. (Despertó a la mujer que dormía suavemente.)

— ***DE LUGAR*** (*adverbs of place*)

Indican el lugar donde se realiza una acción. Algunos son:

around (*alrededor*) **far** (*lejos*) **near** (*cerca*) **there** (*allí)* **here** (*aquí*)

Generalmente se colocan al final de la frase:

The books are here. (Los libros están aquí.) We live near here. (Vivimos cerca de aquí.)

— ***DE TIEMPO*** (*adverbs of time*)

Indican cuando tiene lugar una acción. Ejemplos:

now (*ahora*) **before** (*antes*) **soon** (*pronto*) **late** (*tarde*)

Generalmente se colocan al final de la frase:

I'm going to school now. (Me voy al colegio ahora)

Aunque también pueden ir al principio, dando más énfasis al momento en que la acción tiene lugar:

Now, let's go to school. (Ahora nos vamos al colegio.)

Cuando aparecen más de un adverbio de tiempo, el orden es el siguiente:

1: ***Adverbios que expresan la duración.***
2: ***Adverbios que expresan frecuencia.***
3: ***Adverbios de tiempo.***

Ejemplos:

- 1 + 2: I work (1) ***for five hours*** (2) ***every day.*** (Trabajo cinco horas todos los días)
- 2 + 3: The magazine was published (2) ***weekly*** (3) ***last year***.
  (La revista se publicó semanalmente el año pasado.)
- 1 + 3: I was abroad (1) ***for two months*** (3) ***last year***.
  (Estuve fuera dos meses el año pasado).
- 1 + 2 + 3: She worked in a hospital (1) ***for two days*** (2) ***every week*** (3) ***last year***.
  (Ella trabajaba en un hospital dos días por semana el año pasado.)

— ***DE FRECUENCIA*** (*adverbs of frequency*)

Indican con que periodicidad se realiza una acción. Algunos de estos adverbios son:

always (*siempre*) **frequently** (*frecuentemente*)
never (*nunca*) **sometimes** (*algunas veces*)

Normalmente se colocan entre el sujeto y el verbo principal si se trata de un verbo diferente al verbo To Be:

We never *go* there on Saturdays. (Nunca vamos allí los sábados.)

Con To Be, los adverbios se colocan detrás de éste (excepto en imperativo: Never be late / No llegues tarde nunca):

We *are* always here on Saturdays. (Estamos siempre aquí los sábados.)

Con tiempos compuestos, el orden es: sujeto + auxiliar + adverbio + participio:

I have never been to Paris before. (Nunca he estado en París antes.)

Cuando la frase es interrogativa, el orden es: auxiliar + sujeto + adverbio + verbo principal.

Have you ever seen Paris? (¿Has visto alguna vez París?)

— ***DE CANTIDAD*** (*adverbs of quantity*)

Expresan la cuantía de algo:

little (*poco*) **much** (*mucho*) **many** (*muchos*) **too** (*demasiado*)

This place is too crowdy. (Este lugar está demasiado lleno.)
There are many children playing in the park. (Hay muchos niños jugando en el parque.)

— ***DE INTERROGACIÓN*** (*interrogative adverbs*)

Se utilizan para realizar preguntas:

when? (*¿cuándo?*) **where?** (*¿dónde?*) **why?** (*¿por qué?*) **how?** (*¿cómo?*)

Where have you been this morning? (¿Dónde has estado esta mañana?)
Why has he phoned? (¿Por qué él ha telefoneado?)

Normalmente se colocan al principio de la pregunta**.**

Ejemplos:

Why are you so late? (¿Por qué llegas tan tarde?)
Where is my passport? (¿Dónde está mi pasaporte?)
How are you? (¿Cómo estás?)
How much is that coat? (¿Cuánto cuesta este abrigo?)
When does the train arrive? (¿Cuándo llega el tren?)

— ***RELATIVOS*** (*relative adverbs*)

Son utilizados para unir dos proposiciones:

when (*cuando*) **where** (*donde*) **why** (*por que*)

Ejemplos:

That's the restaurant ***where*** we met for the first time. (Éste es el restaurante donde nos encontramos por primera vez.)
I remember the day ***when*** we first met. (Recuerdo el día en que nos conocimos.)
I didn't know why he was so upset. (Yo no sabía por qué él estaba tan triste.)
Tell me (the reason) ***why*** you were late home. (Dime por qué llegaste tarde ayer o dime la razón por la cuál...)

— ***DE GRADO O INTENSIDAD*** (*adverbs of degree*)

Indican la intensidad con que se realiza la acción:

completely (*completamente*) **extremely** (*extremadamente*) **greatly** (*enormemente*) **Almost** (casi)**, nearly** (casi)**, quite** (bastante)**, just** (justamente)**, too** (demasiado)**, enough** (suficiente)**, hardly** (apenas)**, scarcely** (apenas)**, completely** (completamente)**, very** (muy)**.**

Los adverbios de grado o intensidad son normalmente situados:

1. delante del adjetivo o adverbio al que modifican:

   The water was ***extremely cold***. (El agua estaba extremadamente fría.)

2. delante del verbo principal:

   He was ***just*** leaving. (Estaba a punto de irse.)

   She has ***almost*** finished. (Ella casi ha terminado.)

Ejemplos:

She doesn't ***quite*** know what she'll do after university.
(Ella no sabe muy bien lo que hará después de la Universidad.)

They are ***completely*** exhausted of the trip. (Están completamente cansados del viaje.)

I am ***too*** tired to go out tonight. (Estoy demasiado cansado para salir esta noche.)

He ***hardly*** noticed what she was saying.
(Él apenas se dio cuenta de lo que ella estaba diciendo.)

— ***DE PROBABILIDAD*** (*adverbs of probability*)

maybe (*quizá*), **perhaps** (*quizá, tal vez*), **possibly** (*posiblemente*), **probably** (*probablemente*), etc.

— ***DE AFIRMACIÓN*** (*adverbs of affirmation*)

certainly (*ciertamente*), **naturally** (*naturalmente*), **of course** (*por supuesto*), **surely** (*seguramente*), etc.

— ***DE NEGACIÓN*** (*adverbs of negation*)

no, **not** (*no*), **never** (*nunca*), **not at all** (*en absoluto*)

EJERCICIO 9:

Identifica los **adverbios** que aparecen en cursiva:

1. I went to the cinema *yesterday*. *There*, I met Jane.
2. He speaks *slowly*.
3. Are you sure? - *Of course*.
4. Do you *often* drink coffee?
5. John is *completely* crazy.
6. He told me that he will be back *tomorrow*.
7. This room is *too* small for us.
8. *When* is Peter coming?
9. I don't know *where* he lives.
10. I have worked *here* for *almost* two years.

3.4. EXPRESIONES Y LOCUCIONES ADVERBIALES

Hay muchas **expresiones adverbiales** idiomáticas en inglés. Las más frecuentes son:

a long time ago (*hace tiempo)*
as soon as (*tan pronto como)*
as far as (*según)*
by the way (*a propósito)*
far better (*mucho mejor)*
off hand (*a primera vista)*
on the whole *(en suma)*
somehow or other (*como sea)*
so long as (*mientras)*
all at once (*súbitamente, a la vez)*
at any rate (*de todas formas)*
by far (*con mucho)*
(every) now and then (*de vez en cuando)*
in the long run (*a fin de cuentas)*
on purpose (*intencionalmente)*
so as to (*de manera que)*
so far (*hasta ahora)*
sooner or later (*tarde o temprano)*

It happened a long time ago. (Ocurrió hace mucho tiempo.)
As far as I know, this is not true. (Según lo que yo sé, esto no es cierto.)
I will do it somehow or other. (Lo haré como sea.)
By the way, Tom was here yesterday. (A propósito, Tom estuvo ayer aquí.)

En inglés hay muchos adverbios que se unen con preposiciones para formar **locuciones adverbiales** (expresiones formadas por un grupo de palabras que equivalen a un solo adverbio) que, traducidas literalmente, no tienen sentido a veces, pero que necesitamos conocer para comprender su significado.

Ejemplo de locuciones adverbiales en español tenemos también muchos (*tal vez, más o menos, de repente, a menudo, por las buenas, a manos llenas, etc.*).

Algunos ejemplos de las más significativas en inglés son:

A little beyond (*un poco más lejos*)
All through (*de principio a final)*
Apart from (*por otra parte)*
Close beside (*junto a)*
Down to (*hasta)*
Hard by (*al lado mismo)*
Out of (*por, a causa de)*
Almost over (*casi acabado)*
Along with (*junto con)*
Altogether below (*por debajo de)*
Away from (*lejos de)*
Close upon (*cerca de)*
Distinctly above (*claramente por encima)*
Far below (*muy por debajo)*
Greatly to (*grandemente)*
Long after (*mucho después de)*
Shortly before (*poco antes de)*
Up to (*hasta, al)*

This project is almost over. (Este proyecto está casi acabado.)

Shortly before you came, Peter called. (Poco antes de que llegaras, Peter llamó.)

Up to this moment, we have no news. (Hasta el momento, no tenemos ninguna noticia.)

She did it out of love. (Ella lo hizo por amor.)

4. VERBOS CON PARTÍCULAS

Compara las siguientes oraciones:

I ran **down** the road. (Bajé corriendo por la carretera.)
Please, sit **down**. (Por favor, siéntese.)
He is **in** his office. (El está en su oficina.)
You can go **in**. (Puede entrar.)

En las expresiones *down the road* y *in his office* las partículas *down* e *in* son preposiciones que forman parte del complemento circunstancial.

Sin embargo, en *sit down* y *go in* no hay objetos detrás. Estas partículas son **adverbios** y no

preposiciones. Estos adverbios se unen normalmente con verbos, a menudo dando lugar a significaciones completamente nuevas. Generalmente el adverbio sigue al verbo y se convierte en una unidad significativa, es decir, el verbo adquiere un significado nuevo, a menudo diferente de su significación si se tomaran los elementos separadamente. Esta estructura es conocida en inglés como "**PHRASAL VERBS**".

Algunos de los adverbios que forman parte de estos "phrasal verbs" son los siguientes:

In	on	up	away	round	about	over	by
Out	off	down	back	through	along	forward	across

A menudo acompañan a verbos de movimiento y su significación puede ser intuida:

The bus was full. We couldn't *get on*. (El autobús venía lleno. No pudimos subir)

When I touched him on the shoulder, he *turned round*.
(Cuando le toqué el hombro, se volvió)

Sin embargo, en la mayoría de los casos confieren un nuevo significado al verbo:

Look out! There's a car coming. (¡Ten cuidado!. Viene un coche)

I was nervous when the plane *took off*. (Estaba nervioso cuando el avión despegó)

Los verbos frasales pueden ser **intransitivos** (como es el caso de *take off* (despegar), *go off* (dispararse un arma), *break down* (averiarse), etc..) o transitivos (si a estos les sigue un objeto): *bring up* (educar), *put off* (aplazar), *find out* (averiguar), *carry out* (llevar a cabo):

They *carried out an important research*.
(Llevaron a cabo una importante investigación)

They *have put off the match* because of the rain. (Han aplazado el partido por la lluvia)

— **Posición del objeto**:

a) Si se trata de un nombre, éste puede ir delante o detrás de la partícula:

Take *your coat* off / Take off *your coat*. (Quítate el abrigo)

b) Si se trata de un pronombre, éste debe colocarse obligatoriamente delante de la partícula:

I can't find *it* out. (No puedo averiguarlo)

Please, switch *it* on. (Por favor, enciéndelo)

EJERCICIO 10:

Sustituye los nombres en cursiva por los pronombres objeto **It** o **Them**, procurando que el orden sea el correcto:

1. Look up *this telephone number* in the dictionary.
2. I turned down *his proposal* because it wasn't honest.
3. Did they pay back *all the money*?.
4. Don't forget to turn *the heater* off before going to bed.
5. Can I try on *those trousers*?.
6. I can't put off *going to the dentist* any longer.
7. I've decided to give away *all my clothes* and buy new ones.
8. I'll go to the station to see *the children* off.
9. I can't find out *the solution*.
10. Please put *your coat* on. It's freezing out there!.

4.1. ALGUNOS VERBOS FRASALES

A continuación encontrarás una lista de los verbos frasales más utilizados. Entre paréntesis figuran las estructuras de cada una de estos verbos:

- **Ask after**: preguntar por la salud Estructura: (verbo + partícula + objeto)

  He asked after Mary because he knew she had been ill.
  (El preguntó por la salud de Mary porque sabía que ella había estado enferma.)

- **Break into**: entrar para robar Estructura: (verbo + partícula + objeto)

  A thief broke into the office last night. (Un ladrón entró en la oficina anoche.)

- **Bring up**: educar, criar Estructura: (verbo + objeto + partícula)
  (verbo + partícula + objeto)

  I was brought up in a small village. (Fui criado en un pequeño pueblo.)

- **Carry out**: llevar a cabo Estructura: (verbo + partícula + objeto)
  (verbo + objeto + partícula)

  Politicians often fail to carry out their election promises.
  (Los políticos a menudo no llevan a cabo sus promesas electorales.)

- **Come across**: encontrar algo/alguien por casualidad. Estructura: (verbo + partícula + objeto)

  I came across Peter when I was shopping.
  (Me encontré con Peter cuando estaba haciendo la compra.)

- **Get over**: superar un problema/recuperarse de una enfermedad.
  Estructura: (verbo + partícula + objeto)

  He has got over his operation quicker than the doctors expected.
  (Se ha recuperado de su operación más rápido de lo que esperaban los médicos.)

- **Let down**: decepcionar Estructura: (verbo + objeto + partícula)

  I hate letting my friends down. (Odio decepcionar a mis amigos.)

- **Look after**: cuidar Estructura: (verbo + partícula + objeto)

  Tom is looking after the baby tonight. (Tom está cuidando al bebé esta noche.)

- **Look into**: investigar Estructura: (verbo + partícula + objeto)

  The police is going to look into the matter. (La policía va a investigar el asunto.)

- **Look up**: consultar en un libro o diccionario. Estructura: (verbo + partícula + objeto)
  (verbo + objeto + partícula)

  If you don't know that word, look it up. (Si no conoces esa palabra, búscala.)

- **Pay back**: devolver el dinero o vengarse. Estructura: (verbo + objeto + partícula)

  I paid him back for what he did to me. (Me vengué por lo que él me hizo.)

- **Turn out**: resultar Estructura: (verbo + partícula + objeto)

  The meeting turned out to be a success. (La reunión resultó ser un éxito.)

EJERCICIO 11:

Utiliza uno de los verbos frasales en el tiempo adecuado:

Pay back	Break down	Turn out	Take off
Let down	Bring up	Look after	Carry out
Get over	Look into		

1. Here is the money you need. Don't forget to ..... me .....
2. There was an hour's delay but finally the plane .....
3. I am late because my car has .....
4. Peter ..... me ..... I never expected him to behave like that.
5. What is the police .....?
6. She is ..... her children alone.
7. The process will ..... a complete reorganization of the company.
8. Fortunately, Peter ..... quickly after the accident.
9. Tonight I am going to ..... my aunt's baby.
10. The lecture has ..... to be very interesting.

EJERCICIOS RESUELTOS

EJERCICIO 1:

Utiliza un prefijo para cada una de las definiciones:

1. Alguien que no está bien informado es **misinformed.**
2. Alguien que trabaja para sí mismo es **self-employed.**
3. Algo que no es cierto es **uncertain.**
4. Alguien que no es feliz es **unhappy.**
5. Algo que no es legal es **illegal.**
6. Alguien que no toma partido por ninguna parte es **impartial.**
7. Alguien que está desilusionado está **disappointed.**
8. Algo que no es agradable es **unpleasant.**
9. Algo que no tiene color es **achromatic.**
10. Alguien que no está dormido está **awake.**
11. Algo que está demasiado cocinado está **overcooked.**
12. Un malentendido es a **misunderstanding.**
13. Algo que está calculado por lo bajo está **undercalculated.**
14. Algo que no es continuo es **discontinuous.**
15. Algo que no está completo está **incomplete.**

EJERCICIO 2:

Añade un sufijo a la palabra entre paréntesis para formar una nueva palabra:

1. Three **mountaineers** have been rescued this afternoon.
2. Agassi is a very famous **tennis-player.**
3. There are several **participants** in the race.
4. They have found a good **solution** for the problem.
5. I can't change his mind. All I have said is **useless.**
6. There are three **polar** bears in the zoo.
7. John was **furious** with our behaviour.
8. We didn't pay attention to the **warning.**
9. In South America the climate is **tropical.**
10. He gave us a very **reasonable** answer.

EJERCICIO 3:

Añade –ed o –ing para formar nuevas palabras:

1. The book she was reading was very **boring.**
2. We were **embarrassed** by her behaviour.
3. I was **fascinated** by the scenery.
4. The experience was **exciting!!.**
5. The conclusions of the report were **surprising** for us.
6. I am not **interested** in what he is saying.
7. We were all **bored** with such a stupid film.
8. She was **worried** about his health.
9. Her answers were **shocking.**
10. They were **dissapointed** when they knew the results.

EJERCICIO 4:

Pon las siguientes oraciones en plural (atención: concordancia con el verbo!):

1. There are some very strange men waiting outside.
2. These soups are made with tomatoes.
3. The dishes are on the tables.
4. She told us some interesting stories.
5. I have found some knives in these drawers.

EJERCICIO 5:

Utiliza much o many en los siguientes oraciones:

1. How **many** ballpens are there?
2. There isn't **much** time to discuss the matter.
3. How **much** money do you need?
4. I have seen **many** children playing outside.
5. We haven't got **much** sugar to make the cake.
6. I haven't had **much** luck with women.
7. There weren't **many** people at the party.
8. We didn't spend **much** money last night.
9. I took **many** photographs when I was in Rome.
10. How **many** friends have you got?

EJERCICIO 6:

Elige entre a few o a little:

1. **A little** money is all I need to begin with the project.
2. He prepared a party for **a few** friends.
3. We still have **a little** time before the train leaves.
4. I last saw him **a few** days ago.
5. Nora's father died **a few** years ago.

Elige entre few y little:

1. Hurry up!. We have **little** time.
2. He is not very popular. He has **few** friends.
3. This town isn't well-known so **few** tourists come here.
4. She has got **little** patience with chidren.
5. We have problems with the water supply because there has been **little** rain recently.

EJERCICIO 7:

Utiliza some o any en las siguientes oraciones:

1. She has **some** valuable books in her house.
2. Would you like **some** help?
3. There isn't **any** reason to complain.
4. Philip wants **some** help with his exams.
5. No, thank you. I don't want **any** more.
6. Do you have **any** friends in London?
7. Are there **any** problems with your work?
8. We need **some** cheese if we want to make a fondue.
9. Will you have **some** more roast beef?
10. Have they got **any** children?
11. There isn't **any** coffee in my cup. Can you give me **some**?
12. I need **some** sugar to make a cake but there isn't **any** in the shop.
13. I have got **some** money. Have you got **any** money?
14. Good morning. We want **some** sweets. Sorry, we haven't got **any** sweets left.
15. We can't buy a house because we haven't got **any** money.
16. Are there **any** dogs in this street ? No, there aren't **any**.
17. They can't drink **any** wine because there aren't **any** glasses.
18. Are there **any** cups in the cupboard ? Yes, there are **some**.

EJERCICIO 8:

Convierte los sigiuentes adjetivos en adverbios:

Good: Well	Quick: Quickly	Cheap: Cheaply
Fast: Fast	Careful: Carefully	Bad: Badly
Topic: Topically	Angry: Angrily	Dramatic: Dramatically
Horrible: Horribly	Hard: Hard	Gentle: Gently
High: High	Sensible: Sensibly	Memorable: Memorably

EJERCICIO 9:

Identifica los adverbios que aparecen en cursiva:

1. Adverbio de tiempo / adverbio de lugar.
2. Adverbio de modo.
3. Adverbio de afirmación.
4. Adverbio de frecuencia.
5. Adverbio de intensidad.
6. Adverbio de tiempo.
7. Adverbio de cantidad.
8. Adverbio interrogativo.
9. Adverbio relativo.
10. Adverbio de lugar/ adverbio de intensidad

EJERCICIO 10:

Sustituye los nombres en cursiva por los pronombres objeto "it" o "them" procurando que el orden sea el correcto:

1. Look **it** up in the dictionary.
2. I turned **it** down because it wasn't honest.
3. Did they pay **it** back?.
4. Don't forget to turn **it** off before going to bed.
5. Can I try **them** on?
6. I can't put **it** off any longer.
7. I've decided to give **them** away and buy new ones.
8. I'll go to the station to see **them** off.
9. I can't find **it** out.
10. Please put **it** on. It's freezing out there!.

EJERCICIO 11:

Utiliza uno de los verbos frasales en el tiempo adecuado:

Pay back	Break down	Turn out	Take off
Let down	Bring up	Look after	Carry out
Get over	Look into		

1. Here is the money you need. Don't forget to **pay** me **back**.
2. There was an hour's delay but finally the plane **took off**.
3. I am late because my car has **broken down**.
4. Peter **let** me **down**. I never expected him to behave like that.
5. What is the police **looking into**?
6. She is **bringing up** her children alone.
7. The process will **carry out** a complete reorganization of the company.
8. Fortunately, Peter **got over** quickly after the accident.
9. Tonight I am going to **look after** my aunt's baby.
10. The lecture has **turned out** to be very interesting.

RESUMEN

- "*Word building*": proceso mediante el cual añadimos sufijos o prefijos a determinadas palabras para formar otras nuevas.
- *Prefijos más usuales*: A-, DIS-, IN-, MIS-, SELF-, OVER-, UN-, etc...
- *Sufijos más usuales:* -ER, -ESS, -IST, -OR, -ATION, -AL, -ABLE, -OUS, etc....
- *El nombre tiene cuatro géneros en Inglés*:
  - Género masculino: Charles works in a hospital. He is a doctor.
  - Género femenino: Mary is typing a letter. She is a secretary.
  - Género neutro: I have a car in the garage. It is a red car.
  - Género común: **Teacher** / Profesor/a **Child** / Niño/a **Friend** / Amigo/a
- Como norma general, el *plural de los nombres* se forma añadiendo -s a la forma singular:

  Book ➪ book**s** Chair ➪ chair**s**
- *Los nombres contables* son aquellos que podemos contar y *los incontables* son aquellos nombres que no pueden ser contados o que expresan una cualidad abstracta. A menudo, los nombres contables e incontables van acompañados de cuantificadores.
- *Formación de adverbios*: Norma general: adjetivo + "-ly".
- *Existen diferentes clases de adverbios*:
  - de lugar
  - de tiempo
  - de frecuencia
  - de interrogación
  - de cantidad
  - de modo
  - de grado o intensidad
  - afirmativos o que expresan duda
  - negativos
- *Verbos frasales*: Adverbios que se unen a verbos para formar una unidad verbal, a menudo con diferente significado.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. The police is looking into his business. They think there is something .....
   A. legal B. alegal C. illegal D. inlegal

2. This magazine is delivered .....
   A. monthly B. month C. monthless D. monthful

3. He was very ..... in explaining his ideas.
   A. interest B. interesting C. interestal D. interested

4. ¿Cuál es el plural de la palabra “fox”?
   A. foxs B. foses C. foxes D. fox

5. ¿Cuál es el plural de la palabra “child”?
   A. childs B. children C. childes D. child

6. As I know you like them, I have here ..... books to lend you.
   A. some B. any C. a little D. little

7. ¿Cuál es el adverbio de “hard”?
   A. hardly B. hardaly C. hard D. hardous

8. Utiliza un adverbio relativo: I don’t know ..... he hasn’t come yet.
   A. when B. where C. what D. why

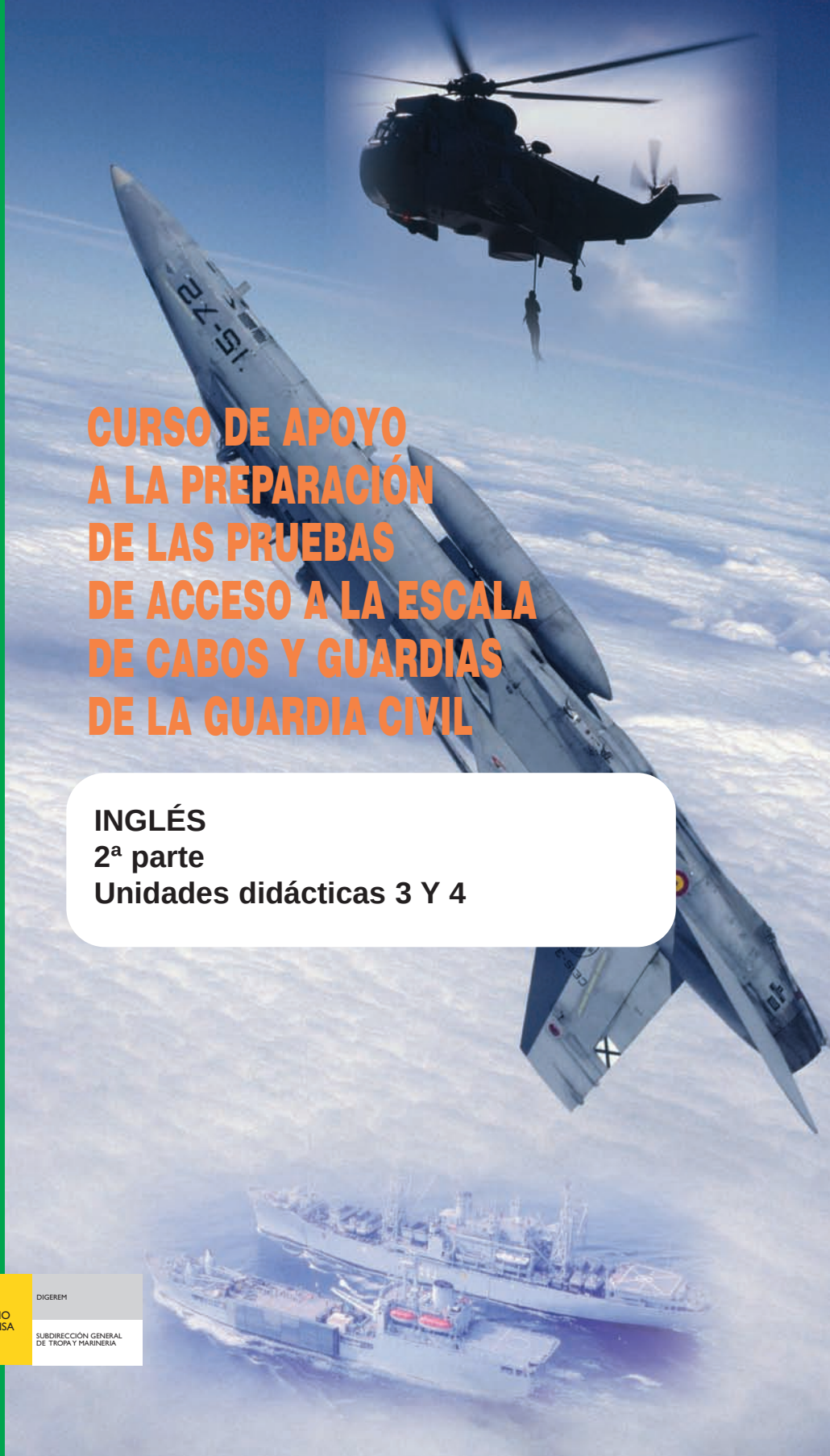
9. Peter has ..... our meeting because he was very busy.
   A. put off B. taken off C. looked after D. turned out

10. I don’t know where this street is. I’m going to ..... it .....
    A. look after B. look up C. bring up D. look into

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **A**	3. **D**	4. **C**	5. **B**
6. **A**	7. **C**	8. **D**	9. **A**	10. **B**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

INGLÉS
2ª parte
Unidades didácticas 3 Y 4

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

INGLÉS
2ª parte
Unidades didácticas 3 Y 4

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

INGLÉS
2ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
3.	ESTRUCTURAS SINTACTICÁS FUNDAMENTALES: FORMACIÓN Y USO DE TIEMPOS VERVALES	5
4.	NUEVAS ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS: ORACIONES SIMPLES Y COMPUESTAS	45

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. **EL PRESENTE** 5
2. **EL PASADO** 12
3. **EL FUTURO** 21
4. **RESPUESTAS CORTAS** 21
5. *QUESTION TAGS* 26

EJERCICIOS RESUELTOS 28

RESUMEN 33

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 34

RESPUESTA A LOS EJERCICIOS 36

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno será capaz de:

- Distinguir los diferentes tipos de presente que existan construyendo oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Utilizar el pasado y diferenciar los dos tipos construyendo oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Usar el futuro en sus dos formas construyendo oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
- Responder utilizando respuestas cortas.
- Hacer uso de las question tags.

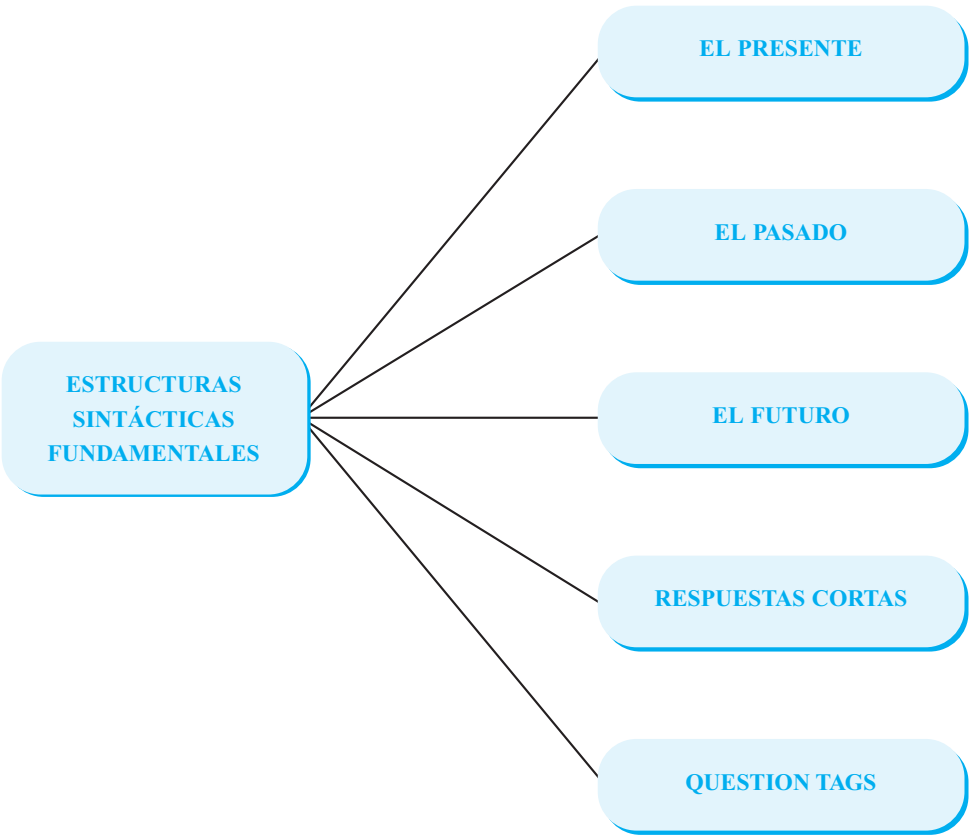
INTRODUCCIÓN

Este tema nos introduce más profundamente en el estudio de las estructuras sintácticas fundamentales. Nos permitirá, pues, enriquecer nuestra forma de expresión en lengua inglesa hablada y escrita.

El conocimiento de los tiempos verbales junto con las posibles respuestas y el uso de las "coletillas" aumentan nuestras posibilidades y amplían nuestra capacidad para conseguir una mayor fluidez al hablar y escribir en inglés.

Todo esto nos otorga una base teórica importante para ser puesta en práctica e ir alcanzando un nivel mayor en nuestro conocimiento y expresión de la lengua inglesa.

MAPA CONCEPTUAL



1. EL PRESENTE

En Inglés podemos distinguir entre dos tipos de presente:

1.1. El presente simple:

I always go to school by bus. (Yo voy siempre al colegio en autobús)

1.2. El presente continuo o progresivo:

She is eating an apple. (Ella se está comiendo una manzana)

A continuación estudiaremos cómo se forman ambos presentes y cuándo son utilizados:

1.1. EL PRESENTE SIMPLE

El presente simple es usado normalmente para:

- Hablar de acciones cotidianas o que implican cierta rutina:

  I get up at 8 o'clock every morning. (Me levanto a las 8 cada mañana)

- Expresar verdades universales:

  The Earth goes round the sun. (La Tierra da vueltas alrededor del Sol)

- Hablar de acciones permanentes:

  I live in Madrid. (Vivo en Madrid)

ESTRUCTURA:

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

La estructura a seguir a la hora de formar una oración afirmativa en presente simple es la siguiente:

SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS

Ejemplos:

I work in a bank. (Yo trabajo en un banco)
They study in Madrid. (Ellos estudian en Madrid)
We speak English. (Hablamos inglés)
You live in Spain. (Vosotros vivís en España)

Atención: Por lo general, al formar la tercera persona del singular de cualquier verbo en presente se le añade una –"**s**".

Mary play**s** the piano (Mary toca el piano)

The sun rise**s** in the East (El sol sale por el este)

NO ocurrirá lo mismo en los verbos que:

1. Terminan en:

-s -ch -sh, a los cuales se le añade "**-es**"

pass -------- pass**es**

watch ------ watch**es**

finish ------- finish**es**

2. Verbos terminados en "-o" también añaden "**-es**"

Go ----- go**es**

do ------ do**es**

3. Los verbos terminados en consonante + "-y", se cambia la "-y" por una "–i" latina y se añade "**–es**"

Study ----- stud**ies**

Carry ----- carr**ies**

A menudo el presente simple va acompañado en afirmativa de **adverbios de frecuencia** que indican la asiduidad con la que realizamos una determinada acción. Los adverbios de frecuencia más comunes son:

Always (Siempre)	Often (A menudo)	Sometimes (Algunas veces)
Usually (Normalmente)	Generally (Generalmente)	Seldom (Raras veces)
Scarcely /Hardly (Apenas)	Never (Nunca)	

La posición de estos adverbios es muy importante por lo que debemos tener cuidado pues sólo con el verbo TO BE aparecen detrás. Recuerda esta estructura:

- **Sujeto + adverbio de frecuencia + verbo en presente simple:**

  I sometimes *study* in the library. (Yo estudio en la biblioteca algunas veces)

- **Sujeto + verbo TO BE + adverbio de frecuencia:**

  She *is* often at Mary's house. (Ella está a menudo en casa de Mary)

b) ORACIONES NEGATIVAS

Para construir oraciones negativas en presente simple, debemos seguir los siguientes pasos:

SUJETO + DO/ DOES NOT + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS

Do / does es un auxiliar que no aporta significación alguna a la oración. Es un **auxiliar** que sirve para formar oraciones negativas con verbos distintos de TO BE, TO HAVE GOT o los verbos anómalos. Do not y does not (para la 3ª persona del singular) aparecen a menudo contraídos (don't y doesn't respectivamente). También debemos recordar que en negativa el verbo no toma ninguna "-s" o "–es", puesto que ésta está unida al auxiliar (does).

Ejemplos:

I do not work in a bank. (Yo no trabajo en un banco.)

They do not study in Madrid. (Ellos no estudian en Madrid.)

We don't speak English. (No hablamos inglés.)

You don't live in Spain. (Vosotros no vivís en España.)

Mary does not play the piano. (Mary no toca el piano.)

He doesn't eat tomato. (Él no come tomate.)

c) ORACIONES INTERROGATIVAS:

La estructura a seguir para formar oraciones interrogativas en presente simple es la siguiente:

DO/ DOES + SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS?

Recordamos de nuevo que la forma does es sólo para 3ª persona del singular.

Ejemplos:

Do you work in a bank? (¿Trabajas en un banco?)

Do you study in Madrid? (¿Estudias en Madrid?)

Does she play the piano? (¿Toca ella el piano?)

Does Peter live in Spain? (¿Vive Peter en España?)

EJERCICIO 1

Pon las siguientes oraciones afirmativas en negativa e interrogativa:

1. We study ecology and technology in this school.
2. She learns this unit for the exam.
3. They go to the museum this afternoon.
4. We play football on Mondays.
5. Tom drives a red car.
6. Ann watches television in the living room.
7. I phone my parents every day.

Convierte en afirmativas las siguientes oraciones negativas:

1. Alice doesn't drink tea because she doesn't like it.
2. Greg doesn't play tennis twice a week.
3. I don't smoke cigars.
4. They don't come from Japan.
5. I don't find this word in the dictionary.

Pon los adverbios de frecuencia en el lugar adecuado:

1. She is at home from 9 a.m to 11 a.m. (Always).
2. We speak English in our class. (Often).
3. I go to school by car. (Seldom).
4. They are in the park in the evening. (Never).
5. They see each other. (Hardly).

1.2. EL PRESENTE CONTINUO O PROGRESIVO

El presente continuo se utiliza en los siguientes contextos:

- Cuando hablamos de acciones que están teniendo lugar en este preciso momento:

  I am eating an apple. (Me estoy comiendo una manzana)

- Sirve para describir acciones progresivas que se desarrollan en el presente (por ejemplo, si digo "esta semana estoy leyendo un libro muy interesante" significa que la acción no está teniendo lugar en ese mismo instante, sino más bien a lo largo de un espacio de tiempo presente):

  I'm reading an interesting book this week. (Estoy leyendo un libro interesante esta semana)

- Se utiliza también cuando hablamos de algo que va a ocurrir en un futuro muy cercano y de cuya probabilidad estamos seguros:

  She's leaving tomorrow. (Se marcha mañana)

- Con situaciones cambiantes:

  The population of the world is rising very fast. (La población del mundo está aumentando muy rápido)

ESTRUCTURA

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

La estructura a seguir en presente continuo es la siguiente:

SUJETO + AM / IS / ARE + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS

Ejemplos:

This year I am working in a bank. (Este año estoy trabajando en un banco)

They are studying in Madrid. (Ellos están estudiando en Madrid)

It is raining now! (¡Está lloviendo ahora!)

She is having a bath. (Ella se está dando un baño)

Para formar el gerundio (es decir el verbo + -ing) de los verbos en –y, añadimos "-ing" directamente: Fly (volar) ➪ flying (volando). En caso de que el verbo termine en –e, ésta desaparece: have ➪ having

El presente continuo o progresivo puede ir acompañado de adverbios de tiempo que indiquen que la acción esta teniendo lugar en esos momentos: now, right now, at this moment, etc...

Silvia is learning English at the moment.
Silvia está aprendiendo inglés ahora/en este momento.

b) ORACIONES NEGATIVAS

Para construir oraciones negativas en presente continuo, debemos seguir los siguientes pasos:

SUJETO + AM / IS / ARE + NOT + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS

Ejemplos:

This year I am **not** working in a bank. (Este año no estoy trabajando en un banco)
They are**n't** studying in Madrid. (Ellos no están estudiando en Madrid)
It is**n't** raining now! (¡No está lloviendo ahora!)
She is **not** having a bath. (Ella no se está dando un baño)

c) ORACIONES INTERROGATIVAS

Para formar oraciones interrogativas en presente continuo debemos seguir la siguiente estructura:

AM / IS / ARE + SUJETO + VERBO EN -ING + COMPLEMENTOS?

Ejemplos:

Are you working in a bank this year? (¿Estás trabajando en un banco este año?)
Are you studying in Madrid? (¿Estás estudiando en Madrid?)
Is it raining now? (¿Está lloviendo ahora?)
Is she having a bath? (¿Se está ella dando un baño?)

EJERCICIO 2

Pon estas oraciones afirmativas en negativa e interrogativa:

1. Tom and Ann are talking and drinking coffee.
2. I am building my own house.
3. Jack is playing football this season.
4. Your English is getting better.
5. We are speaking English.
6. Peter is wearing a blue coat.
7. I am doing my exercises with Jane.
8. My father is driving the company's car.
9. The sales are falling due to the crisis.
10. The children are drawing an elephant.

1.3. PRESENTE SIMPLE / PRESENTE CONTINUO

El ***presente simple*** se utiliza para hablar de cosas en general, situaciones permanentes o acciones que se repiten habitualmente. Como pista, recordemos que suelen ir acompañados de adverbios de frecuencia.

El ***presente continuo o progresivo*** se utiliza para hablar de algo que está ocurriendo en estos momentos, o en un tiempo presente de manera progresiva, así como para situaciones temporales. Como pista, recordemos que suele ir acompañados de adverbios tales como now, at this moment, etc...

Compara:

Water boils at 100 degrees Celsius. (El agua hierve a 100° Celsius)
(Verdad universal = Presente simple)

The kettle is boiling. (La marmita está hirviendo)
(Algo que ocurre en este momento = Presente continuo)

Jim plays tennis every Saturday. (Jim juega al tenis todos los sábados)
(Acción habitual = Presente simple)

Where is Tom? He's playing tennis. (¿Dónde está Tom? Está jugando al tenis)
(Acción en proceso = Presente continuo)

My parents live in London. (Mis padres viven en Londres)
(Situación permanente = Presente simple)

I'm living with some friends. (Estoy viviendo con unos amigos)
(Situation pasajera = Presente continuo)

ATENCIÓN: Algunos verbos son sólo usados en presente simple. Estos verbos son conocidos como verbos de entendimiento, percepción o voluntad:

Want- Querer	Like-Gustar	Belong- Pertenecer	Know- saber
Suppose- Suponer	Need- Necesitar	Love- amar	Remember- Recordar
See- Ver	Forget- Olvidar	Prefer- Preferir	Realise- Darse cuenta
Hate- Odiar	Hear- Escuchar	Believe- Creer	Understand- Entender
Seem- Parecer			

EJERCICIO 3:

Pon los verbos entre paréntesis en Presente Simple o Presente Continuo:

1. My parents ..... (Work) in a very important project at this moment.
2. She usually ..... (Visit) her grandmother On Mondays.
3. Look! It.....(Snow). It never.....(Snow) in this season.
4. What ..... you ..... (Do)? I ..... (Read) a book.
5. She ..... (Speak) English.
6. Please, don't make so much noise. I ..... (Study).

7. Peter ..... (Believe) that she will come back.
8. I usually ..... (Go) to work by car.
9. ..... you ..... (Like) England?
10. These shoes ..... (Belong) to me.
11. I ..... (not Want) to go there with Jane.
12. She ..... (not Need) your help.
13. Look out! A car ..... (Come).
14. Ron is in London at the momet. He ..... (Visit) some friends.
15. ..... Mary ..... (Work) now?

2. EL PASADO

Nos encontramos con los distintos tipos de pasado:

- Simple Past (Pasado simple):
  It rained all day yesterday. (Ayer llovió todo el día).
- Past Continuous (Pasado continuo o progresivo):
  It was raining when I got up. (Estaba lloviendo cuando me levanté).
- Present Perfect (Pretérito Perfecto):
  I have known her for six months. (La conozco hace seis meses).
- Present Perfect Continuous (Pretérito perfecto continuo):
  We have been living here since 1980. (Llevamos viviendo aquí desde 1980).
- Past Perfect (Pretérito pluscuamperfecto):
  She had finished when… (Ella había terminado cuando…).
- Past Perfect Continuous (Pretérito pluscuamperfecto continuo):
  She was so tired because she had been studying all night.
  (Estaba tan cansada porque había estado estudiando toda la noche).

Vamos a ver las estructuras de cada uno de ellos:

2.1. EL PASADO SIMPLE

El pasado simple es usado normalmente para referirse a acciones que tuvieron lugar en el pasado. A menudo van acompañados de adverbios de tiempo (yesterday, last week, last year, etc.). Para formarlo, hay que tener muy en cuenta el verbo. En Inglés existen dos tipos de verbos:

• VERBOS REGULARES

Son aquellos que forman el pasado añadiendo "**-ed**" a su raíz.

Work (trabajar) –work**ed**

Want (querer) –want**ed**

Pero esta regla general no se cumple con:

1. Verbos terminados en "**-e**" que únicamente añaden una "**-d**"

   Die (morir) ---di**ed**

2. Verbos terminados en consonante + "-y" cambia la "-y" por "i" latina y se añade "-ed"

   Study (estudiar) --- studi**ed**

3. Verbos terminados en consonante + vocal + consonante, doblan la última consonante.

   Stop (parar) ---stopp**ed**

• VERBOS IRREGULARES

Son verbos que forman el pasado de manera irregular por lo que se hace necesario aprenderse la lista que incluimos más adelante. En ella, el verbo aparece con tres formas que se corresponden al infinitivo, el pasado y el participio respectivamente. Existen tres tipos:

a) Verbos que tienen las tres formas iguales: hit hit hit. (Golpear)

b) Verbos que tienen dos formas iguales: build built built. (Construir)

c) Verbos que tienen las tres formas distintas: begin began begun. (Comenzar)

A continuación, tienes la lista de los verbos irregulares más comunes:

LISTA DE VERBOS IRREGULARES

INFINITIVO	*PASADO*	*PARTICIPIO*
BE	WAS / WERE	BEEN .....SER O ESTAR
BECOME	BECAME	BECOME .....LLEGAR A SER, CONVERTIRSE
BEGIN	BEGAN	BEGUN .....EMPEZAR, COMENZAR
BLOW	BLEW	BLOWN.....SOPLAR
BREAK	BROKE	BROKEN.....ROMPER
BRING	BROUGHT	BROUGHT .....TRAER
BUILD	BUILT	BUILT .....CONSTRUIR
BURN	BURNT	BURNT .....QUEMAR(SE)
BUY	BOUGHT	BOUGHT .....COMPRAR

CATCH	CAUGHT	CAUGHT .....COGER
CHOOSE	CHOSE	CHOSEN.....ELEGIR, ESCOGER
COME	CAME	COME.....VENIR
COST	COST	COST.....COSTAR
CUT	CUT	CUT.....CORTAR
DO	DID	DONE.....HACER
DRAW	DREW	DRAWN.....DIBUJAR, SACAR
DREAM	DREAMT	DREAMT.....SOÑAR
DRINK	DRANK	DRUNK .....BEBER
EAT	ATE	EATEN .....COMER
FALL	FELL	FALLEN .....CAER(SE)
FEED	FED	FED.....ALIMENTAR
FEEL	FELT	FELT .....SENTIR
FIGHT	FOUGHT	FOUGHT .....LUCHAR, COMBATIR
FIND	FOUND	FOUND .....ENCONTRAR
FORGET	FORGOT	FORGOTTEN .....OLVIDAR
FORGIVE	FORGAVE	FORGIVEN.....PERDONAR
FREEZE	FROZE	FROZEN .....HELAR(SE), CONGELAR(SE)
GET	GOT	GOT.....OBTENER, CONSEGUIR
GIVE	GAVE	GIVEN.....DAR
GO	WENT	GONE .....IR
GROW	GREW	GROWN .....CRECER
HANG	HUNG	HUNG .....COLGAR
HAVE	HAD	HAD.....TENER
HEAR	HEARD	HEARD .....ESCUCHAR
HIDE	HID	HIDDEN.....ESCONDER, OCULTAR
HIT	HIT	HIT .....GOLPEAR
HOLD	HELD	HELD .....SOSTENER
HURT	HURT	HURT .....HACER(SE) DAÑO, HERIR(SE)
KEEP	KEPT	KEPT.....MANTENER, GUARDAR
KNOW	KNEW	KNOWN .....SABER, CONOCER
LEAD	LED	LED.....CONDUCIR, GUIAR
LEARN	LEARNT	LEARNT .....APRENDER
LEAVE	LEFT	LEFT .....DEJAR, ABANDONAR
LEND	LENT	LENT.....PRESTAR
LET	LET	LET.....DEJAR, PERMITIR
LOSE	LOST	LOST.....PERDER

MAKE	MADE	MADE.....HACER, FABRICAR
MEAN	MEANT	MEANT.....SIGNIFICAR, QUERER DECIR
MEET	MET	MET.....ENCONTRAR(SE), REUNIR(SE)
PAY	PAID	PAID.....PAGAR
PUT	PUT	PUT.....PONER
READ	READ	READ .....LEER
RIDE	RODE	RIDDEN .....MONTAR
RING	RANG	RUNG.....SONAR
RISE	ROSE	RISEN.....LEVANTAR(SE)
RUN	RAN	RUN .....CORRER
SAY	SAID	SAID .....DECIR
SEE	SAW	SEEN .....VER
SELL	SOLD	SOLD.....VENDER
SEND	SENT	SENT .....ENVIAR
SET	SET	SET .....ESTABLECER, COLOCAR
SHAKE	SHOOK	SHAKEN.....MOVER, AGITAR
SHAVE	SHAVED	SHAVEN.....AFEITAR(SE)
SHOW	SHOWED	SHOWN.....MOSTRAR
SHINE	SHONE	SHONE.....BRILLAR
SHOOT	SHOT	SHOT.....DISPARAR
SHUT	SHUT	SHUT.....CERRAR
SING	SANG	SUNG .....CANTAR
SINK	SANK	SUNK.....HUNDIR(SE)
SIT	SAT	SAT.....SENTAR(SE)
SLEEP	SLEPT	SLEPT.....DORMIR
SPEAK	SPOKE	SPOKEN .....HABLAR IDIOMAS
SPELL	SPELT	SPELT.....DELETREAR
SPEND	SPENT	SPENT .....GASTAR, PASAR EL TIEMPO
STAND	STOOD	STOOD .....PERMANECER, QUEDARSE
STEAL	STOLE	STOLEN.....ROBAR
SWIM	SWAM	SWUM .....NADAR
TAKE	TOOK	TAKEN.....TOMAR
TEACH	TAUGHT	TAUGHT .....ENSEÑAR
TELL	TOLD	TOLD.....DECIR, CONTAR
THINK	THOUGHT	THOUGHT.....PENSAR, CREER
THROW	THREW	THROWN .....LANZAR
UNDERSTAND	UNDERSTOOD	UNDERSTOOD.....ENTENDER, COMPRENDER

WEAR	WORE	WORN .....LLEVAR PUESTO, USAR
WIN	WON	WON.....GANAR
WRITE	WROTE	WRITTEN .....ESCRIBIR

Ejemplos (en pasado):

Jack broke his leg when he fell down. (Jack se rompió la pierna cuando se cayó)

My mother bought a bunch of flower. (Mi madre compró un ramo de flores)

I heard Mary saying that. (Escuché a Mary decir eso)

They forgot to tell him the date of the meeting. (Olvidaron decirle la fecha de la reunión)

Then I understood what happened. (Entonces entendí lo que ocurría)

ESTRUCTURA:

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

La estructura a seguir a la hora de formar una oración afirmativa en pasado simple es la siguiente:

SUJETO + VERBO EN PASADO + COMPLEMENTOS

Ejemplos:

I worked in a bank. (Yo trabajaba en un banco)

They studied in Madrid. (Ellos estudiaban en Madrid)

We spoke English. (Nosotros hablábamos Inglés)

I was there yesterday. (Yo estuve allí ayer)

Recordemos que debemos fijarnos en qué verbo estamos utilizando para formar el pasado, ya que los verbos regulares forman el pasado en "-ed" y los irregulares debemos aprenderlos.

El verbo To Be en pasado:

I was	Yo era o estaba
You were	Tú eras o estabas
He / She / It was	El/Ella/Ello era o estaba
We were	Nosotros éramos o estábamos
You were	Vosotros érais o estábais
They were	Ellos eran o estaban

EJERCICIO 4:

Pon los verbos entre paréntesis en pasado:

1. I..... (Be) hungry, so I..... (Buy) something to eat in a shop.
2. When she..... (Live) in Manchester, she..... (Work) in a hospital.
3. Yesterday I..... (Go) to London to see a friend.
4. This house..... (Cost) me 35.000 Pounds when I..... (Buy) it.
5. She..... (Pass) her examination because she..... (Study) very hard.
6. Tom's father..... (Teach) him how to drive when he..... (Be) 17.
7. We..... (Need) some money so we..... (Sell) our car.
8. Jim..... (Throw) the ball to Sue. They..... (Play) in the garden.
9. Last night, it.....(Rain) again so I..... (Stay) at home.
10. They..... (Be) at Mary's house when he..... (Arrive).

b) ORACIONES NEGATIVAS

Para construir oraciones negativas en pasado simple, debemos seguir los siguientes pasos:

SUJETO + DID NOT + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS

Atención: En las oraciones negativas el auxiliar do/does aparece en pasado: **did**. El verbo que sigue a did va en **infinitivo sin to**, no en pasado. El auxiliar puede aparecer contraído: didn't.

Ejemplos:

I did not work in a bank. (Yo no trabajaba en un banco)

They did not study in Madrid. (Ellos no estudiaban en Madrid)

She didn't speak English. (Ella no hablaba Inglés)

He didn't live in Spain. (El no vivió en España)

EJERCICIO 5

Pon las siguientes oraciones afirmativas en negativa:

1. I went to work yesterday because I was very well.
2. Peter shaved this morning because he had time.
3. We ate a sandwich because we were hungry.
4. It rained yesterday.
5. I wrote a letter to Paul last night.

c) ORACIONES INTERROGATIVAS

La estructura a seguir para formar oraciones interrogativas en pasado simple es la siguiente:

DID + SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS?

Ejemplos:

Did you work in a bank? (¿Trabajaste tú en un banco?)

Did you study in Madrid? (¿Estudiaste tú en Madrid)

Did she play the piano? (¿Tocaba ella el piano?)

Did Peter live in Spain? (¿Vivió Peter en España?)

EJERCICIO 6:

Pon las siguientes oraciones afirmativas en interrogativa:

1. She went out last night.
2. We invited her to the party.
3. John phoned you an hour ago.
4. Marc left Madrid four years ago.
5. They spent the afternoon shopping.

2.2. EL PASADO CONTINUO O PROGRESIVO

El pasado continuo o progresivo se utiliza cuando queremos hacer referencia a una acción concreta del pasado en un cierto momento del mismo:

What were you doing at 10 o'clock yesterday?
(¿Qué estabas tú haciendo ayer a las 10?)

Estamos interesados solamente en saber qué estaba haciendo la persona en ese preciso momento del pasado. El pasado continuo refiere siempre a una acción en proceso.

I **was playing** tennis at 11.30. (Yo estaba jugando al tenis a las 11:30)

ESTRUCTURA:

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

La estructura a seguir en pasado continuo es la siguiente:

SUJETO + WAS / WERE + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS

Ejemplos:

Last year I was working in a bank. (El año pasado yo estaba trabajando en un banco)

They were studying in Madrid. (Ellos estaban estudiando en Madrid)

It was raining last night. (Estaba lloviendo anoche)

She was having a bath. (Ella se estaba dando un baño)

b) ORACIONES NEGATIVAS

Para construir oraciones negativas en pasado continuo, debemos seguir los siguientes pasos:

SUJETO + WAS / WERE + NOT + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS

Con frecuencia was y were se pueden contraer con la partícula not, dando como resultado wasn't y weren't respectivamente.

Ejemplos:

Last year I was **not** working in a bank. (El año pasado yo no estaba trabajando en un banco)

They were**n't** studying in Madrid. (Ellos no estaban estudiando en Madrid)

It was**n't** raining. (No estaba lloviendo)

She was **not** having a bath. (Ella no estaba dándose un baño)

c) ORACIONES INTERROGATIVAS

Para formar oraciones interrogativas en pasado continuo debemos seguir la siguiente estructura:

WAS / WERE + SUJETO + VERBO EN -ING + COMPLEMENTOS?

Ejemplos:

Were you working in a bank? (¿Estabas tú trabajando en un banco)

Were they studying in Madrid? (¿Estaban ellos trabajando en Madrid)

Was it raining? (¿Estaba lloviendo?)

Was she having a bath? (¿Estaba ella dándose un baño?)

EJERCICIO 7:

Pon estas oraciones afirmativas en negativa e interrogativa:

1. Ann was writing a letter in her room.
2. Tom was cooking his dinner.
3. My father was reading the newspaper.
4. At 10.30 I was watching TV.
5. We were getting ready to go out.

2.3. PASADO SIMPLE / PASADO CONTINUO

El pasado simple puede aparecer en la misma oración con el pasado continuo. Esto ocurre cuando queremos decir que una acción tuvo lugar mientras hacíamos otra, es decir, una acción larga en medio de la cual ocurre una acción corta:

Tom burnt his hand (acción corta = pasado simple) when he was cooking (acción larga = p. continuo) (Tom se quemó la mano cuando estaba cocinando).

When I got up (acción corta = pasado simple), it was raining (acción larga = p. continuo) (Cuando me levanté, estaba lloviendo).

Como vemos, la acción corta va en pasado simple mientras la acción larga se pone en pasado continuo.

EJERCICIO 8:

Utiliza el pasado simple o el continuo en las siguientes oraciones:

1. John..... (Have) a bath when the telephone..... (Ring).
2. When Tom..... (Arrive), we..... (Have) dinner.
3. It..... (Begin) to rain when I..... (Walk) home.
4. We..... (See) an accident when we..... (Wait) for the bus.
5. George..... (Fall) off the ladder when he..... (Paint) the ceiling.
6. I..... (Read) in bed when I..... (Hear) a scream.
7. ..... you..... (Watch) TV when I..... (Phone) you?
8. Ann..... (Wait) for me when I..... (Arrive).
9. He..... (not Drive) when the accident..... (Happen).
10. Tom..... (Take) a photograph of me when I..... (not Look).

2.4. PRESENT PERFECT / PRETÉRITO PERFECTO

Uso del presente perfecto:

Para hablar de acciones en el pasado que tienen importancia en el presente:

1. Con el adverbio *just* se expresan acciones que acaban de ocurrir.

   We have just had lunch. (Acabamos de almorzar).

2. Con las preposiciones for y since.

   I have known her for six months. (La conozco desde hace seis meses).
   We haven't seen him since 1996. (No lo hemos visto desde 1996).

3. Con los adverbios already y yet.

   I have already told him. (Ya le he contado).
   I haven't told him yet. (No le he contado todavía).

4. Con el superlativo.

   She's the tallest person I've ever seen. (Es la persona más alta que jamás he visto).

5. En las expresiones It's the first/second/third, etc.

   It's the first time I've seen this film. (Es la primera vez que veo esta película).
   It's the second time we've met today. (Es la segunda vez que nos encontramos hoy).

ESTRUCTURA:

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

Las oraciones afirmativas de Pretérito Perfecto tienen la siguiente estructura:

SUJETO + HAVE/HAS + PARTICIPIO PASADO + COMPLEMENTO

Recordemos que vamos a poner has cuando el sujeto es tercera persona del singular (he, she, it). También hay que señalar, que el participio pasado se forma añadiendo –ed al infinitivo (teniendo en cuenta las excepciones al igual que para la formación del pasado simple) siempre y cuando el verbo que indique la acción sea regular. Si el verbo es irregular, su participio lo podremos encontrar en la lista de verbos irregulares en la tercera columna.

Ejemplos:

They have seen the film. (Ellos han visto la película)
She has seen the film. (Ella ha visto la película)

b) ORACIONES NEGATIVAS

Las oraciones negativas de Pretérito Perfecto se construyen de la siguiente forma:

SUJETO + HAVE/HAS + NOT + PARTICIPIO PASADO + COMPLEMENTOS

No olvidemos que al igual que en los tiempos verbales ya conocidos podemos hacer una contracción entre el verbo auxiliar y la partícula negativa NOT.

Ejemplos:

We have not seen the film. (Nosotros no hemos visto la película)
We haven't seen the film. (Nosotros no hemos visto la película).
She has not watched the television. (Ella no ha visto la televisión).
She hasn't watched the television. (Ella no ha visto la televisión).

c) ORACIONES INTERROGATIVAS

Las oraciones interrogativas se forman de la siguiente manera:

HAVE/HAS + SUJETO + NOT + PARTICIPIO PASADO + COMPLEMENTOS + ?

Ejemplos:

Have you seen the film? (¿Has visto la película?)
Has she gone to the cinema? (¿Ha ido ella al cine?)

2.5. PRESENT PERFECT CONTINUOUS / PRETÉRITO PERFECTO

Uso del Pretérito perfecto continuo:

1. Para hablar de una actividad que empezó en el pasado y continúa en el presente. Se resalta la duración de la actividad.

   We have been living here since 1980. (Llevamos viviendo aquí desde 1980).

2. Para hablar de una acción que empezó en el pasado y puede haber acabado recientemente.

   The baby has been crying all night. (El bebé ha estado llorando toda la noche).

3. Para hablar de acciones pasadas que acaban de concluir, cuyo resultado es evidente.

   Have you been crying? (*¿Has estado llorando*?)

ESTRUCTURA:

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

SUJETO + HAVE/HAS + BEEN + VERBO –ING + COMPLEMENTOS

Ejemplos:

They have been living here for a long time.
(Llevan viviendo aquí desde hace mucho tiempo).

b) ORACIONES NEGATIVAS

SUJETO + HAVE/HAS + NOT + BEEN + VERBO –ING + COMPLEMENTOS

Ejemplos:

He has not been living here for a long time.
(Él no está viviendo aquí desde hace mucho tiempo).

He hasn't been living here for a long time.
(El no está viviendo aquí desde hace mucho tiempo)

c) ORACIONES INTERROGATIVAS

HAVE/HAS + SUJETO + BEEN + VERBO –ING + COMPLEMENTOS + ?

Ejemplos:

Has he baby been crying all night? (¿Ha estado el bebé llorando toda la noche?)

2.6. PAST PERFECT / PRETÉRITO PLUSCUAMPERFECTO

El pretérito pluscuamperfecto se usa:

1. Para hablar de una acción pasada que ocurrió antes que otra.

   The class had already started when they arrived.
   (La clase ya había empezado cuando llegaron).

2. Con el adverbio just para expresar acciones que acaban de ocurrir.

   When we got there the train had just left. (Cuando llegamos, el tren acababa de salir)

ESTRUCTURA:

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

Las oraciones afirmativas de Pretérito pluscuamperfecto tienen la siguiente estructura:

SUJETO + HAD + PARTICIPIO PASADO + COMPLEMENTOS

Ejemplo:

They had seen the film when Tom arrived.
(Ellos habían visto la película cuando Tom llegó)

b) ORACIONES NEGATIVAS

Las oraciones negativas de Pretérito Pluscuamperfecto se construyen de la siguiente forma:

SUJETO + HAD + NOT + PARTICIPIO PASADO + COMPLEMENTOS

No olvidemos que al igual que en los tiempos verbales ya conocidos podemos hacer una contracción entre el verbo y la partícula negativa NOT.

Ejemplo:

I hadn't finished lunch when you arrived.
(Yo no había terminado de comer cuando tú llegaste).

c) ORACIONES INTERROGATIVAS

Las oraciones interrogativas se forman de la siguiente manera:

HAD + SUJETO + PARTICIPIO PASADO + COMPLEMENTOS + ?

Ejemplo:

Had you seen the film when John arrived?
(¿Habías visto la película cuando John llegó?)

2.7. PAST PERFECT CONTINUOUS/ PRETÉRITO PLUSCUAMPERFECTO CONTINUO

Usamos el Pretérito perfecto continuo para subrayar la duración de una acción que ocurrió en el pasado antes que otra.

She was so tired because she had been studying all night.
(Estaba tan cansada porque había estado estudiando durante toda la noche).

ESTRUCTURA:

a) ORACIONES AFIRMATIVAS

SUJETO + HAD + BEEN + VERBO –ING+ COMPLEMENTOS

Ejemplo:

They had been living here for five years when their father died.
(Ellos llevaban viviendo aquí cinco años cuando su padre murió)

b) ORACIONES NEGATIVAS

SUJETO + HAD + NOT + BEEN + VERBO –ING+ COMPLEMENTOS

Ejemplo:

He was very tired because he hadn't been sleeping with a pillow.
(Él estaba muy cansado porque había estado durmiendo sin almohada).

c) ORACIONES INTERROGATIVAS

HAD + SUJETO + BEEN + VERBO –ING+ COMPLEMENTOS + ?

Ejemplo:

Had you been visiting the doctor regularly?
(¿Habías estado visitando al doctor regularmente?)

3. EL FUTURO

Existen en Inglés dos posibilidades para formar el futuro:

- **El futuro simple.**
- **El futuro con -ing.**

3.1. EL FUTURO SIMPLE

El futuro simple es usado cuando hablamos de acciones o acontecimientos que ocurrirán en un futuro (que puede ser cercano o lejano). El hablante no expresa una certeza absoluta: si decimos "el año que viene me iré a Inglaterra" hablamos de un futuro lejano y de algo que es una idea o un deseo, pero que puede no llegar a realizarse.

Para formar el futuro simple debemos seguir la siguiente estructura:

— AFIRMATIVA

SUJETO + WILL + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS

We will go to Scotland in June. (Iremos a Escocia en junio)

— NEGATIVA

SUJETO + WILL + NOT + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS

We will not go to Scotland in June. (No iremos a Escocia en junio)

Will not puede ser contraído: WON'T

We **won't** go to Scotland in June. (No iremos a Escocia en junio)

— INTERROGATIVA

WILL + SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS?

Will you go to Scotland in June? (¿Irás a Escocia en junio)

A menudo usamos el futuro (WILL) con las siguientes expresiones y palabras:

- **Probably**: I will probably be late this evening. (Probablemente llegaré tarde esta tarde)
- **I'm sure**: You must meet Ann. I'm sure you will like her. (Debes conocer a Ann. Estoy segura de que te gustará)
- **To expect**: I expect Carol will get the job. (Espero que Carol consiga el trabajo)
- **To think**: I think they will win the match. (Creo que ellos ganarán el partido)

SHALL puede ser también usado para el futuro simple con las primeras personas del sigular y del plural (I y WE), sin embargo el uso ha quedado un poco anticuado y se prefiere su utilización en otros contextos.

EJERCICIO 9:

Pon estas oraciones en futuro simple:

1. They..... (not Go) there because they haven't got any money.
2. According to the weather forecast, it..... (Rain) next week.
3. ..... they..... (Paint) their house again?
4. When..... we..... (Know) your examination results?
5. I expect Jonh and Margaret..... (Come) to the party.

3.2. EL FUTURO CON "GOING TO"

El futuro con "going to" se utiliza para acciones o acontecimientos del futuro que están planeados de antemano y que tienen grandes posiblidades de realizarse:

There's a film on TV tonight. I'**m going to** watch it.
(Hay una película en la televisión esta noche. Voy a verla)

También usamos este tipo de futuro para expresar nuestra creencia de que algo ocurrirá. Normalmente, suele haber algo que nos hace pensar que la acción tendrá lugar: imagina que un señor anda por la calle leyendo el periódico y no se da cuenta de que en su camino hay un hoyo, sabes que si alguien no le avisa, ese señor terminará cayendo dentro de él. Es en esta situación cuando hacemos uso del futuro continuo:

Look! That man **is going to** fall into the hole.
(¡Fíjate!, aquel hombre se va a caer en el agujero)

Su formación es la siguiente:

— **AFIRMATIVA**

SUJETO + IS / ARE + GOING TO + VERBO EN INF. SIN TO + COMPLEMENTOS

We are going to travel next week. (Nos vamos a ir de viaje la semana que viene)

SUJETO + ISN'T / AREN'T + GOING TO + VERBO EN INF. SIN TO + + COMPLEMENTOS

We aren't going to travel next week. (No nos vamos a ir de viaje la semana que viene)

— **INTERROGATIVA**

IS / ARE + SUJETO + GOING TO + VERBO EN INF. SIN TO + COMPLEMENTOS

Are we going to travel next week? (¿Nos vamos a ir de viaje la semana que viene?)

El presente continuo puede ser utilizado también con sentido de futuro y, en ese caso, es intercambiable con el futuro con "going to":

What time **are** you **meeting** Jane? (= Presente continuo)
(¿A qué hora te encuentas con Jane?)

What time **are** you **going to** meet Jane? (= Futuro continuo)
(¿A qué hora te vas a encontrar con Jane?)

EJERCICIO 10:

Pon estas oraciones en **futuro con "going to"**:

1. Mary..... clean the car this evening.
2. How..... you..... travel? By train.
3. I..... cross the road, if it`s possible .
4. The sky is full of black clouds. No doubt, it..... rain.
5. She..... have dinner with him. (Negative)

4. RESPUESTAS CORTAS (SHORT ANSWERS)

Las short answers son respuestas cortas que se dan a preguntas para evitar utilizar de nuevo todos los elementos que aparecen en la pregunta. Son empleadas sobre todo en la lengua oral y su significado es el mismo que el de la respuesta larga pero ahorran tiempo y palabras.

En Español solemos responder a preguntas como: "¿eres la hermana de Juan?" con un sí o un no. En Inglés, responder con "yes" o "no" se considera de mala educación por lo tajante de la respuesta. En ese caso usamos las respuestas cortas.

Las respuestas cortas son muy fáciles de construir. Normalmente debemos fijarnos en el auxiliar que aparece en la pregunta ya que siempre responderemos utilizando el mismo:

- **Presente simple**: **Do you want to play with me?** (¿Quieres jugar conmigo?)

  Repuesta larga: Yes, I want to play with you. / No, I don't want to play with you.
  (Sí quiero jugar contigo / No, no quiero jugar contigo)

  Respuesta corta: Yes, I do. / No, I don't. (Sí / No)

  Are you Peter's girlfriend? (¿Eres la novia de Peter?)

  Repuesta larga: Yes, I am Peter's girlfriend. / No, I'm not Peter's girlfriend.
  (Sí soy la novia de Peter / No, no soy la novia de Peter)

  Respuesta corta: Yes, I am. / No, I am not. (Sí lo soy, no lo soy)

  Atención: Recuerda que si el sujeto es tercera persona del singular, el auxiliar que tienes que utilizar es does:

  Does she live here? –Yes, she **does**. / No, she **doesn't**. (¿Vive ella aquí? Sí / No)

- **Presente continuo**: **Are** you playing outside? (¿Estás jugando fuera?)
  Repuesta larga: Yes, I am playing outside. / No, I am not playing outside.
  (Sí estoy jugando fuera / No, no estoy jugando fuera)
  Respuesta corta: Yes, I am. / No, I am not. (Sí estoy / No, no estoy)

- **Pasado Simple**: **Did** Peter read that book? (¿Leía Peter aquel libro?)
  Repuesta larga: Yes, he read that book. / No, he didn't read that book.
  (Sí, él leía el libro / No, no leía el libro))
  Respuesta corta: Yes, he did. / No, he didn't. (Sí / No)

- **Pasado continuo**: **Was** she writing a letter? (¿Estaba ella escribiendo una carta?)
  Repuesta larga: Yes, She was writing a letter. / No, she wasn't writing a letter.
  (Sí ella estaba escribiendo una carta. /No, ella no estaba escribiendo una carta
  Respuesta corta: Yes, she was. / No, she wasn't. (Sí estaba / No estaba)

- **Futuro simple**: **Will** they go to England? (¿Irán ellos a Inglaterra?)
  Repuesta larga: Yes, they will go to England. / No, they won't go to England.
  (Sí, ellos irán a Inglaterra / No, ellos no irán a Inglaterra)
  Respuesta corta: Yes, they **will**. / No, they **won't**. (Sí / No)

- **Futuro con "going to"**: **Is** he **going to live** here? (¿Va a vivir él aquí?)
  Repuesta larga: Yes, he is going to live here. / No, he isn't going to live here.
  (Sí, él va a vivir aquí / No, él no va a vivir aquí)
  Respuesta corta: Yes, he is. / No, he isn't. (Sí / No)

EJERCICIO 11:

Responde a estas preguntas utilizando las respuestas cortas (en afirmativa y negativa):

1. Does she speak French?
2. Will you come with him?
3. Are they studying in the library?
4. Do you go home?
5. Did she invite you?
6. Are we going to visit her?
7. Were you painting your room?
8. Does she work in a factory?
9. Will she be there at 9 o'clock?
10. Was Paul at home?

5. QUESTION TAGS

Las question tags son una parte muy importante de la comunicación oral y desempeñan diferentes funciones. Por ejemplo, pueden ser usadas para comenzar una conversación o para hacer que ésta fluya normalmente. Pueden ser usadas igualmente para suavizar una orden o pueden ser una forma amable de solicitar información. En español se las conoce como "**coletillas**" y su traducción normalmente es: ¿verdad?

En cuanto a su **formación**, la regla general es la siguiente:

- Si la **oración** que la precede es **afirmativa** ➪ entonces la **question tag** va en **negativo**.
- Si la **oración** que la precede es **negativa** ➪ la **question tag** se construye en **afirmativo**.

Atención: Si en la frase afirmativa tenemos el adverbio **never**, se trata entonces de una oración negativa por lo que la question tag aparecerá en afirmativa:

She is **never** late, is she? (Ella no llega nunca tarde, ¿verdad?)

Normalmente va separada por una coma de la oración que la precede y su estructura es: VERBO ó AUXILIAR + PRONOMBRE?

She likes candies, **doesn't she**? (A ella le gustan los dulces, ¿verdad?)

They don't play the violin, **do they**? (Ellos no tocan el piano, ¿verdad?)

Igual que ocurre en las respuestas cortas, debemos fijarnos en el verbo que aparece en la oración que tomamos como referencia. Si se trata del verbo **To Be** o **Have got** en presente o pasado, éstos aparecerán en la question tag:

It is a lovely day, **isn't it**? (Es un día estupendo, ¿verdad?)

Mary wasn't her friend, **was she**? (Mary no era su amiga, ¿verdad?)

Si nos fijamos en los ejemplos, el verbo que aparece en las dos oraciones es el verbo To Be. En el primer ejemplo, la question tag debe ir en negativa puesto que la oración que le precede es afirmativa y el verbo que aparece es el verbo To Be en presente. En el segundo ejemplo, la question tag va en afirmativo y el verbo aparece en pasado.

We have got a car, **haven't we**? (Nosotros tenemos un coche, ¿verdad?)

She hasn't got your pencil, **has she**? (Ella no tiene tu lápiz, ¿verdad?)

Estos dos ejemplos ilustran el uso de Have got. Igual que ocurre con el verbo To Be, Have got aparece en la question tag (aunque pierde la partícula got).

A continuación verás más ejemplos de las question tags. Fijate en el tiempo en que la oración aparece:

Presente simple:	They go to school every day, don't they? (Ellos van a la escuela todos los días, ¿verdad?)
Presente continuo:	She isn't talking to Kate, **is she**? (Ella no está hablando con Kate, ¿verdad?)
Pasado simple:	You didn't do your homework, **did you**? (No hiciste los deberes, ¿verdad?)
Pasado continuo:	She was working in the factory, **wasn't she**? (Ella no estaba trabajando en la fábrica, ¿verdad?)
Futuro simple:	She will be here at 9, **won't she**? (Ella estará aquí a las 9, ¿verdad?)
Futuro continuo:	We aren't going to study, **are we**? (Nosotros no vamos a estudiar, ¿verdad?)

Las question tags pueden ser preguntas reales o simplemente una confirmación sobre algo que sabemos de antemano. Esta diferencia sólo puede ser percibida en el lenguaje oral. Cuando se trata de una auténtica pregunta, la question tag se dice con más fuerza y la pregunta tiene una entonación ascendente. Por el contario, si se trata de confirmar algo que ya sabemos, no hay variación en la intensidad y la entonación es descendente.

EJERCICIO 12:

Termina estas oraciones usando una question tag:

1. You don't like me,
2. It isn't raining,
3. I'm not late,
4. She was invited to your party,
5. They like German food,
6. You'll come to my party,
7. She remembered to feed the cat,
8. He never says a word,
9. She has got a house,
10. It will rain again,

EJERCICIOS RESUELTOS

EJERCICIO 1:

Pon las siguientes oraciones afirmativas en negativa e interrogativa:

1. We don't study ecology and technology in this school./ Do we study ecology and technology...?
2. She doesn't learn this unit for the exam./ Does she learn this unit...?
3. They don't go to the museum this afternoon./ Do they go to the museum...?
4. We don't play football on Mondays./ Do we play football...?
5. Tom doesn't drive a red car./ Does Tom drive a...?
6. Ann doesn't watch television in the living room./ Does Ann watch TV...?
7. I don't phone my parents every day./ Do I phone my parents...?

Convierte en afirmativas las siguientes oraciones negativas:

1. Alice drinks tea because she likes it.
2. Greg plays tennis twice a week.
3. I smoke cigars.
4. They come from Japan.
5. I find this word in the dictionary.

Pon los adverbios de frecuencia en el lugar adecuado:

1. She is always at home from 9 a.m to 11 a.m.
2. We often speak English in our class.
3. I seldom go to school by car.
4. They are never in the park in the evening.
5. They hardly see each other.

EJERCICIO 2:

Pon estas oraciones afirmativas en negativa e interrogativa:

1. Tom and Ann aren't talking and drinking coffe./ Are Tom and Ann talking and drinking...?
2. I am not building my own house./ Am I building...?
3. Jack isn't playing football this season./ Is John playing...?
4. Your English isn't getting better./ Is your English getting...?
5. We aren't speaking English/Are we speaking...?
6. Peter isn't wearing a blue coat./ Is Peter wearing...?
7. I am not doing my exercises with Jane./ Am I doing my...?
8. My father isn't driving the company's car./ Is my father driving...?
9. The sales aren't falling due to the crisis./ Are the sales falling...?
10. The children aren't drawing an elephant./ Are the children drawing...?

EJERCICIO 3:

Pon los verbos entre paréntesis en Presente Simple o Presente Continuo:

1. My parents are working in a very important project at this moment.
2. She usually visits her grandmother on Mondays.
3. Look! It is snowing. It never snows in this season.
4. What are you doing? I am reading a book.
5. She speaks English.
6. Please, don't make so much noise. I am studying.
7. Peter believes that she will come back.
8. I usually go to work by car.
9. Do you like England?
10. These shoes belong to me.
11. I don't want to go there with Jane.
12. She doesn't need your help.
13. Look out! A car is coming.
14. Ron is in London at the momet. He is visiting some friends.
15. Is Mary working now?

EJERCICIO 4:

Pon los verbos entre paréntesis en pasado:

1. I was hungry, so I bought something to eat in a shop.
2. When she lived in Manchester, she worked in a hospital.
3. Yesterday I went to London to see a friend.
4. This house cost me 35.000 Pounds when I bought it.
5. She passed her examination because she studied very hard.
6. Tom's father taught him how to drive when he was 17.
7. We needed some money so we sold our car.
8. Jim threw the ball to Sue. They played in the garden.
9. Last night, it rained again so I stayed at home.
10. They were at Mary's house when he arrived.

EJERCICIO 5:

Pon las siguientes oraciones afirmativas en negativa:

1. I didn't go to work yesterday because I wasn't very well.
2. Peter didn't shave this morning because he didn't have time.
3. We didn't eat a sandwich because we weren't hungry.
4. It didn't rain yesterday.
5. I didn't write a letter to Paul last night.

EJERCICIO 6:

Pon las siguientes oraciones afirmativas en interrogativa:

1. She didn't go out last night./ Did she go out...?
2. We didn't invite her to the party./ Did we invite...?
3. John didn't phone you an hour ago./ Did John phone...?
4. Marc didn't leave Madrid four years ago./ Did Marc leave...?
5. They didn't spend the afternoon shopping./ Did they spend...?

EJERCICIO 7:

Pon estas oraciones afirmativas en negativa e interrogativa:

1. Ann wasn't writing a letter in her room./ Was Ann writing...?
2. Tom wasn't cooking his dinner./ Was Tom cooking...?
3. My father wasn't reading the newspaper./ Was my father reading...?
4. At 10.30 I wasn't watching TV./ Was I watching...?
5. We weren't getting ready to go out./ Were we getting ready...?

EJERCICIO 8:

Utiliza el pasado simple o el continuo en las siguientes oraciones:

1. John was having a bath when the telephone rang.
2. When Tom arrived, we were having dinner.
3. It began to rain when I was walking home.
4. We saw an accident when we were waiting for the bus.
5. George fell off the ladder when he was painting the ceiling.
6. I was reading in bed when I heard a scream.
7. Were you watching TV when I phoned you?
8. Ann was waiting for me when I arrived.
9. He wasn't driving when the accident happened.
10. Tom took a photograph of me when I wasn't looking.

EJERCICIO 9:

Pon estas oraciones en futuro simple:

1. They won't go there because they haven't got any money.
2. According to the weather forecast, it will rain next week.
3. Will they paint their house again?
4. When will we know your examination results?
5. I expect Jonh and Margaret will come to the party.

EJERCICIO 10:

Pon estas oraciones en futuro continuo:

1. Mary is going to clean the car this evening.
2. How are you going to travel? By train.
3. I am going to cross the road, if it`s possible.
4. The sky is full of black clouds. No doubt, it is going to rain.
5. She isn't going to have dinner with him.

EJERCICIO 11:

Responde a estas preguntas utilizando las respuestas cortas (en afirmativa y negativa):

1. Does she speak French? Yes, she does / No, she doesn't.
2. Will you come with him? Yes, I will / No, I won't.
3. Are they studying in the library? Yes, they are / No, they aren't.
4. Do you go home? Yes, I do / No, I don't.
5. Did she invite you? Yes, she did / No, she didn't.
6. Are we going to visit her? Yes, we are / No, we aren't.
7. Were you painting your room? Yes, we were / No, we weren't.
8. Does she work in a factory? Yes, she does / No, she doesn't.
9. Will she be there at 9 o'clock? Yes, she will / No, she won't.
10. Was Paul at home? Yes, he was / No, he wasn't.

EJERCICIO 12:

Termina estas oraciones usando una question tag:

1. You don't like me, do you?
2. It isn't raining, is it?
3. I'm not late, am I?
4. She was invited to your party, wasn't she?
5. They like German food, don't they?
6. You'll come to my party, won't you?
7. She remembered to feed the cat, didn't she?
8. He never says a word, does he?
9. She has got a house, hasn't she?
10. It will rain again, won't it?

RESUMEN

- **El presente simple:**

  Afirmativa: SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS

  Negativa: SUJETO + DON'T / DOESN'T + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMP.

  Interrogativa: DO/ DOES + SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMP.?

- **El presente continuo:**

  Afirmativa: SUJETO + AM / IS / ARE + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS

  Negativa: SUJETO + AM NOT / ISN'T / AREN'T + VERBO EN –ING + COMP.

  Interrogativa: AM / IS / ARE + SUJETO + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS?

- **El pasado simple:**

  Afirmativa: SUJETO + VERBO EN PASADO + COMPLEMENTOS

  Negativa: SUJETO + DIDN'T + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMP.

  Interrogativa: DID + SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS?

- **El pasado continuo:**

  Afirmativa: SUJETO + WAS / WERE + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS

  Negativa: SUJETO + WASN'T / WEREN'T+ VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS

  Interrogativa: WAS / WERE + SUJETO + VERBO EN –ING + COMPLEMENTOS?

- **El futuro simple:**

  Afirmativa: SUJETO + WILL + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMP.

  Negativa: SUJETO + WILL NOT + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMP.

  Interrogativa: WILL + SUJETO + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMP.?

- **El futuro con "going to":**

  Afirmativa: SUJETO + AM / IS / ARE + GOING TO + VERBO EN INF. SIN TO + COMP.

  Negativa: SUJETO + AM / IS / ARE + GOING TO + VERBO EN INF. SIN TO + COMP.

  Interrogativa: AM / IS / ARE + SUJETO + GOING TO + VERBO EN INF. SIN TO + COMP.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. ..... she go to the library today?

   A. Do B. Does

   C. Is D. Are

2. We..... know how much this sweater cost.

   A. aren't B. doesn't

   C. isn't D. don't

3. What..... Peter buy for her yesterday?

   A. do B. does

   C. did D. was

4. ¿Cuál es el pasado del verbo write?

   A. wrote B. writen

   C. writed D. writ

5. ¿Cuál es el pasado del verbo stand?

   A. standed B. stood

   C. stay D. stayed

6. They..... travel to Spain next year.

   A. will B. shall

   C. are going to D. are going

7. I have some tickets for the cinema. I..... go tonight.

   A. will B. is going

   C. am going to D. did

8. Did it snow yesterday?

A. Yes
B. No
C. Yes, it did
D. Yes, it was

9. You are English,.....?

A. aren't you?
B. didn't you?
C. are you?
D. were you?

10. She lives with you,.....?

A. don't she?
B. doesn't she?
C. will she?
D. is she?

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**
2. **D**
3. **C**
4. **A**
5. **B**
6. **A**
7. **C**
8. **C**
9. **A**
10. **B**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. ORACIONES SIMPLES 5

1.1. ORACIONES ENUNCIATIVAS 5

1.2. ORACIONES INTERROGATIVAS 5

1.3. ORACIONES EXCLAMATIVAS 5

1.4. ORACIONES IMPERATIVAS 6

2. ORACIONES COMPUESTAS 7

2.1. SUBORDINADAS DE RELATIVO 8

2.2. SUBORDINADAS CONDICIONALES 14

2.3. SUBORDINADAS FINALES 18

2.4. SUBORDINADAS TEMPORALES 20

RESUMEN 21

EJERCICIOS RESUELTOS 23

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 28

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 28

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno será capaz de:

- Distinguir entre oración simple y compuesta.
- Localizar oraciones subordinadas dentro del grupo de oraciones compuestas.
- Distinguir los diferentes tipos de oraciones subordinadas.
- Utilizar oraciones de relativo especificativas para dar una información esencial acerca de la persona o cosa de la que se está hablando.
- Utilizar oraciones de relativo explicativas con el único fin de dar información adicional de la persona o cosa de la que se está hablando.
- Comprender y distinguir los diferentes tipos de oraciones condicionales.
- Hacer uso de oraciones imperativas en las que se exprese una orden y/o un mandato.
- Utilizar oraciones temporales cuando la situación lo requiera.

INTRODUCCIÓN

Para comprender y hablar correctamente un idioma, es imprescindible, no solo conocer bien sus estructuras morfológicas fundamentales (como vimos en el tema anterior) sino también conocer nuevas estructuras sintácticas que darán al alumno una mayor fluidez tanto a la hora de escribir, como a la hora de hablar.

Esta unidad didáctica nos introduce en el estudio de nuevas estructuras sintácticas más complejas que nos permitirán expresarnos con mayor fluidez y corrección en lengua inglesa.

Esta unidad didáctica se divide en dos partes:

– Explicación de las nuevas estructuras gramaticales y su función dentro de la oración.

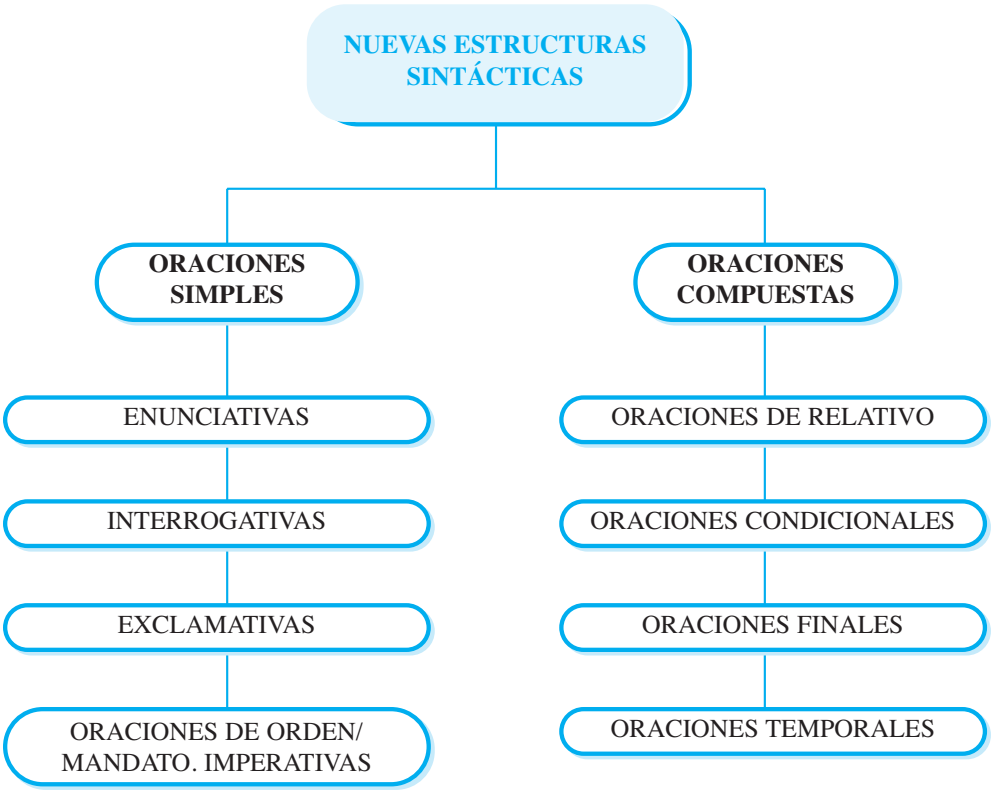
– Ejercicios aclaratorios para cada punto gramatical.

Los ejercicios serán intercalados entre los puntos gramaticales con el propósito de reforzar, profundizar y aclarar lo que ha sido explicado previamente.

El método, además de dirigirse a personas iniciadas o debutantes, asegura una comprensión profunda tanto de los elementos individualizados como de estructuras gramaticales. Persigue de la misma manera realizar adquisiciones léxicas basadas, sobre todo, en la resolución de ejercicios. Estas unidades didácticas comportan una revisión sistemática de los conocimientos y usos básicos de la Lengua Inglesa.

Al final de cada unidad didáctica el alumno encontrará un ejercicio de comprobación similar a las pruebas reales a superar en la oposición.

MAPA CONCEPTUAL



1. LA ORACIÓN SIMPLE

Entendemos como oración simple, aquella que está constituida por un sujeto y un solo predicado.

SUJETO	+	PREDICADO
I work every day. (Trabajo todos los días).		

Atendiendo a la calidad de juicio, las oraciones simples se pueden clasificar en:

1.1. ORACIONES ENUNCIATIVAS

Pueden expresar tanto juicios afirmativos como negativos, exponiendo simplemente que el sujeto es o no es, o que en él ocurre o no ocurre aquello que se indica en el verbo.

My mother is English. (Mi madre es inglesa)

My parents aren't Spanish. (Mis padres no son españoles)

I read the newspaper everyday. (Leo el periódico todos los días)

Bruce doesn't live in London. (Bruce no vive en Londres)

1.2. ORACIONES INTERROGATIVAS

Plantean una pregunta acerca de cualquiera de los elementos de la oración, sin afirmar o negar cosa alguna respecto a la conveniencia del predicado con el sujeto, aunque, a veces, presuponen una respuesta que lo indica.

What are the children doing? (¿Qué están haciendo los niños?)

Where do you go? (¿Dónde vas?)

1.3. ORACIONES EXCLAMATIVAS

Son las que expresan nuestros sentimientos (excitación, placer, tensión, distensión,...) y emociones, denotando, con frecuencia, sorpresa.

How pretty she is! (¡Qué bonita es!)

How he snores! (¡Cómo ronca!)

What a beautiful morning! (¡Qué mañana más bonita!)

1.4. ORACIONES IMPERATIVAS

Son las que expresan un juicio afirmativo o negativo en forma de mandato, prohibición o exhortación. Este tipo de frases se caracterizan en inglés por no llevar sujeto. (Recordemos que todas las frases inglesas deben llevar un sujeto para evitar ambigüedad a excepción de las oraciones imperativas).

Para la construcción de oraciones imperativas en lengua inglesa con un juicio afirmativo seguiremos el siguiente esquema:

VERBO EN INFINITIVO SIN TO	+	COMPLEMENTOS

Open the door (Abre la puerta)

Get out of here! (¡Vete de aquí!)

Sit down, please (Siéntate, por favor)

Para la construcción de oraciones imperativas en lengua inglesa con un juicio negativo, seguiremos el siguiente esquema:

DON'T + VERBO EN INFINITIVO SIN TO + COMPLEMENTOS

Don't touch that! (¡no toques eso!)

Don't worry! (¡no te preocupes!)

Don't talk to me! (¡no me hables!)

EJERCICIO 1

Indica a qué clase pertenecen las siguientes oraciones teniendo en cuenta la clasificación anteriormente estudiada:

1. Jane isn't at home at the moment _____
2. Be happy! _____
3. What a silly man! _____
4. Are books expensive in Spain? _____
5. I'm not interested in basket. _____
6. My shoes are very dirty. _____
7. Come here! _____
8. What a beautiful woman! _____
9. How much are these postcards? _____
10. Don't stop here! _____
11. Who's that man? _____
12. Paris is the capital of France. _____

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

La oración compuesta es el conjunto de dos o más oraciones simples relacionadas entre sí gramaticalmente.

ORACIÓN SIMPLE	+	ORACIÓN SIMPLE

I knew the girl who lives with her grandmother.

Conocí a la chica que vive con su abuela

En estos conjuntos de oraciones, una o varias de ellas (denominada o denominadas "subordinada/s") expresa o expresan alguna circunstancia (adición, causa, condición, finalidad, etc.) respecto a la otra, denominada oración principal. Tales oraciones irán unidas por nexos tales como conjunciones, pronombres relativos..., e incluso por signos de puntuación como pueden ser punto y coma o dos puntos.

Dentro de las oraciones compuestas podemos diferenciar varios tipos:

ORACIONES COORDINADAS

Son aquellas oraciones que se relacionan por "coordinación", es decir que se encuentran al mismo nivel sintáctico, tienen la misma función y gozan de independencia semántica. Se caracterizan por estar unidas por conjunciones.

ORACIONES YUXTAPUESTAS

Son aquellas que están formadas por proposiciones que tienen sentido completo y que están unidas por comas.

ORACIONES SUBORDINADAS

Son aquellas oraciones en que se da una relación de "subordinación", es decir que tienen distinta función, están a distinto nivel sintáctico y la oración subordinada supone una complementación semántica de la principal.

Después de esta breve clasificación nos vamos a centrar en algunas oraciones compuestas subordinadas que tienen una gran importancia a la hora de hablar y escribir en lengua inglesa.

2.1. ORACIONES SUBORDINADAS DE RELATIVO

Se denominan oraciones de relativo por ir introducidas por nexos que son pronombres relativos que funcionan en el discurso como conjunciones subordinantes.

Las oraciones de relativo pueden ser:

2.1.1. ORACIONES DE RELATIVO ESPECIFICATIVAS (DEFINING RELATIVE CLAUSES)

Son oraciones que suministran una información esencial a la frase principal, diciéndonos a qué persona o cosa (o a qué grupo o clase de personas o cosas) se refiere el hablante.

I met a woman who can speak six languages

Me encontré a una mujer que hablaba seis idiomas.

Como podemos ver la oración de relativo (*who can speak six languages*) da una información cualitativa acerca del CD, antecedente de *who* (en este caso, la mujer que se encontró).

El pronombre relativo o el nexo que se utilice en este tipo de oraciones va a depender de cuál sea su antecedente.

Utilizaremos el pronombre relativo **who** cuando nos estemos refiriendo a personas (el antecedente es una persona y no una cosa)

A thief is **a person who** steals things.

Un ladrón es **una persona que** roba cosas.

Utilizamos el pronombre relativo **which** cuando nos referimos a cosas (el referente es una o varias cosas y no personas)

This is **the letter which** arrived yesterday.

Esta es **la carta que** llegó ayer.

Se usará el pronombre relativo **that** para referirnos a cosas y a veces para personas.

This is **the letter that** arrived yesterday.

Esta es **la carta que** llegó ayer.

Se puede usar **that** para personas (Do you know **anybody that** can play the piano?) pero normalmente es mejor usar **who**.

EJERCICIO 2

Escribe who/that/which en los espacios en blanco.

1. What's the name of the man_____lives next door?
2. What's the name of the river_____goes through the town?
3. Everybody_____went to the party enjoyed it very much.
4. Why does he always wear clothes_____are too small for him?
5. Do you know anybody_____wants to buy a car?
6. Where is the picture _____was on the wall?
7. She always asks me questions_____are difficult to answer.
8. I have a friend _____is very good at repairing cars.
9. A coffee-maker is a machine_____makes coffee.
10. I don't like people _____never stop talking.

EJERCICIO 3

Escribe una frase larga uniendo las dos más cortas. Usa who.

1. A man phoned. He didn't say his name.
   The man_____.

2. A woman opened the door. She was wearing a yellow dress.
   The woman_____.

3. Some people live next door to us. They are very nice.
   The people_____.

4. A policeman stopped our car. He wasn't very friendly.
   The policeman_____.

5. A boy broke the window. He ran away.
   The boy_____.

Continuando con las oraciones de relativo especificativas, podemos decir que dependiendo de la función que realice el pronombre relativo en la oración subordinada se podrá suprimir o no.

Siempre y cuando el pronombre relativo (WHO,THAT, WHICH) haga la función de complemento objeto, éste puede desaparecer.

Tomemos como ejemplo la siguiente frase:

Everything **that** I told you was true.
Todo lo que te dije era cierto.

En esta oración de relativo el pronombre relativo hace la función de objeto, ya que como sujeto tenemos el pronombre personal "I". Es en estos casos cuando podemos prescindir del pronombre relativo que en un principio tendemos a usar. Dicho esto, podemos decir que ambas frases son igualmente correctas.

Everything that I told you was true.
Everything I told you was true.

EJERCICIO 4

En algunas de estas frases no es necesario la presencia del pronombre relativo. Indica en cuál de ellas se podría suprimir.

1. The woman who lives next door is a doctor.
2. Have you found the keys that you lost?
3. The people who we met at the party were very friendly.
4. The people who work at the office are very friendly.
5. What have you done with the money that I gave you?
6. What happened to the money that was on the table?
7. It was the worst film that I've ever seen.

En algunos casos nos vamos a encontrar con oraciones de relativo que van a llevar una preposición. Observemos la posición de las preposiciones en las siguientes frases.

Do you know the woman? Tom is talking **to** her
Do you know the woman who Tom is talking **to**?
Do you know the woman that Tom is talking **to**?
¿Conoces a la mujer **con** la que Tom está hablando?

The woman who/that he fell in love **with**, left him after a few weeks.
La mujer **de** la cual se enamoró, le dejó después de unas pocas semanas.

En algunas ocasiones nos podemos encontrar la preposición delante del pronombre relativo. Aunque lo más normal será verla al final de la frase.

The woman who he fell in love **with**, left him after a few weeks.
The woman **with** who he fell in love, left him after a few weeks.

EJERCICIO 5

Traduce al inglés

1. ¿Te gustan los zapatos que te regalé?
   _____.
2. Estuve en un pueblo donde no hay hoteles.
   _____.
3. Esa es la chica de la cual te hablé.
   _____.
4. Me gustó el poema que me escribiste.
   _____.
5. ¿Son estos los libros que me pediste?
   _____.
6. Aquí está la llave que estamos buscando.
   _____.
7. Este es el coche que compré la semana pasada.
   _____.

Otros nexos de gran interés

WHAT.–Lo podemos traducir por "lo que", refiriéndose a "la cosa que" o "las cosas que".

Did you hear **what** they said?

¿Oíste **lo que** dijeron?

WHOSE.–Este pronombre relativo establece una relación de posesión entre el nombre que le precede y el que le sigue, es decir, lo usamos en oraciones relativas en lugar de his/her/their.

A widow is a woman. **Her** husband is dead.

A widow is a woman **whose** husband is dead (**her** husband is dead)

Una viuda es una mujer **cuyo** marido está muerto.

Al igual que ocurre con los adjetivos posesivos, Whose siempre va a ir acompañando a un sustantivo.

...**whose husband** is dead. ...**her husband** is dead.

WHOM.–Se puede usar Whom en lugar de "who" cuando es el objeto del verbo en la oración de relativo.

The woman **whom** I wanted to see was away on holiday.
La mujer a quien yo quería ver estaba de vacaciones.

Pero no usamos WHOM muy a menudo. En el inglés hablado, nosotros preferimos WHO o THAT o NADA.

The woman **who** I wanted to see was away on holiday.
The woman that I wanted to see was away on holiday.
The woman I wanted to see was away on holiday.

WHERE.–Podemos usar Where en una oración de relativo para hablar acerca de un lugar.

The hotel – we stayed there – wasn't very clean.
The hotel where we stayed wasn't very clean.
El hotel donde estuvimos no estaba muy limpio.

EJERCICIO 6

Completa cada frase utilizando WHO/WHOM/WHOSE/WHERE.

1. I don't know the name of the woman to_____I spoke on the phone.
2. This school is only for children_____first language is not English.
3. The place_____we spent our holidays was really beautiful.
4. An orphan is a child _____parents are dead.
5. A pacifist is a person _____believes that all wars are wrong.
6. A cementery is a place _____people are buried.
7. What's the name of the man _____car you borrowed?

2.1.2. ORACIONES DE RELATIVO EXPLICATIVAS. (NON-DEFINING RELATIVES CLAUSES)

Las oraciones de relativo explicativas son aquéllas que nos suministran una información extra acerca de la persona o cosa de la cual se está hablando.

Se caracterizan porque van entre comas y porque el pronombre relativo usado como nexo relacionante no se puede suprimir en ningún caso.

También se van a caracterizar esos tipos de frases porque nunca se va a utilizar la partícula THAT como pronombre relativo.

Por lo tanto podemos decir que los nexos principalmente utilizados en este tipo de frases son:

WHO.–Cuando el antecedente sea una persona.

My brother **Jim, who** lives in London**,** is a doctor.

Who lives in London, es una información adicional acerca del sujeto de la oración principal *My brother Jim is a doctor.*

WHICH.–Cuando el antecedente sea una cosa.

Colin told me about **his new job, which** he is enjoying very much.

Which he is enjoying very much, es una información adicional acerca del objeto de la oración principal *his new job*.

En estas oraciones de relativo explicativas podemos encontrar preposiciones al igual que las encontrábamos en las oraciones relativas especificativas. El lugar que va a ocupar la preposición en las oraciones explicativas, va a ser el mismo que el que ocupaba en las oraciones de relativo especificativas, es decir, irán situadas detrás del verbo de la oración de relativo o delante del pronombre relativo.

This is Mr. Carter, who I was telling you **about.**

This is Mr. Carter, **about** who I was telling you.

EJERCICIO 7

Lee la información extra y completa las frases formando oraciones de relativo explicativas

1. My brother Jim is a doctor. He is forty-five.
   _____.
2. Paul is a good teacher. He is English.
   _____.
3. Mary has got eight children! She lives in London.
   _____.
4. John works as a tourist guide. He speaks French and Italian.
   _____.

2.2. ORACIONES CONDICIONALES

2.2.1. CONDICIONAL CERO. CONDICIONAL POSIBLE

Este tipo de frases están compuestas por una oración principal, cuyo verbo irá en presente, más una oración subordinada introducida por la partícula IF. En la oración subordinada encontraremos el verbo en la forma presente.

IF + PRESENT SIMPLE / PRESENT SIMPLE

If you **press** this button, an alarm **goes off**.
Si presionas este botón, saltará una alarma.

Vamos a utilizar la condicional de grado cero con situaciones que siempre ocurren. Por ejemplo, si presionas ese botón, por el mero hecho de hacerlo, siempre saltará la alarma.

Por lo tanto podemos decir, que esta clase de condicionales se usarán para describir VERDADES UNIVERSALES, incluidos métodos o procesos científicos.

Wood **floats** if you **put** it in water.
La madera flota si la pones en el agua.

If water **is heated**, it **boils**.
Si el agua se calienta, hierve.

Plants **die** if you **don't water** them.
Las plantas mueren si no las riegas.

La IF CLAUSE u oración que indica la condición puede ir en primer o en segundo lugar en una frase, como hemos podido ver en los ejemplos.

Pues bien:

– Si la oración introducida por IF va en primer lugar, pondremos una coma antes de empezar la segunda frase.
  If you press this button, an alarm goes off.

– Si la IF CLAUSE va en segundo lugar, no usamos comas.
  Wood floats if you put it in water.

Esta regla respecto al uso o no uso de la coma, rige para cualquier tipo de oración condicional cero, primera condicional, segunda condicional o tercera condicional.

2.2.2. PRIMERA CONDICIONAL. CONDICIONAL PROBABLE

Este tipo de frases esta compuesta por una oración principal cuyo verbo irá en futuro y una oración subordinada condicional, introducida por la partícula IF, cuyo verbo irá en presente.

IF + PRESENT SIMPLE / FUTURE SIMPLE

If he **hurries up**, **he'll catch** the train.
Si se da prisa, cogerá el tren.

Vamos a utilizar la condicional de primer grado cuando hablamos de situaciones posibles y bastante probables que ocurran.

VARIACIONES

– *Posibilidad*

IF + PRESENT SIMPLE / MAY-MIGHT+Verbo en infinitivo sin to

If the fog gets thicker, the plane may be diverted.
Si la niebla espesa, el avión puede ser desviado.

– *Permiso o capacidad*

IF + PRESENT SIMPLE / CAN + Verbo en infinitivo sin to

If your work is finished, you can leave.
Si tu trabajo está terminado, puedes irte.

– *Consejo u orden*

IF + PRESENT SIMPLE / MUST-SHOULD-IMPERATIVE

If you want to lose weight you must/should eat less bread.
Si quieres perder peso debes/deberías comer menos pan.

If Peter comes, call me.
Si viene Peter, llámame.

2.2.3. SEGUNDA CONDICIONAL. CONDICIONAL IMPROBABLE

Este tipo de frase está compuesta por una oración principal cuyo verbo irá en condicional (WOULD + verbo en infinitivo sin to), más una oración subordinada, introducida por la partícula IF, cuyo verbo irá en pasado simple.

IF + PAST SIMPLE / WOULD + Verbo en infinitivo sin to

If I won a lot of money, I would buy a new car.
Si ganase mucho dinero, me compraría un coche nuevo.

Vamos a utilizar la condicional de segundo grado para hablar de situaciones mucho menos probables que en las condicionales de primer grado.

VARIACIONES

– *Capacidad o posible resultado*.

IF + PAST SIMPLE / COULD + Verbo en infinitivo sin to

If I had her address, I could write to her.
Si tuviese su dirección podría escribirle.

EJERCICIO 8.

Pon los verbos entre paréntesis en el tiempo correcto.

1. If I see him, I _____ (give) him a present.
2. If you eat all that, you _____(be) ill.
3. If I find your passport I _____(telephone) you at once.
4. If you read in bad light, you _____(ruin) your eyes.
5. Someone _____(steal) you the car if you leave it unlocked.
6. If I knew his address, I _____ (give) it to you.
7. If he worked more slowly he _____(not make) so many mistakes
8. If you were sent to prison I _____(visit) you.
9. If I had money, I_____(lend) you some.
10. I _____(not go) there if I were you.

2.2.4. TERCERA CONDICIONAL. CONDICIONAL IMPOSIBLE

Este tipo de frase está compuesta por una oración principal cuyo verbo irá en condicional compuesto (WOULD + HAVE + Past participle), más una oración subordinada, introducida por la partícula IF, cuyo verbo irá en pasado perfecto.

IF + PAST PERFECT / WOULD HAVE + PAST PARTICIPLE

If we had sold more goods, we would have made more money
Si hubiéramos vendido más mercancía, habríamos ganado más dinero

Utilizamos la condicional de tercer grado para referirnos al pasado. El evento que introduce la IF-clause es ya imposible que se produzca, ya que no podemos cambiar algo sucedido en el pasado.

VARIACIONES

– *Capacidad o posibilidad.*

IF + PAST PERFECT / COULD HAVE + PAST PARTICIPLE

If the ambulance had arrived earlier, they could have saved his life.
Si la ambulancia hubiera llegado antes, podrían haber salvado su vida.

EJERCICIO 9

Pon los verbos entre paréntesis en el tiempo correcto.

1. If I had known that you were in hospital I _____(visit) you.
2. If you had arrived ten minutes earlier, you _____(get) a seat.
3. I wouldn't have believed it, if I _____(not see) with my own eyes.
4. If I_____(be) ready when he called, he would have taken me with him.
5. If I _____(known)that you were coming, I would have made a cake.

2.3. ORACIONES FINALES. (PURPOSE CLAUSES)

Son aquellas oraciones compuestas que expresan una finalidad.

Para construir una oración final en inglés las podemos hacer de distintas formas:

1. **FOR + -ING**

Pueden usarse para indicar la utilidad de algo en general.

You will need matches **for** mak**ing** a fire.
Necesitarás cerillas **para** hacer un fuego.

You can use the plastic bag **for** cover**ing** wounds.
Puedes usar tiritas **para** cubrir las heridas.

2. **TO + Infinitive**

Se usa para expresar el propósito de acciones. Se usa sobre todo en oraciones cortas.

We use the chalk **to** mark trees.
Usamos la tiza **para** marcar los árboles.

3. **IN ORDER TO + Infinitive**

Se usa para expresar el propósito de acciones.

It's good to cover wounds **in order to** protect them from infection.
Es bueno cubrir las heridas **para** protegerlas de infecciones.

4. **SO AS TO + Infinitive**

Se usa para expresar el propósito de acciones.

I've folded it very small **so as to** get into the box.
Lo he doblado muy pequeñito **para** que quepa dentro de la caja.

Observemos que en las tres últimas fórmulas se presenta **un mismo sujeto** para **dos verbos** que corresponden a las dos oraciones.

¿Qué ocurre cuando el verbo es negativo?

No podremos utilizar la fórmula número dos (TO + INFINITIVO). Además, como ya hemos dicho, esta fórmula es sólo para oraciones cortas.

Así pues, cuando queramos construir una oración final negativa lo haremos con la estructura tres (IN ORDER TO + infinitivo), o con la estructura cuatro (SO AS TO + infinitivo)

I hurry up **in order not to** miss my bus.

Me doy prisa para no perder el autobús.

La partícula "not" iría colocada antes de "to".- ...IN ORDER NOT TO...

I hurry up **so as not to** be late.

Me doy prisa para no llegar tarde.

La partícula not iría también colocada antes de "to"...SO AS NOT TO...

Las estructuras que figuran en los apartados tres y cuatro ("in order to" y "so as to" / "in order not to" y "so as not to") pueden usarse indiferentemente. Significan ambas: "para" o "para no", respectivamente.

She is learning typing **in order to** help her husband.

She is learning typing **so as to** help her husband.

Ella está aprendiendo a escribir a máquina para ayudar a su marido.

Una vez comprendidas estas estructuras, hablaremos de una quinta fórmula, la cual la vamos a utilizar cuando existan diferentes sujetos en las oraciones, o cuando sea el mismo sujeto pero se mencione dos veces.

5. **SO THAT + { CAN / WILL / COULD / WOULD }**

Si el verbo principal va en presente, el segundo verbo será: CAN o WILL.

Si el verbo principal va en pasado, el segundo verbo será: COULD o WOULD.

The teacher gave some exercises to the students **so that they** would do them at home.
El profesor dió algunos ejercicios a los estudiantes para que los hicieran en casa.

EJERCICIO 10

Utiliza TO o SO THAT, dependiendo del tipo de frase.

1. John went to hospital_____see a doctor.
2. Kate turned on the television_____watch the news.
3. Julie went to the History Museum_____learn more about the Romans.
4. I bought the newspaper _____my father could read it.
5. George picked up the telephone _____call his friends.

2.4. SUBORDINADAS TEMPORALES

Las oraciones subordinadas temporales son aquellas que están introducidas por partículas o nexos temporales. Estas partículas temporales pueden ser: AFTER (después de), AS SOON AS (tan pronto como), BEFORE (antes de), NOW THAT (ahora que), WHEN (Cuando), WHILE (mientras), UNTIL (hasta), ...

Todas ellas irán seguidas de una oración con todos sus componentes (sujeto + verbo + predicado) a excepción de las partículas AFTER y BEFORE, que van a tener una estructura especial, sobre todo cuando el sujeto de la oración principal y el de la subordinada sean el mismo.

AFTER.–Se traduce por "después de". Normalmente irá seguido de un verbo en forma –ing, siempre y cuando el sujeto de la oración principal y el de la subordinada sean el mismo.

I have my breakfast **after** wak**ing** and gett**ing** up in the morning.
Desayuno **después de** despertarme y levantarme por la mañana.

BEFORE.–Se traduce por "antes de". Normalmente irá seguido de un verbo en forma –ing, siempre y cuando el sujeto de la oración principal y el de la subordinada sean el mismo.

I take my dinner **before** go**ing** to bed.
Ceno **antes de** acostarme.

EJERCICIO 11

Utiliza WHILE, AS SOON AS, AFTER y BEFORE, dependiendo de la estructura y el sentido de la frase.

1. I have breakfast _____ going to the school.
2. The telephone rang, _____he was having a bath.
3. I go to bed _____having dinner.
4. I'll do the exercises_____I arrive at home.

RESUMEN

ORACIONES SIMPLES son aquellas que constan de sujeto y de un solo predicado. La oración simple puede dividirse atendiendo a la calidad de juicio:

- **Oraciones Enunciativas.**
- **Oraciones Interrogativas.**
- **Oraciones Exclamativas.**
- **Oraciones Imperativas**.

ORACIÓN COMPUESTA es el conjunto de dos o más oraciones simples relacionadas entre sí gramaticalmente.

Las oraciones compuestas se dividen en:

- **Oraciones Coordinadas.–**Son aquéllas que se encuentran al mismo nivel sintáctico, tienen la misma función y gozan de independencia semántica. Están unidas por conjunciones.
- **Oraciones Yuxtapuestas.–**Son aquéllas que se encuentran al mismo nivel sintáctico, tienen la misma función y gozan de independencia semántica, pero están unidas por comas.
- **Oraciones Subordinadas.–**Son aquéllas que están a distinto nivel sintáctico y la oración subordinada supone una complementación semántica de la principal.

Algunas oraciones subordinadas de gran importancia:

ORACIONES DE RELATIVO

Oraciones de Relativo Especificativas (Defining Relative Clauses):

- Suministran información esencial.
- No van escritas entre comas.
- El pronombre relativo o nexo puede ser suprimido si éste actúa como un objeto.

Oraciones de Relativo Explicativas (Non-Defining Relative Clauses)

- Suministran información extra.
- Se escriben entre comas.
- El pronombre relativo usado como nexo relacionante no se puede suprimir.
- "That" no puede nunca ser usado después de una coma, así que nunca usaremos "that" en una oración explicativa.

ORACIONES CONDICIONALES

Toda oración condicional está formada por dos oraciones, de las cuáles la primera es la premisa o condición para que se cumpla la segunda. Las oraciones adverbiales Condicionales se dividen en:

Condicional Cero (Zero Conditional) o Condicional Posible.

IF + Present Simple / Present Simple.

Primera Condicional (Conditional 1) o Condicional Probable.

IF + Present Simple / Future Simple.

Segunda Condicional (Conditional 2) o Condicional Improbable.

IF + Past Simple / Simple Conditional (WOULD+infinitivo sin to)

Tercera Condicional (Conditional 3) o Condicional Imposible.

IF + Past Perfect / WOULD HAVE + Past Participle.

ORACIONES FINALES

Son aquellas oraciones compuestas que expresan un propósito, finalidad.

- FOR + -ING.- Expresa la utilidad de algo en general.
- TO + INFINITIVE.- Expresa el propósito de acciones. Se usa en frases cortas.
- IN ORDER TO + INFINITIVE.- Expresa el propósito de acciones.
- SO AS TO + INFINITIVE.- Expresa el propósito de acciones.

Si el verbo es negativo: no usaremos nunca la fórmula "to + infinitive". La fórmula "in order to + infinitive" se convertirá en "in order not to + infinitive". La fórmula "so as to+ infinitive" se convertirá en "so as not to + infinitive".

Las fórmulas "in order to / in order not to" y "so as to /so as not to" se usan indiferentemente, es decir, en los mismos casos.

En las tres últimas fórmulas se presenta un mismo sujeto para los dos verbos que corresponden a las dos oraciones.

Existe una quinta fórmula que usaremos cuando existen diferentes sujetos en las oraciones o cuando es el mismo sujeto pero se menciona dos veces:

- SO THAT + CAN / WILL / COULD / WOULD.

ORACIONES TEMPORALES

Son aquéllas que están introducidas por nexos tales como: AFTER (después de), BEFORE (antes de), AS SOON AS (tan pronto como), NOW THAT (ahora que), WHEN (cuando), WHILE (mientras), etc.

EJERCICIOS RESUELTOS

EJERCICIO 1

Indica a qué clase pertenecen las siguientes oraciones teniendo en cuenta la clasificación anteriormente estudiada:

1. Jane isn't at home at the moment.	Oración simple. Enunciativa. Negativa.
2. Be happy!	Oración simple. Imperativa. Afirmativa.
3. What a silly man!	Oración simple. Exclamativa.
4. Are books expensive in Spain?	Oración simple. Interrogativa.
5. I'm not interested in basket	Oración simple. Enunciativa. Negativa.
6. My shoes are very dirty.	Oración simple. Enunciativa. Afirmativa
7. Come here!	Oración simple. Imperativa. Afirmativa
8. What a beautiful woman!	Oración simple. Exclamativa.
9. How much are these postcards?	Oración simple. Interrogativa.
10. Don't stop here!	Oración simple. Imperativa. Negativa.
11. Who's that man?	Oración simple. Interrogativa.
12. Paris is the capital of France.	Oración simple. Enunciativa. Afirmativa

EJERCICIO 2.

Escribe who/that/which en los espacios en blanco

1. What's the name of the man **who** lives next door?
2. What's the name of the river **which** goes through the town?
3. Everybody **who** went to the party enjoyed it very much.
4. Why does he always wear clothes **which** are too small for him?
5. Do you know anybody **who** wants to buy a car?
6. Where is the picture **which** was on the wall?
7. She always asks me questions **which** are difficult to answer.
8. I have a friend **who** is very good at repairing cars.
9. A coffee-maker is a machine **which** makes coffee.
10. I don't like people **who** never stop talking.

* El pronombre **that** podría ser utilizado en todos los casos, puesto que hace referencia tanto a cosas como a personas.

EJERCICIO 3

Escribe una frase larga uniendo las dos más cortas. Usa who.

1. A man phoned. He didn't say his name.
   The man who phoned didn't say his name.
2. A woman opened the door. She was wearing a yellow dress.
   The woman who opened the door, was wearing a yellow dress.
3. Some people live next door to us. They are very nice.
   The people who live next door to us are very nice.
4. A policeman stopped our car. He wasn't very friendly.
   The policeman who stopped our car wasn't very friendly.
5. A boy broke the window . He ran away
   The boy who broke the window ran away.

EJERCICIO 4

En algunas de estas frases no es necesario la presencia del pronombre relativo. Indica en cual de ellas se podría suprimir.

1. The woman who lives next door is a doctor.
   No se puede suprimir porque hace la función de sujeto.
2. Have you found the keys (that) you lost?
   Si se puede suprimir porque hace la función de objeto.
3. The people (who) we met at the party were very friendly.
   Si se puede suprimir porque hace la función de objeto.
4. The people who work in the office are very friendly.
   No se puede suprimir porque hace la función de sujeto.
5. What have you done with the money (that) I gave you?
   Si se puede suprimir porque hace la función de objeto.
6. What happened to the money that was on the table.
   No se puede suprimir porque hace la función de sujeto.
7. It was the worst film (that) I've ever seen.
   Si se puede suprimir porque hace la función de objeto.

EJERCICIO 5

Traduce al inglés.

1. ¿ Te gustan los zapatos que te regalé?
   Do you like the shoes (that) I gave you?

2. Estuve en un pueblo donde no hay hoteles.
   I was in a village (*or* town) where there aren't any hotels.

3. Esa es la chica de la cual te hablé.
   That is the girl (that/who) I told you about.

4. Me gustó el poema que me escribiste.
   I liked the poem (that) you wrote to me.

5. ¿Son éstos los libros que me pediste?
   Are these the books (that) you ask me for?

6. Aquí está la llave que estamos buscando.
   Here is the key (that) we are looking for.

7. Este es el coche que compré la semana pasada.
   This is the car (that) I bought last week.

EJERCICIO 6

Completa cada frase utilizando WHO/WHOM/WHOSE/WHERE.

1. I don't know the name of the woman to **whom** I spoke on the phone.
2. This school is only for children **whose** first language is not English.
3. The place **where** we spent our holidays was really beautiful.
4. An orphan is a child **whose** parents are dead.
5. A pacifist is a person **who** believes that all wars are wrong.
6. A cementery is a place **where** people are buried.
7. What's the name of the man **whose** car you borrowed?

EJERCICIO 7

Lee la información extra y completa las frases formando oraciones de relativo y explicativas.

1. My brother Jim is a doctor. He is forty-five.
   My brother Jim, who is a doctor, is forty-five.
2. Paul is a good teacher. He is English.
   Paul, who is a good teacher, is English.
3. Mary has got eight children! She lives in London.
   Mary, who has got eight children, lives in London.
4. John works as a tourist guide. He speaks French and Italian.
   John, who works as tourist guide, speaks French and Italian.

EJERCICIO 8

Pon los verbos entre paréntesis en el tiempo correcto.

1. If I see him, I **will give** him a present.
2. If you eat all that, you **will be** ill.
3. If I find your passport, I **will telephone** you at once.
4. If you read in bad light, you **will ruin** your eyes.
5. Someone **will steal** you the car if you leave it unlocked.
6. If I knew his address, I **would give** it to you.
7. If he worked more slowly, he **wouldn't make** so many mistakes.
8. If you were sent to prison, I **would visit** you
9. If I had money, I **would lend** you some.
10. I **wouldn't go** there if I were you.

EJERCICIO 9

Pon los verbos entre paréntesis en el tiempo correcto.

1. If I had known that you were in hospital, I **would have visited** you.
2. If you had arrived ten minutes earlier, you **would have got** a seat.
3. I wouldn't have believed it if **I hadn't seen** with my own eyes.
4. If I **had been** ready when he called, he would have taken me with him.
5. If I **had known** that you were coming, I would have made a cake.

EJERCICIO 10

Utiliza TO o SO THAT, dependiendo del tipo de frase.

1. John went to hospital **to** see a doctor.
2. Kate turned on the television **to** watch the news.
3. Julie went to the History Museum **to** learn more about the Romans.
4. I bought the newspaper **so that** my father could read it.
5. George picked up the telephone **to** call his friends.

EJERCICIO 11

Utiliza WHILE, AS SOON AS, AFTER y BEFORE, dependiendo de la estructura y el sentido de la frase.

1. I have breakfast **before** going to the school.
2. The telephone rang, **while** he was having a bath.
3. I go to bed **after** having dinner.
4. I'll do the exercises **as soon as** I arrive at home.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. I don't like stories.....have unhappy endings.
   A. what B. they C. which D. who

2. I didn't believe them at first but in fact everything .....was true.
   A. they said B. they say C. what they said D. were they said

3. Sheila couldn't come to the party.....was a pity.
   A. that B. it C. what D. which

4. Do you hear .....they say?
   A. who B. what C. which D. that

5. Plants .....if you don't water them.
   A. die B. died C. will die D. would die.

6. If you study hard, you.....the exam
   A. will pass B. would pass C. pass D. passed

7. If you.....her as well as I do, you wouldn't rely on her at all.
   A. know B. will know C. would know D. knew

8. If I.....you the truth, you wouldn't have believed me.
   A. had told B. told C. will tell D. tells

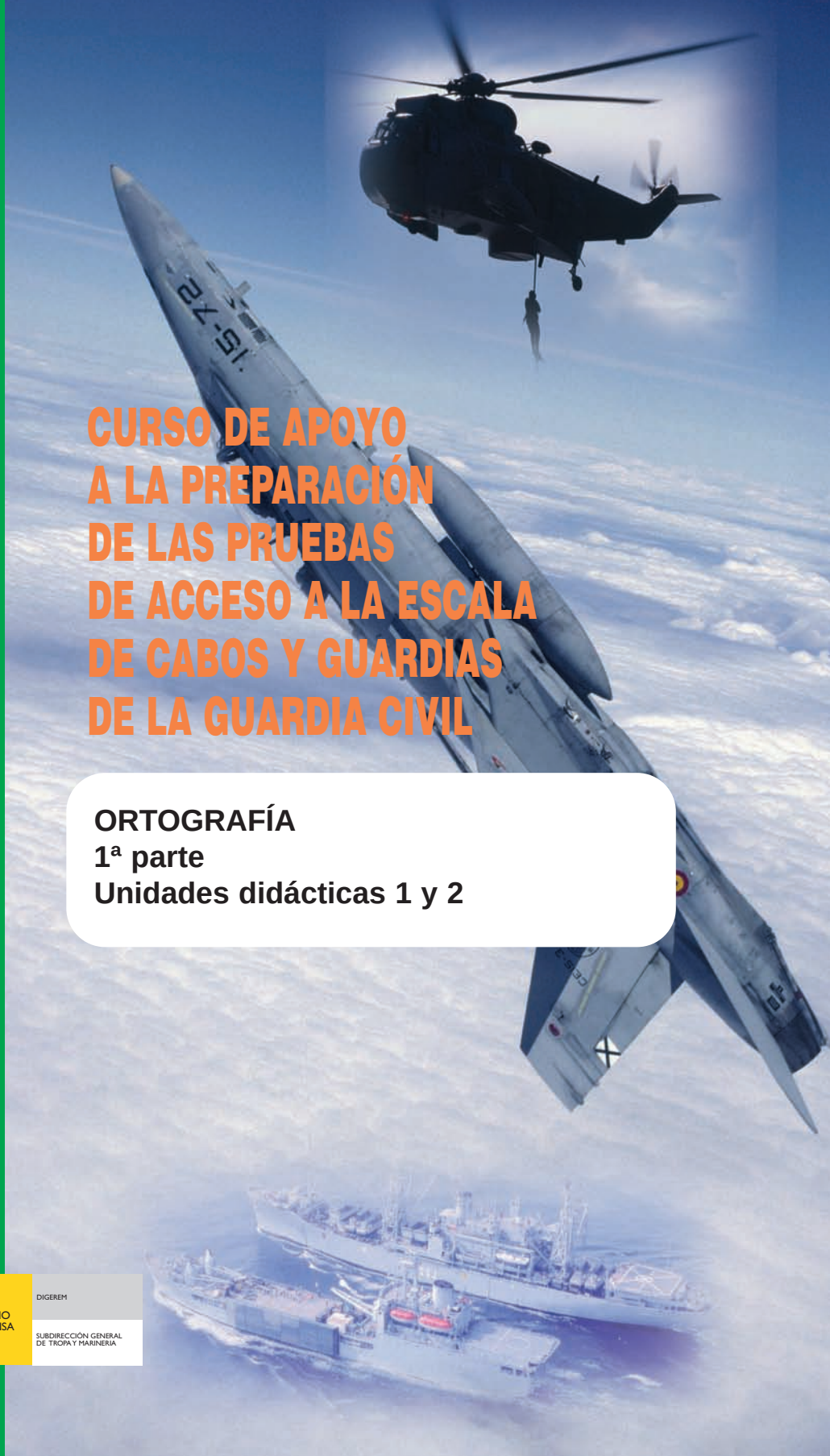
9. I will go to the church.....pray for him.
   A. for B. so that C. in order to D. so as

10. He smiles.....cry.
    A. for B. for not C. so that not to D. so as not to

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **A**	3. **D**	4. **B**	5. **A**
6. **A**	7. **D**	8. **A**	9. **C**	10. **D**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

ORTOGRAFÍA
1ª parte
Unidades didácticas 1 y 2

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE GUARDIA CIVIL 2006/2007

ORTOGRAFÍA
1ª parte
Unidades didácticas 1 y 2

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

ORTOGRAFÍA
1ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
1.	PRINCIPALES REGLAS ORTOGRÁFICAS	5
2.	PRINCIPALES NORMAS DE PUNTUACIÓN	49

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA 5
1.1. FONOLOGÍA ESPAÑOLA 7
1.2. ORTOGRAFÍA DE LOS SONIDOS DEL ESPAÑOL 11

2. USO DE LAS LETRAS PROBLEMÁTICAS 15
2.1. LETRAS *b, v* y *w* 15
2.2. LAS LETRAS *c, k, q,z,s* 19
2.3. LAS LETRAS *g j* 21
2.4. LAS LETRAS *i* E y Y EL DÍGRAFO *ll* 24
2.5. LA LETRA *r* Y EL DÍGRAFO *rr* 26
2.6. LETRAS *s* Y *x* 27
2.7. OTRAS LETRAS Y DÍGRAFOS 28
2.3. LAORTOGRAFÍA DE PALABRAS DE OTRAS LENGUAS 32
2.3. ORTOGRAFÍA DE LOS NOMBRES PROPIOS DE PERSONA 34

3. USO DE LAS LETRAS MAYÙSCULAS 34
3.1. PALABRAS ESCRITAS ÍNTEGRAMENTE CON MAYÚSCULAS . . 35
3.2. PALABRAS ESCRITAS CON LA INICIAL EN MAYÚSCULA 36
3.3. MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS EN OTROS CASOS 39

RESUMEN 41

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 43

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 44

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica el alumno será capaz de:

- Identificar los diferentes fonemas de la lengua española
- Distinguir el uso de las letras del alfabeto español y sus correspondencias fonológicas.
- Aplicar las normas de uso de las consonantes problemáticas.
- Utilizar correctamente las mayúsculas.
- Identificar y corregir los errores ortográficos.

INTRODUCCIÓN

La importancia de la ortografía no estriba en la trascendencia o valoración que de ella se haga en una oposición, aun cuando ello se convierta en el problema inmediato que resolver para un opositor. La ortografía tiene la trascendencia de ser el fundamento de la correcta comunicación escrita.

Cierto es que de un modo u otro, con o sin faltas de ortografía, cualquiera puede hacerse entender por escrito en líneas generales; mas habrá muchos casos en los que una letra mal escrita, una tilde de más o de menos o una coma puedan cambiar por completo el significado de nuestro mensaje. Basten estos ejemplos:

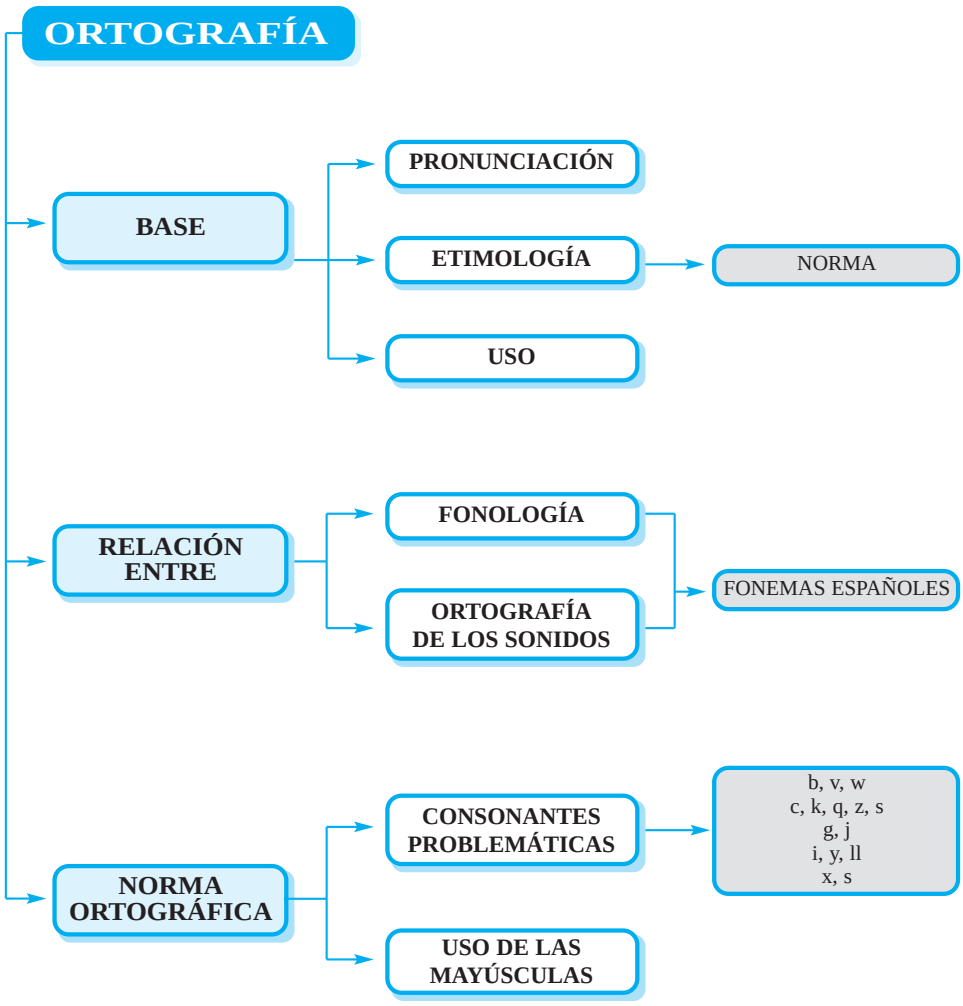
No es lo mismo:	**Que:**
"Colocó la baca sobre el coche"	*"Colocó la vaca sobre el coche"*
"Nos dijo que amásemos"	*"Nos dijo que amasemos"*
"Si el jurado vota no, ejecutaremos al reo"	*"Si el jurado vota, no ejecutaremos al reo"*

Existe, además, un aspecto social en la importancia de la ortografía: una incorrecta forma de escribir puede ser una pésima carta de presentación en determinados ambientes y cerrar las puertas de empleos o negocios.

Se ha reprochado con frecuencia al sistema educativo actual que en su afán de facilitar los procedimientos de aprendizaje al alumno ha descuidado la exigencia del conocimiento de las normas ortográficas. Es cierto que parece haber aumentado el error ortográfico y disminuido el nivel de exigencia; pero quizás la clave haya que buscarla en determinados hábitos sociales de ocio que han alejado a los niños y jóvenes alumnos de la lectura y la escritura y los ha dejado en manos de el lenguaje audiovisual de la televisión y los videojuegos.

En esta línea, la presente unidad no pretende ser un medio de solventar por completo los problemas que el alumno pudiera tener en relación con la ortografía, sino ser una guía orientativa, un refuerzo y un complemento de lo que debe ser la vía más eficaz para escribir correctamente: **lee**r, para incorporar "visualmente" el léxico a nuestro acerbo, y **escribir**, para automatizar el uso de las palabras con su correcta grafía.

MAPA CONCEPTUAL



1. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

La **Real Academia Española** publicó en **1999** la Edición revisada por las *Academias de la Lengua Española* de la ***Ortografía de la Lengua Española***, compendio normativo sencillo y claro en el que se fijan los criterios ortográficos que deben ser seguidos en la redacción de textos en español.

La labor de la Real Academia Española en lo que a la *Ortografía* se refiere comenzó desde su propia creación, en 1713, aunque fue en **1741** cuando se publicó la primera edición de su ***Ortographía*** (ya escrita *Ortografía* en la edición de 1752).

Hasta **1844** la Real Academia se limitó, sin embargo, a **proponer normas y aconsejar usos**, que no a imponerlos, aunque, por lo general, sus propuestas fueron siempre bien acogidas a ambos lados del Atlántico. Pero, en 1844, comenzó un proceso de establecimiento normativo oficial, sustentado en la obligatoriedad de su enseñanza.

Efectivamente, por *Real Orden de 25 de abril de 1844* se aprobó, a petición del *Consejo de Instrucción Pública*, la publicación, por parte de la Real Academia, del ***Prontuario de ortografía de la lengua castellana*** y se impuso su enseñanza en las escuelas públicas.

No faltaron nunca opiniones y criterios divergentes a los de la Academia. Hasta 1927 hubo en América corrientes defensoras de modelos ortográficos diferentes, especialmente la defendida por el humanista venezolano **Andrés Bello** (1781-1865) y la llamada **"ortografía chilena"**; pero, poco a poco, bajo el predominio de la idea de mantener la unidad de la lengua, las diversas repúblicas hispanohablantes fueron adoptando oficialmente la normativa académica.

La disidencia tuvo también sus voces en España. Precisamente la imposición oficial de una ortografía dirigida por la Real Academia fue, de hecho, una reacción a las pretensiones de la llamada "Academia Literaria y Científica de Profesores de Instrucción Primaria" que, en 1843, había empezado a aplicar en las escuelas radicales reformas que incluían la supresión de *h*, *v* y *q*.

Por otra parte, algunas de las propuestas de las corrientes americanas y españolas fueron adoptadas por la Academia, aunque esa flexibilidad quedó cortada con la oficialización de la normativa ortográfica, de modo que una de las más insistentes, que pretendía la **diferenciación fonética entre *g* y *j*** (como se había hecho en 1815 con ***y***, consonante, e ***i***, vocal) no fue adoptada y dio, y aún hoy da lugar a discrepancias en el uso por parte de algunos prestigiosos escritores, como fue el caso de **Juan Ramón Jiménez**.

Hoy, las normas ortográficas son fruto, no de la imposición de criterio de una única institución, sino el resultado **de un reflexivo proceso de análisis coordinado por las veintidós Academias de la Lengua Española** (la Real Academia Española, las de las repúblicas hispanoamericanas, la de Filipinas y la de los Estados Unidos). Se trata de hacer valer el espíritu de la Academia que, en sus vigentes estatutos, establece como objetivo prioritario "velar porque los cambios que experimente la lengua española en su constante adaptación a las necesidades de sus hablantes no quiebren la esencial unidad que mantiene en todo el ámbito hispánico". Esto lleva a la propia Academia a afirmar en el prólogo a la edición de 1999 que cabría releer su lema fundacional ("limpia, fija y da esplendor") como "unifica, limpia y fija".

La ortografía española se fundamenta en tres criterios que, ordenados jerárquicamente, son:

- **La pronunciación**. Se pretende una transcripción lo más directa y sencilla posible de lo que "se dice".
- **La etimología**. Se debe tener en cuenta el origen y evolución de la palabra.
- **El uso**. En definitiva, el que termina imponiendo sus propias "leyes", superando, incluso, los anteriores criterios.

En primer término, pretende ser fundamentalmente fonética y, efectivamente, es una de las más, por no decir la más adaptada a dicho aspecto, superando con creces en ese carácter a las otras lenguas de mayor difusión (*inglés, chino, ruso, francés, alemán*, etc.). Es cierto que pueden existir dudas cuando se trata de escribir determinados sonidos (*b – v*; *g – j*; *s – x*; *c – z – s*), pero el proceso inverso, la lectura de un texto escrito, aun cuando el lector se enfrente a una palabra por él desconocida, no tiene posibilidad de equivocación.

Con todo, la ortografía sigue siendo, y, quizás lo sea cada vez más, uno de los grandes retos de la enseñanza. Reto para el profesor y reto para el alumno, por la necesidad de encontrar cauces y métodos idóneos para motivar al alumno y hacerle llegar a la comprensión y adopción de una correcta forma de escribir. Estudiar las normas dictadas por la Academia mediante la simple memorización de reglas, podrá ser útil para el alumno en su afán por alcanzar el objetivo inmediato de superar un examen, una prueba, una oposición, pero se revelará inútil con el tiempo si no va precedido y acompañado de un cultivador hábito de lectura y escritura. Éstas son armas mucho más eficaces pues automatizan el proceso de escritura que, en todo caso, puede ser completado con el conocimiento de la norma, lo cual permite reflexionar con argumentos ante cualquier duda.

1.1. FONOLOGÍA ESPAÑOLA

La comunicación oral se basa en la transmisión de sonidos cargados de significado. Dichos sonidos son articulados utilizando los llamados órganos fonadores, en realidad, órganos con una función fisiológica original muy diferente a la de hablar.

Los sonidos emitidos al hablar son consecuencia de una suma de circunstancias físicas gobernadas por la voluntad de pronunciarlos. Comienza con la expulsión de aire de los pulmones, éste vibra o no a su paso por las cuerdas vocales y sale al exterior pasando por la boca o la nariz, después de haberse materializado en sonido por la combinación de diversas posiciones en las que intervienen lengua, dientes, paladar, velo del paladar, alvéolos o labios.

El fonema es la imagen mental de cada uno de esos sonidos (y se representa por escrito mediante signos colocados entre barras inclinadas), en realidad una abstracción de los sonidos reales pronunciados.

1.1.1. LOS FONEMAS

En español existen un total de 24 fonemas, de los cuales 19 son consonánticos y 5 vocálicos. Los vocálicos se caracterizan porque el aire sale al exterior sin impedimento, mientras que los consonánticos se pronuncian oponiendo algún obstáculo a su salida, por ello éstos precisan de los vocálicos para ser pronunciados completamente.

Cada fonema se caracteriza por unos rasgos distintivos:

– El punto de articulación, es decir, el lugar del aparato fonador en el que se materializa y los órganos que intervienen (labios, paladar, dientes, alvéolos).

– El modo de articulación, o sea, la posición adoptada por los órganos intervinientes y la forma de paso del aire a través de ellos.

– Su sonoridad o sordez, dependiendo, respectivamente, de que vibren o no las cuerdas vocales.

– Su nasalidad u oralidad, dependiendo de que el aire salga a través de la nariz o de la boca.

Fonemas vocálicos

Los cinco fonemas vocálicos españoles son todos orales y sonoros de modo que la forma de diferenciarlos viene de la mano de su punto y modo de articulación:

Fonema	Punto de articulación	Modo de articulación
/a/	central	abierto
/e/	anterior	medio
/i/	anterior	cerrado
/o/	posterior	medio
/u/	posterior	cerrado

Fonemas consonánticos

Además de la sonoridad o sordez y de la nasalidad u oralidad, que ya hemos definido, debemos, inicialmente, acercarnos a la comprensión de los términos que definen el punto de articulación y el modo de articulación, antes de exponer la clasificación de los fonemas consonánticos.

Punto de articulación. El fonema se articula:

– ***Bilabial***.– Juntando los dos labios (/p/, /m/).

– ***Labiodental***.– Juntando el labio inferior con los dientes de la mandíbula superior (/f/).

– ***Interdental***.– Colocando la punta de la lengua entre los dientes (/θ/).

– ***Dental***.– Chocando la punta de la lengua con los dientes de la mandíbula superior (/t/).

– ***Alveolar***.– Chocando la punta de la lengua con los alvéolos (entre el paladar y las encías) (/l/).

– ***Palatal***.– Aproximando la parte central de la lengua al paladar (/y/).

– ***Velar***.– Aproximando la parte posterior de la lengua al velo del paladar (úlula) (/g/).

Modo de articulación. El fonema se materializa:

- ***Oclusivo***.– Impidiendo la salida del aire y liberándolo de golpe al articularlo con un fonema vocálico (/b/, /p/…).
- ***Fricativo***.– Haciendo rozar el aire entre los órganos que intervienen en la articulación (/θ/).
- ***Africado***.– Haciendo pasar el aire como si se deslizara (/y/).
- ***Lateral***.– Haciendo pasar el aire por ambos lados de la lengua (/l/).
- ***Vibrante***.– Haciendo vibrar el aire entre los órganos intervinientes en la articulación (/r/).

Fonema	Punto de articulación	Modo de articulación	Sonoridad/ sordez	Nasalidad / Oralidad
/b/	bilabial	oclusivo	sonoro	oral
/θ/	interdental	fricativo	sordo	oral
/c͡/	palatal	africado	sordo	oral
/d/	dental	oclusivo	sonoro	oral
/f/	labiodental	fricativo	sordo	oral
/g/	velar	oclusivo	sonoro	oral
/x/	velar	fricativo	sordo	oral
/k/	velar	oclusivo	sordo	oral
/l/	alveolar	lateral	sonoro	oral
/l̬/	palatal	lateral	sonoro	oral
/m/	bilabial	oclusivo-fricativo	sonoro	nasal
/n/	alveolar	oclusivo-fricativo	sonoro	nasal
/ñ/	palatal	oclusivo-fricativo	sonoro	nasal
/p/	bilabial	oclusivo	sordo	oral
/r/	alveolar	vibrante simple	sonoro	oral
/r̄/	alveolar	vibrante múltiple	sonoro	oral
/s/	alveolar	fricativo	sordo	oral
/t/	dental	oclusivo	sordo	oral
/y͡/	palatal	africado	sonoro	oral

1.1.2. AGRUPACIÓN DE FONEMAS: LA SÍLABA

La pronunciación de los fonemas no se produce, en la transmisión de mensajes (salvo los de carácter metalingüístico), de un modo independiente, forman parte de las palabras que, desde un punto de vista fonético, se construyen por la suma de golpes de voz constituidos por fonemas.

Esos golpes de voz, es decir, articulaciones unívocas de sonidos, son las **sílabas**. Su concepto es fundamental para la observación de la ortografía, como veremos en su momento.

Las sílabas, en español, están constituidas por un número variable de fonemas, que pueden ir de uno (sílabas *monofonemáticas*) a seis (*polifonemáticas*), habiendo siempre al menos un fonema vocálico:

Sí-la-ba	*a-gru.pa-ción*	*fra-güéis*	*a-griéis*
2 2 2	1 3 2 4	3 5	1 6

Las sílabas que terminan en vocal son *abiertas* (***pa***-*pel*, ***ca***-*mión*, *cier*-***to***) y las que terminan en consonante, *trabadas* (*pa*-***pel***, *ca*-***mión***, ***cier***-*to*). Las sílabas constituidas por varios fonemas vocálicos incorporan los llamados *diptongos* y *triptongos*, otros elementos importantes para la ortografía en lo que respecta a las tildes.

Diptongo y triptongo

Diptongo es la unión de dos fonemas vocálicos en la misma sílaba. Se puede formar con:

– Uno entre los fonemas a, e, o (abiertos o medios) junto a uno entre los fonemas i, u (cerrados), en un orden o en otro: *p**ai**-sa-no, pa-tr**ia**, c**au**-sa, c**ua**-tro, v**ei**n-te, v**ie**n-to, C**eu**-ta, c**ue**-llo, pro-p**io**, b**oi**-na, c**uo**-ta, Sa-l**ou***.

– Los dos fonemas cerrados: *c**iu**-da-da-no, c**ui**-da-do*.

Triptongo es la unión de tres fonemas vocálicos en una sílaba, debiendo aparecer un fonema abierto o medio entre dos cerrados: *re-nun-ci**iái**s, g**uau**, a-ve-ri-g**uái**s, des-pre-ci**éi**s, b**uey***.

Hiato

Cuando dos fonemas vocálicos se encuentran juntos, pero en sílabas separadas, decimos que se produce un hiato: *d**í-a**, o-c**é-a**-no, hé-r**o-e**, b**a-ú**l, con-ti-n**ú-o***.

1.1.3. ACENTO

Hemos indicado que sílaba es cada uno de los golpes de voz en los que podemos compartimentar una palabra. Pues bien, cuando pronunciamos una palabra, las distintas sílabas que la componen no son articuladas con la misma intensidad sino que algunas de dichas sílabas son materializadas con una mayor intensidad. Esto nos permite hablar de:

– ***Sílabas tónicas***, es decir, aquellas que son pronunciadas con mayor intensidad.
– ***Sílabas átonas***, o sea, aquellas que se pronuncian con una intensidad normal.

Llamamos **acento** a esa **mayor intensidad de voz** que recae sobre la sílaba tónica y su importancia es fundamental en la ortografía.

Dependiendo de la posición de la sílaba tónica distinguiremos varios tipos de palabras:

– ***Agudas*** u ***oxítonas***. Aquellas en las que el acento recae sobre la última sílaba (*man**dril**, Ma**drid**, Te**ruel**, sa**lón**, ven**ció***).
– ***Llanas, graves*** o ***paroxítonas***. Con el acento en la penúltima sílaba (***lla**no, **ma**sa, lle**ga**da, ca**rác**ter, **á**gil*).
– ***Esdrújulas*** o ***proparoxítonas***. Con el acento en la antepenúltima sílaba (*se**má**foro, **mé**dico, **có**mico, **lú**gubre*).

1.1.4. ENTONACIÓN

Dependiendo de factores como la **intencionalidad** las palabras se pronuncian de modo diferente. Así, la palabra vienes se expresa con un tono diferente dependiendo de si indica un hecho (*vienes*), una pregunta o duda (*¿vienes?*), una sorpresa (*¡vienes!*), etc.

Este aspecto tiene también su relación con la ortografía pues en función de él se emplean determinados signos de puntuación que son modestos recursos para expresar por escrito toda la intensidad de la expresión oral.

1.2. ORTOGRAFÍA DE LOS SONIDOS DEL ESPAÑOL

La ortografía española se basa, como hemos dicho, en primer término, en su propia fonética, buscando la máxima “una letra para cada sonido; un sonido para cada letra”. Alcanzar este objetivo eliminaría casi por completo la necesidad de tratados normativos de ortografía; pero, aunque el español se aproxime mucho al concepto de la citada máxima, existen unas cuantas particularidades en el empleo de las letras. A ello se añaden cuestiones como la acentuación, la puntuación y el uso de mayúsculas y otros signos y convenciones.

Inicialmente, conviene que hagamos un primer acercamiento a las relaciones ***letra*** – ***sonido***, o sea, ***grafema*** – ***fonema*****.** En este sentido, el alfabeto español, conjunto de letras que sirven para transcribir lo que se habla, se fundamenta en el alfabeto latino. Se fijó, inicialmente, en 1803, con un total de 29 letras, que han quedado reducidas a **27** tras la supresión como tales de los dígrafos *ch* y *ll* por decisión de la **Asociación de Academias de la Lengua Española en su X Congreso, celebrado en Madrid en 1994.** De este modo, el alfabeto español quedó tal como aparece en el siguiente cuadro:

LETRAS (grafemas)		NOMBRE DE LA LETRA	FONEMA (sonido) REPRESENTADO	EJEMPLOS
Mayúsculas	Minúsculas			
A	a	a	/a/	*gato*
B	b	be (be alta)	/b/	*beber*
C	c	ce	/k/ /θ/, /s/ /ȼ/	*cantar cacique muchacho*
D	d	de	/d/	*dedo*
E	e	e	/e/	*endeble*
F	f	efe	/f/	*fanfarrón*
G	g	ge	/g/ /x/	*ganguear gemir*
H	h	hache	Sin sonido	*helecho*
I	i	i (latina)	/i/	*límite*
J	j	jota	/x/	*mejorar*
K	k	ka	/k/	*kilovatio*
L	l	ele	/l/ /l̬/, /y/	*amapola calle*
M	m	eme	/m/	*mesa campo*
N	n	ene	/n/	*mano*
Ñ	ñ	eñe	/ñ/	*cuña*
O	o	o	/o/	*poco*
P	p	pe	/p/	*capa*
Q	q	cu	/k/	*queso*
R	r	ere erre	/r/ /r̄/	*querer rabo carro*
S	s	ese	/s/	*besar*
T	t	te	/t/	*pata*
U	u	u	/u/	*cuba*
V	v	uve (be baja)	/b/	*vaso*
W	w	uve doble	/b/ /u/	*watio Washington*
X	x	equis	/ks/, /s/	*taxi*
Y	y	i (griega) ye	/i/ /y/	*ley reyes*
Z	z	ceta, ceda zeta o zeda	/θ/, /s/	*lazo paz*

El principio ideal de una letra para cada sonido y un sonido para cada letra, como hemos dicho, se cumple en el español salvo en unas cuantas excepciones:

1.2.1. FONEMAS QUE PUEDEN SER REPRESENTADOS POR VARIAS LETRAS

Algunos de los fonemas españoles se pueden representar mediante distintos fonemas o grupo de fonemas:

a) El fonema bilabial oclusivo sonoro **/b/** se puede representar mediante los grafemas ***b***, ***v*** y ***w***: ***barreño, vaca, watio***

b) El fonema interdental fricativo sordo **/θ/** se puede representar con:
   - ***c***, si ésta va delante de ***e***, ***i***: ***cerca, cielo***.
   - ***z***, en cualquier caso: ***zapato, zeta, zinc, zona, zumo***.

c) El fonema velar oclusivo sonoro **/g/** se puede representar con:
   - ***g***, si va delante de ***a***, ***o***, ***u***: ***gato, gorila, guante***.
   - El dígrafo ***gu***, si va delante de ***e***, ***i***: ***guerra, sanguíneo***.
   - Si la ***g*** precede a la **u** y detrás de ella va ***e*** o ***i***, pero la ***u*** suena como tal, se debe colocar una **diéresis** (¨) sobre la ***u***: ***cigüeña, lingüístico***.

d) El fonema velar fricativo sordo **/x/** se puede representar con:
   - ***g***, si va delante de ***e***, ***i***: ***gemir, general, girar, Gibraltar***.
   - ***j***, en cualquier caso: ***jamón, jefe, jirafa, joya, juntar***.

e) El fonema velar oclusivo sordo /**k**/ se puede expresar mediante:
   - ***c***, si va delante de ***a***, ***o***, ***u***: ***carro, comida, cuento***.
   - ***k***, en cualquier caso: ***kayak, keniata, kilogramo, koala, kuwaití***.
   - El dígrafo ***qu***, ante ***e***, ***i***: ***queso, paquete, paquidermo, química***.

f) El fonema alveolar vibrante múltiple sonoro **/r̄/** se puede representar con:
   - ***r***, si va al principio o final de la palabra: ***rajar, remar, rimar, rodar, rumor***.
   - ***r***, si va detrás de ***l***, ***n***, ***s***: ***alrededor, enredo, desratizar***.
   - El dígrafo ***rr***, entre vocales: ***desarrollo, cerro, sierra, forro***.

g) En los países y regiones en los que se da el *"seseo"*, el fonema **/s/**, se puede representar con ***s***, ***c*** o ***z***: ***sala, cercado*** (/**serkado**/), ***zapato*** (/**sapato**/).

h) El fonema vocálico /**i**/, se puede representar mediante:
   - ***i***, en cualquier caso: **imaginación, colibrí, sirimiri**.
   - ***Y***, al final de palabra, si no va acentuada: **buey, Paraguay, hay**.

i) El fonema vocálico /**u**/, se puede representar con:
   - ***u***, en cualquier caso: ***lúgubre, pulular, cúmulo***.
   - ***w***, en algunas palabras tomadas del inglés o derivadas de ellas: ***washingtoniano*** (/**uasintoniano**/), ***whisky*** (/**uiski**/).

1.2.2. LETRAS QUE PUEDEN REPRESENTAR MÁS DE UN FONEMA

a) La letra ***c*** puede representar:
   - El fonema /**θ**/, si va antes de **e**, **i**: ***cereza, cimientos***.
   - El fonema /**k**/, si va antes de **a**, **o**, **u**: ***casa, rico, lacustre***.
   - El fonema /**s**/, en los países y regiones donde se da el "*seseo*".

b) La letra ***g*** puede representar:
   - El fonema /**g**/, si va antes de **a**, **o**, **u**: ***gancho, gota, gusto***.
   - El fonema /**x**/, si va antes de **e**, **i**: ***gemido, girar***.

c) La letra ***r*** puede representar:
   - El fonema /**r̄**/, al principio o final de palabra y tras **l**, **n**, **s**: ***ramo, rodar, enrollar***.
   - El fonema /**r**/, entre vocales: ***cara, maroma***.

d) La letra ***w*** puede representar:
   - El fonema /**b**/: ***watio, wagneriano***.
   - El fonema /**u**/: ***washingtoniano***.

e) La letra ***y*** puede representar:
   - El fonema /**y**/: ***yema, yacer***.
   - El fonema /**i**/: ***Uruguay, hoy***.

f) La letra ***z*** puede representar:
   - El fonema /**θ**/.
   - El fonema /**s**/, en las zonas en las que se produce el "*seseo*".

1.2.3. FONEMAS REPRESENTADOS POR DÍGRAFOS

Algunos fonemas requieren el empleo de dos letras asociadas en lo que denominamos dígrafo:

a) ***ch*** representa el fonema /ĉ/: ***chimenea, mucho, coche***.

b) ***ll***, representa el fonema /l̆/: ***llover, hallar, rellano, calle***.

c) ***rr***, representa el fonema /r̄/, cuando va entre vocales: ***carro, perro***.

d) ***gu***, cuando va delante de ***e***, ***i***, representa el fonema /g/: ***carguero, guisar***.

e) ***qu***, representa el fonema /k/: ***raqueta, esquiar***.

1.2.4. LA *x*

La letra ***x*** no representa un fonema sino la asociación de dos **/k/ + /s/** (o /g/ + /s/): **xerófila, examen, praxis**.

1.2.5. LA *h*

La letra ***h*** carece de valor fonético, aunque en algunas regiones de España y América se pronuncie con una cierta aspiración muy próxima, incluso, a la /x/.

1.2.6. OTROS SIGNOS

En la escritura del español, además de las letras, se utilizan otros signos que permiten transcribir los mensajes del modo más correcto posible, incluyendo la entonación, pausas, inflexiones, aclaraciones, etc. Dichos signos serán tratados en el apartado correspondiente.

2. USO DE LAS LETRAS PROBLEMÁTICAS

2.1. LETRAS *b, v y w*

Las letras ***b, v*** y ***w*** representan en español el fonema **/b/,** lo que provoca considerables dudas ortográficas, sobre todo ante palabras homófonas **(*vaca/baca, revelar/rebelar*)**.

En principio, la distinción de la ***b*** y la ***v*** es consecuencia del origen etimológico de la palabra en cuestión, si bien el uso ha modificado en muchos casos esa norma. Así:

– ***bondad*** y ***bimestre*** proceden de "bonitatem" y de "bimestrem".

– ***verdad*** y ***ventura*** proceden de "veritatem" y "venturam".

Sin embargo:

– ***abogado*** y ***barbecho*** proceden de "vervactum" y "advocatum".

– ***maravilla*** procede de "marabilia".

2.1.1. LA LETRA *b*

Se escriben con ***b*:**

a) Los verbos cuyo infinitivo termina en ***–bir*** mantienen la b en todas sus formas.

concebir	***escribir***	***prohibir***
concibió	***escribieron***	***prohibido***

Excepción: los verbos ***hervir, servir, vivir*** y sus compuestos.

b) Los verbos terminados en ***–buir***, en todas sus formas.

contribuir	***atribuir***	***retribuir***
contribuyo	***atribuyamos***	***retribuirán***

c) Los verbos ***deber, beber, caber, saber*** y ***haber***, en todas sus formas.

debía	***beberemos***	***cabrá***
sabríamos	***habían***	

d) Las desinencias verbales ***-aba, -abas, -ábamos, -abais, -aban***, del pretérito imperfecto de la primera conjugación.

pasabas	***amábamos***	***armabais***

e) El pretérito imperfecto de indicativo del verbo ***ir***:

iba	***ibas***	***íbamos***	***ibais***	***iban***

f) Las palabras que comienzan por:

- ***bi-***, ***bis-***, o ***biz-*** (cuando significan “dos” o “dos veces”).
- ***biblio-*** (de origen griego que significa “libro”).
- ***bu-***, ***bur-*** ***bus-*** (**excepto *vudú*** y sus derivados).

bípedo	***bisabuelo***	***bizcocho***
biblioteca	***bibliografía***	
buzo	***burla***	***buscar***

g) Las palabras que comienzan por **bea-**

beatitud	***beato***

Excepciones: las formas flexivas correspondientes del verbo ***ver***.

h) Las palabras que comienzan por **abo-**, **abu-**.

abogado	***abuelo***	***abolir***	***aburrir***

Excepciones: ***avocar, avutarda*** y otras.

i) Las palabras que contienen el elemento ***bio*** (“vida”).

biología	***microbio***

j) Las palabras compuestas que comienzan por ***bien-*** o ***bene-***.

bienvenido	***beneplácito***

k) Las palabras en las que el fonema /b/ se encuentre al final de sílaba o palabra o preceda a otro fonema consonántico (esto incluye los prefijos ***ab-, ob-***, y ***sub-*** y las sílabas, ***bla, ble, bli, blo, blu***; y ***bra, bre, bri, bro, bru***):

abnegado	***abducción***	***obtener***	***absolver***
subsuelo	***submarino***		
baobab	***Job***	***club***	
brazo	***labrar***	***cable***	***roble***

l) Los sustantivos abstractos que terminan en ***–bilidad***.

contabilidad	***amabilidad***	***habilidad***

Excepciones: ***movilidad, civilidad*** y sus formas compuestas.

m) Los sustantivos abstractos que terminan en ***-bundo*** y ***–bunda***.
vagabundo ***nauseabundo***

n) Los palabras compuestas y derivadas de otras que se escriben con ***b***.
abanderado (de *bandera*) ***contrabando*** (de *bando*)

2.1.2. LA LETRA *v*

Se escriben con ***v***:

a) Los verbos acabados en ***–olver***.
absolver ***volver*** ***disolver***

b) Los presentes de indicativo, subjuntivo e imperativo del verbo ***ir***
voy ***ve*** ***vengan***

c) El pretérito perfecto simple de indicativo y el pretérito imperfecto y futuro imperfecto de subjuntivo de los verbos ***andar, estar, tener*** y sus compuestos.

anduve	***estuvimos***	***tuvieron***
anduvieras	***estuviésemos***	***tuvierais***
anduvieren	***estuvieres***	***tuvieren***

d) Todas las formas de los verbos cuyo infinitivo acaba en ***–ervar***
reservar ***observar*** ***conservar*** ***preservar***

e) Las palabras que comienzan por ***ad-, ob-*** y ***sub-*** seguidos del fonema /b/
adviento ***obvio*** ***subvención***

f) Las palabras que comienzan por ***eva-, eve-, evi-, evo-***
evasión ***evitar*** ***evolución***
Excepciones: ***ébano, ebionita, ebonita, eborario***

g) Las palabras compuestas del prefijo ***vice-, viz-, vi-*** (cuando significa “en lugar de”, por debajo de”)
vicepresidente ***vizconde*** ***virrey***

h) Los topónimos que incluyen ***villa-*** y ***villar-***
Villalba ***Villalpando***

i) Las palabras terminadas en ***–viro, -vira; -ívoro, -ívora***

Elvira ***triunviro*** ***herbívoro***

Excepción: *víbora*.

j) Los adjetivos que terminan en ***–ava, -ave, -avo; -eva, -eve, -evo; -iva, -ivo***.

grave ***octavo*** ***nuevo*** ***pasivo***

Excepciones: *árabe, suabo* y sus compuestos.

k) Las palabras terminadas en ***–valente*** y ***–volente***

ambivalente ***benevolente***

l) Los compuestos y derivados de palabras que se escriben con v.

bienvenida	***prevención***	***prevenido***
previsión	***previsto***	***vista***
revolver	***revoltoso***	***revuelta***
revuelo	***revolotear***	***volátil***
invernar	***invernal***	***invernadero.***

m) Otras muchas voces que la tenían en su origen, generalmente latino.

cavidad ***vejiga*** ***valle*** ***venir***

n) Pero, también existen otras que no la tenían en su origen latino.

maravilla ***móvil*** ***atrever*** ***savia***

2.1.3. LA LETRA *w*

La ***w***, puede representar, como ya hemos visto, los fonemas **/u/** y **/b/**. Por lo general, se escriben con ***w*** palabras de origen extranjero (germánico, alemán e inglés, principalmente). Algunas palabras, que originalmente se escribían con ***w***, una vez se incorporaron plenamente al español han pasado a escribirse con ***v* (*vagón, vals*)** o con ***b* (*bismuto*).**

2.2. LAS LETRAS *c, k, q, z, s*

Los problemas ortográficos generados por el empleo de las letras ***c, k, q, z***, vienen determinados por la indistinta utilización de algunas de ellas para representar los fonemas /θ/ y **/k/** y por el fenómeno del *"seseo"*, presente en muchas regiones de España y América, que complica la utilización de ***c, z*** y ***s***.

2.2.1. LA LETRA c

Se utiliza ***c***:

a) Para representar el fonema /θ/, ante ***e***, ***i***: ***cebolla, saciar***, sin embargo, existen múltiples excepciones en las que se usa ***z*** (ver 2.2.4), en algunos de ellos se pueden utilizar, indistintamente, ***c*** y ***z***, aunque se prefiere el uso de ***c*** (***bencina/benzina, cinc/zinc, cenit/zenit, eccema/eczema***)

b) Para representar el fonema **/k/**:
   - Ante ***a***, ***o***, ***u***: ***casa, comida, cubierto***.
   - Al final de sílaba: ***carácter, pacto***.
   - Al final de palabra: ***vivac***

   Excepciones: ***anorak, yak, cock, cuark, volapuk, amok, bock***.

c) La relajación en la pronunciación del fonema **/k/** ante el fonema /θ/, escrito ***cc***, provoca errores ortográficos y confusión con palabras escritas con una sola ***c***, lo que puede generar confusión entre palabras con significados distintos (***adicción, adición***). Para evitarlo se debe tener en cuenta:
   - Las palabras con ***cc*** suelen tener en su familia léxica otras con ***ct***: ***acción – acto***; ***dirección – directo***; ***adicción - adicto***.
   - Las palabras con una sola ***c***, suelen tener en su familia léxica palabras con ***t*** intervocálica: ***relación – relato***; ***discreción – discreto***).
   - Sin embargo hay muchas palabras con ***cc*** para las que no valen estas advertencias: ***succión, confección***.

2.2.2. LA LETRA *k*

Se utiliza para representar el fonema **/k/** en palabras de origen extranjero en las que se ha preservado su ortografía original. Muchas de ellas pueden escribirse también con ***c*** o con ***qu.***

káiser ***kiwi*** ***kurdo*** ***kermés***

2.2.3. LA LETRA *q*

La letra ***q*** no se presenta (salvo excepciones de transcripciones de palabras extranjeras**:** ***Iraq***, ***Al-Qadir*)**, aislada sino formando un dígrafo con ***u***, para representar el fonema **/k/**, ante ***e***, ***i*****: *quemar, quizás*.**

En algunos cultismos latinos, locuciones o palabras de carácter científico se escribe ***qu*** delante de ***a***, **o.** En estos casos la ***u*** se pronuncia como tal:

Quórum *(/*kuorum*/)* ***quásar*** *(/*kuasar*/)* ***quid pro quo*** *(/*kuid pro kuo*/)*

2.2.4. LA LETRA *z*

La letra **z** representa el fonema **/θ/.** No existe posibilidad de confusión, cuando dicho fonema precede a los fonemas **/a/**, **/o/**, **/u/**, ni cuando se encuentra al final de sílaba o de palabra**: *zarpa, zona, zumo, hazmerreír, produzco, padezco, capaz.***

Cuando el fonema **/θ/** va delante de **/e/**, **/i/** puede confundirse con ***c***. En este caso hay que recordar (ver 2.2.1) que la norma es escribir ***c***, aunque existen numerosas excepciones, que deben escribirse con ***z***: ***azerbaiyano, azerí, enzimas, nazi, nazismo, razia, zéjel, zeppelín, zigurat, zigzag, zigzaguear, zipizape***, etc.

La relajación de la pronunciación de la ***d*** al final de palabra conduce a la confusión con el fonema **/θ/**. Como orientación, hay que tener en cuenta que acaban en ***z*** las palabras con esa posible confusión que forman el plural con ***ces***, en lugar de ***des***: ***luz/luces, cruz/cruces***. En este mismo sentido, hay que tener la precaución de no escribir el plural de dichas palabras con ***z*** ("***perdizes***", por ***perdices***).

Nota al apartado 2.2.: Las segundas personas del plural del imperativo de todas las conjugaciones terminan en ***-d***, aunque por error se construya con ***-r*** (***tomad, coged, unid***; y no ***"tomar", "coger", "unir"***). Al añadir la forma enclítica del pronombre reflexivo ***os***, se suprime la ***d*** (***tomaos, cogeos, uníos***; y no ***"tomaros", "cogeros", "uniros"***).

2.3. LAS LETRAS *g, j*

La confusión entre estas letras se debe al hecho de que ambas se pueden utilizar para representar el fonema **/x/** ante ***e***, ***i***.

2.3.1. LA LETRA *g*

Se escriben con ***g***:

Representando el fonema /g/:

a) Las palabras en las que el fonema **/g/** va delante de ***a***, ***o***, ***u***: ***ganar, goma, gusano***.

b) Las palabras en las que el fonema **/g/** va ante consonante: ***global, pigmento, dogma***.

Representando el fonema /x/:

a) Los verbos con infinitivo terminado en ***-igerar, -ger, -gir***, y sus diversas formas conjugadas (exceptuando, claro está, aquellas en las que no aparezca el fonema **/x/**).

proteger	***coger***	***emerger***
protegido	***cogía***	***emergerán***
protejo	***cojan***	***emerjamos***
fingir	***regir***	***rugir***
fingiendo	***rigió***	***rugieran***
finjan	***rijan***	***rujo***
aligerar	***refrigerar***	
aligerarán	***refrigerabais***	

Excepciones: los verbos ***tejer, crujir***, sus derivados y algún otro de escaso uso.

b) Las palabras que empiezan por ***gest-***

gesta	***gestación***	***gesto***

c) Las palabras que contienen el grupo (en la misma sílaba o no) ***gen***.

generación	***virgen***	***regente***

Excepciones: ***jengibre, comején, berenjena, ajeno, enajenar, avejentarse, ojén, ajenjo*** y otras.

d) Las palabras que empiezan por ***geo-***

geógrafo	***geométrico***	***geodesta***

e) Las palabras que empiezan por **legi-**, **legis-**

legislación	***legión***	***legítimo***	***legible***

Excepciones: ***lejía, lejío, lejísimos, lejitos***

f) Las palabras que terminan en ***-gen***, sus plurales y sus derivados.

aborigen	***margen***	***origen***
virgen	***marginal***	***original***

g) Las palabras que terminan en ***-gélico, -genario, -géneo, -génico, -genio, -génito, -gesimal. -gésimo*** y ***-gético***.

ingenio	***octogenario***	***primogénito***	***fotogénico***

h) Las palabras que terminan en: ***-giénico, -ginal, -gíneo, -ginoso, -gismo***.
higiénico ***original*** ***ferruginoso***
Excepción: ***aguajinoso***

i) Las palabras, y sus derivados, que acaban en: ***-gia, -gio, -gión, -gional, -gionario, -gioso*** y ***-gírico***.
demagogia ***legión*** ***prodigio*** ***panegírico***
regia ***litigio*** ***prodigioso*** ***regional***
Excepción: palabras que acaban en ***–plejia***: ***paraplejia***.

j) Las palabras que acaban en ***-logía*** y ***-lógico/a***.
cosmología ***zoológico***

k) Las palabras que terminan en ***-gente*** y ***-gencia***.
ingente ***agencia***

l) Las palabras que terminan en: ***-ígeno/a, -ígero/a***.
oxígeno ***indígena*** ***flamígero***

m) Las palabras que terminan en ***-gogía, -gogía***.
demagogia ***pedagogía***

n) Las palabras que terminan en ***-algia*** (“dolor”).
neuralgia ***gonalgia***

m) Hay algunas palabras que terminan en ***–g***: ***gong, iceberg, zigzag***.

2.3.2. LA LETRA *j*

Representa siempre el fonema **/x/**: ***jamón, joven, carcaj, reloj, boj***. Puede confundirse con ***g***, ante ***e***, **i**.

Se escriben con ***j***:

a) Las palabras con el fonema **/x/** antes y después de las vocales ***a***, ***o*** y ***u***, en cualquier posición de la palabra.
jamás ***conjunción*** ***reloj*** ***jornal juramento***

b) Delante de ***e*** o ***i*** en palabras derivadas de otras que se escriban con ***j***.
cojear (cojo) ***rojizo (rojo)*** ***ojear (ojo)***

c) Las formas conjugadas de los verbos cuyos infinitivos poseen ***j***.

crujió ***crujiera*** ***cruje***
bajéis ***bajen*** ***tejían***
mojéis ***alejemos***

d) Las formas verbales con el fonema **/x/** cuyos infinitivos no lo contengan.

dije, dijimos (decir) ***adujeron, adujerais (aducir)***
conduje, condujeron (conducir) ***trajiste, trajera (traer)***

e) Los verbos acabados en ***-jear*** y sus formas conjugadas.

canjear ***homenajear***

f) Las palabras que terminan ***-je, -jería***,

extranjería ***viaje***
Excepciones: ***esfinge, ambages, falange, faringe, laringe***.

g) Las palabras que terminan en ***-aje, -eje***, y los derivados de estos vocablos.

coraje ***homenaje*** ***hereje***

h) Otras palabras como ***aljibe, alfanje, berenjena***, etc...

2.4. LAS LETRAS *i* E *y* Y EL DÍGRAFO *ll*

La confusión entre estos grafemas viene determinado por el fenómeno, muy extendido, del "yeísmo", que hace pronunciar como ***y*** el fonema /ʝ/; y por algunas dudas en el empleo de la ***i*** y de la ***y*** vocálica.

2.4.1. LA LETRA *i*

Se escriben con ***i***:

Todas las palabras en las que aparece el fonema, cualquiera que sea su posición, salvo si está al final de palabra sin formar sílaba por sí misma.

Ironía ***prisión*** ***comida***
Colibrí ***esquí***

2.4.2. LA LETRA *y*

Se escriben con ***y***:

a) Las palabras que acaban en el fonema **/i/** no acentuado, formando diptongo o triptongo.

rey ***Uruguay*** ***hay***

Excepciones: ***bonsái, saharaui*** y otras.

b) La conjunción copulativa: *Pedro **y** Juan*; *tirios **y** troyanos*.

Excepción: se escribe ***e*** si el término tras la conjunción comienza por el fonema **/i/** (salvo que el mismo forme diptongo): *arquitectos **e** ingenieros*, *geografía **e** historia*; pero, *cobre **y** hierro*, *lobos **y** hienas.*

c) Las palabras que tienen el fonema palatal africado sonoro **/y/**, especialmente:

- Algunas formas de los verbos ***caer, raer, creer, leer, poseer, proveer, sobreseer***, y de los verbos acabados en ***-oír*** y ***-uir***: ***oyó, proveyó, leyendo*** (no confundir *prever* y *proveer*: existen las formas *previó* y *proveyó*, respectivamente; pero no *"preveyó"*)
- Detrás de los prefijos ***ad-***, ***dis-***, ***sub-***: ***adyacente, disyuntiva, subyacer***.
- Las palabras que contienen la sílaba ***yec***: ***proyección, inyectar***.
- Los plurales de las palabras que acaban en ***y***: ***reyes, hoyes*** (algunas palabras acabadas en ***y*** tienden a formar el plural con ***-is***: ***jerséis***)
- El gerundio de verbo ***ir***: ***yendo***.

2.4.3. EL DÍGRAFO *ll*

Se escriben con ***ll***:

a) Las palabras terminadas en ***-illo, -illa***

amarillo ***caudillo*** ***arcilla*** ***maravilla***

b) Gran parte de las palabras que terminan en ***-ello, -ella, -ollo, -olla, -ullo, -ulla***.

atropello	***bello***	***cabello***	***doncella***
bollo	***centollo***	***cebolla***	***ampolla***
arrullo	***patrulla***	***capullo***	***hulla***

c) Las palabras que comienzan por ese sonido.

llaga ***llama*** ***llover*** ***llegar***

Excepciones (en el caso de *"yeísmo"*): ***yacer, yegua, yate*** y ***yodo***.

d) Las palabras que empiezan por ***fa-***, ***fo-*** y ***fu-*** y llevan el fonema detrás.

falla ***follaje*** ***folletín*** ***fullería***

e) Numerosos vocablos terminados en ***-ellar, -illar, -ullar, -ullir***.

millar ***patrullar*** ***cepillar*** ***sellar***
estrellar ***aullar*** ***engullir*** ***escabullir***

f) Palabras cuyo origen en latín contenía los grupos consonánticos ***pl-***, ***cl-*** y ***fl-***.

llegar (plicare) ***llave (clavem)*** ***llama (flammam)***

g) En las formas flexivas de los verbos que contengan dicho sonido en su infinitivo.

hallar ***mullir*** ***bullir*** ***hollar***

Nota: Por el contrario, los verbos que no contienen ***y*** ni ***ll*** en su infinitivo, caso de que en alguna de sus formas flexivas aparezca el sonido ***/y/***; la posible duda sobre su escritura en caso de *yeísmo* se resuelve teniendo en cuenta que en esos casos se escribirá ***y***

haber: haya, hayamos ***contribuir: contribuyeron***
ir: voy, vaya ***huir: huyamos, huyen***

2.5. LA LETRA *r* Y EL DÍGRAFO *rr*

La confusión entre ambos se relaciona con la representación del fonema vibrante simple **/r/** y del vibrante múltiple **/r̄/**.

2.5.1. LA LETRA *r*

Se escriben con ***r***:

a) Las palabras en las que el fonema **/r̄/** va al principio de palabra.

ratón ***remar*** ***roedor***

b) Las palabras en las que el fonema **/r̄/** va detrás de ***l, n, s***.

alrededor ***enrollar*** ***desratizar***

c) Las palabras en las que el fonema /r̄/ va al final de sílaba o de palabra.
carta ***éter*** ***surtido***

d) Representando el fonema /r/.
cara ***cerebro*** ***ararás***

Nota: detrás de los prefijos ***ab-***, ***sub-*** y ***post-***, si aparece ***r***, forma parte de sílaba distinta y, por tanto, se pronuncia /r̄/
abrogar ***subrayar*** ***postromántico***

2.5.2. EL DÍGRAFO *rr*

Se escribe ***rr*** para representar el fonema /r̄/ cuando va entre vocales: ***carro, berro, churro***.

Nota: Las palabras compuestas cuyo segundo elemento constitutivo comienza por ***r***, para mantener su valor vibrante múltiple deben escribirse con el dígrafo ***rr***: ***prerromano, vicerrector, contrarréplica***.

2.6. LETRAS *s* Y *x*

No debería existir confusión ortográfica ya que representan fonemas muy diferentes. La ***s*** representa el fonema **/s/, mientras que la *x* representa dos fonemas asociados /k/ + /s/** (o /g/ + /s/). Sin embargo, la pronunciación relajada de la ***x*** lleva a la duda entre palabras escritas con una u otra letra.

Se escriben con ***x***:

a) Las palabras que comienzan por ***xero-*** (seco), ***xeno-*** (extranjero) y ***xilo-*** (madera).
xerófilo ***xenofobia*** ***xilófono***

b) Las palabras que empiezan por ***ex*** seguido del grupo consonántico ***pr***.
exprimir ***expresar***

c) Las palabras que empiezan por ***ex*** seguido del grupo consonántico ***pl***.
explanada ***explicar*** ***explotar***
Excepciones: ***esplendor*** y sus derivados (***espléndido***), ***espliego*** y otras.

d) Las palabras que comienzan con los prefijos ***ex*** ("fuera, más allá" o "privación"), ***extra-*** ("fuera de").

excarcelar ***extramuros*** ***extracorpóreo***

Nota: se escriben con ***s*** las palabras que empiezan por ***es-*** o ***estra-*** cuando no aportan significado de "fuera, más allá" o "fuera de": ***escaso, espontáneo, estrategia, estratagema, estrafalario, estrago, estrabismo, estrangular, estrambótico, estrato, estraza, estreñido, estremecer, espectro, estructura, espectáculo, estricto, estricnina, estentóreo, estrasofera,*** etc.

e) Las palabras que comienzan por ***ex*** seguido de **vocal** o ***h***.

exhalar ***exhibir*** ***exagerar*** ***exótico***

Excepciones: ***esa, ese, eso, ésa, ése, eso, esotro, esófago, esencial, esencia, esotérico, esenio*** y otras de uso menos frecuente.

f) La preposición latina ***ex*** se escribe separada cuando se antepone a sustantivos de dignidades o cargos para indicar que la persona de quien se habla ya no los posee, o a adjetivos para indicar que el sujeto ha dejado de serle de aplicación.

ex presidente ***ex alcalde*** ***ex ganador*** ***ex comunista***

2.7. OTRAS LETRAS Y DÍGRAFOS

2.7.1. EL DÍGRAFO *ch*

La conjunción de las letras ***c*** y ***h*, formando el dígrafo ch**, no presenta problemas ortográficos por la univocidad de su representación fonológica: el fonema /ĉ/:

cuchara ***charco*** ***chucho***

En la transcripción en español de determinados sustantivos extranjeros el dígrafo mantiene el valor fonético original:

Christian (/**kristian**/) ***Chopin*** (/**shopin**/) ***Schumacher*** (/**shumaxer**/)

Respecto a estos nombres, ver el apartado 2.8.

2.7.2. LA LETRA *h*

La letra ***h*** no representa fonema alguno. Aunque en algunas áreas hispanohablantes se pronuncie con una ligera aspiración, ésta no está presente en todas las palabras con ***h*** (así, en el dialecto andaluz, la aspiración es clara en palabras como *harto*, más débil en *hasta* y aún más débil o inexistente en palabras como *he, has, ha*).

La presencia de h ante vocal, al principio de palabra o intercalada es consecuencia de razones etimológicas. El desconocimiento de dicho origen y el hecho de su valor fonológico nulo provoca serios problemas ortográficos. Éstos son especialmente importantes en palabras homófonas que se distinguen por la presencia o no de la h:

hojear/ojear ***hecho/echo*** ***hasta/asta***

Contrariamente a este hecho hay algunas palabras en las que se admite la doble ortografía, con o sin ***h***:

harmonía/armonía ***alhelí/alelí*** ***harpía/arpía***

Se escriben con h:

a) Todas las formas de los verbos en cuyos infinitivos figure ***h***, tanto al principio, como en el interior de la palabra.

inhibir ***haber*** ***heredar***
habitar ***hermanar*** ***inhalar***

b) Las formas compuestas y derivadas de palabras escritas con ***h.***

gentilhombre ***hierbabuena*** ***quehacer***
ahumar ***humorista*** ***hormiguero***

c) Las palabras que comienzan por los diptongos ***ia, ie, ue, ui,*** llevan delante ***h***. Igualmente, llevan ***h*** intercalada las palabras que contengan dichos diptongos.

hiato ***hiena*** ***hueso*** ***huir***
cacahuete ***aldehuela***

Nota: Determinadas palabras que empiezan por ***hue-*** proceden de términos en los que la ***o*** inicial se ha diptongado. La ausencia de ***h*** en la forma original hace que se escriban sin ella dichas palabras, aunque sí lo hagan otras de su misma familia léxica:

orfandad/huérfano ***oquedad/hueco*** ***óseo/hueso***
oler/huelen ***ovalado/huevo*** ***oscense/Huesca***
onubense/Huelva

Sin embargo:

hortaliza/huerto ***hospedar/huésped***

Nota: Algunas palabras que comienzan por los mencionados diptongos se pueden escribir también con ***güe***:

huemul/güemul ***huero/güero***

d) Las palabras que comienzan por determinados elementos compositivos de origen griego:

Hecto- (“cien”):	***hectolitro***	***hectárea***	***hectómetro***
Helio- (“Sol”):	***heliocéntrico***	***heliógrafo***	
Hema-, Hemato, Hemo (“sangre”):	***hemorragia***	***hematoma***	
Hemi- (“medio, mitad”):	***hemisferio***	***hemiciclo***	***hemiplejía***
Hepta- (“siete”):	***heptaedro***	***heptasílabo***	***heptarquía***
Hetero- (“otro”):	***heterocigótico***	***heterodoxo***	***heterogéneo***
Hidra-, hidro- (“agua”):	***hidratación***	***hidrofobia***	***hidrografía***
Higro- (“humedad”):	***higrófilo***	***higrómetro***	***higrometría***
Hiper- (“superioridad”, “exceso”):	***hipermercado***	***hipertenso***	
Hipo- (“debajo de”, “escasez de”):	***hipogastrio***	***hipotermia***	
Holo- (“todo”):	***holocausto***	***holoceno***	***holografía***
Homeo- (“semejante”, “parecido”):	***homeopatía***	***homeotermia***	
Homo- *(“igual”):*	***homogéneo***	***homologar***	***homónimo***

Nota: no confundir las palabras con ***hecto-*** y las palabras con ***ecto-*** (“por fuera”): ***ectópico, ectoplasma***.

e) Las palabras que comienzan por ***histo-, hipe-, hosp-, hum-, horm-, herm-, hern-, holg-*** y ***hog-***.

historia	***hospital***	***humedad***	***horma***
hermético	***hernia***	***holgura***	***hoguera***

f) Las palabras que comienzan por ***horr-*** y por ***hor-***, seguido de ***m*** o ***n***.

Hórreo	***horno***	***horror***

Excepciones: ***ornitólogo, ornitología, ornar, ornamentar*** y otras.

g) Las palabras que comienzan por ***her-***, seguido de ***m*** o ***n***.

hermoso	***hermano***	***hernia***

Excepciones: ***ermita, ermitaño, Ernesto***.

h) Las palabras que proceden del latín y comenzaban por ***f***, ***g***.

haba	***hoja***	***heno***	***humo***
helar	***hermano***	***hielo***	***hinojos***

i) Algunas interjecciones: ***¡hala!, ¡hola!***.

j) Algunas interjecciones terminan en ***h***.

¡ah!	***¡eh!***	***¡oh!***	***¡bah!***

Nota: no se escriben con h las interjecciones ***¡ay!, ¡ea!, ¡aúpa!, ¡ox!, ¡ojalá!, ¡ole!, ¡olé!***.

2.7.3. LA LETRA *m*

La relajación en la pronunciación de la ***m*** cuando precede a otros fonemas consonánticos o al final de palabra puede conducir a duda ortográfica.

Se escriben con m:

a) Antes de ***b*** y ***p***.

ambidiestro	***ambulancia***	***importancia***	***campamento***

Nota: antes de ***v***, siempre va ***n***: ***enviar, invitación, inversión***.

b) Al principio de palabra cuando va delante de ***n***. Como en ***mnemotécnico***, aunque se admite la supresión de la ***m***; ***nemotécnico***.

c) Delante de ***n***, como en:

columna	***gimnasia***	***omnipotente***

Excepciones: ***perenne, innegable, innombrable*** y otros.

d) Al final de palabra en algunos extranjerismos y latinismos.

álbum	***currículum***	***auditórium***	***zum***

2.7.4. LA LETRA *ñ*

Letra específica del español, aunque usada también en el gallego y algunas modalidades del vascuence o euskera. Representa el fonema nasal palatal presente en palabras como ***España, caña, baño, ñoño***; que en otros idiomas se representa de formas diversas (*ny*, en catalán; *gn*, en francés o italiano; *nh*, en portugués).

El origen del grafema hay que buscarlo en el dígrafo ***nn*** que representaba el fonema en castellano antiguo, luego abreviado con una sola ***n* con raya encima**. Esta raya adoptó finalmente su forma ondulada actual, llamada ***virgulita*** o ***virgulilla.***

2.7.5. LA LETRA *p*

Los problemas ortográficos de la ***p*** se limitan a las palabras en las que el fonema oclusivo bilabial sordo (paso, capa) va delante de otro fonema consonántico, especialmente en los grupos ***ps***, y ***pt*: *psicólogo, psicosis, séptimo, Septiembre***.

La Academia recomienda conservarlos aunque admite la supresión de la p (***sicólogo, Setiembre***). En apoyo de la conservación gráfica de la ***p***, incluso de su pronunciación, argumentemos que el elemento de origen griego *psico-* significa "alma", "intelecto" (*psicología*: tratado del intelecto); mientras que *sico-* podría relacionarse con el término latino que significa "higo" (…).

2.7.6. LA LETRA *t*

En principio, no existe más problema ortográfico que el del uso del prefijo latino ***post-*** ("después de"): ***postdata, postmoderno, postoperatorio***. Mas la Academia prefiere, por su uso más frecuente, eliminar la t: ***posdata, posoperatorio, posmoderno***.

2.8. LA ORTOGRAFÍA DE PALABRAS DE OTRAS LENGUAS

Son numerosas las palabras de otras lenguas que se han incorporado al español. Aquellas que lo hicieron hace siglos se han adaptado plenamente a la ortografía y fonología española, de modo que no suponen más problema ortográfico ni merecen más reflexión que el resto de las palabras españolas.

Pero existen muchas palabras cuya incorporación ha sido más reciente, respecto a las cuales cabe anotar algunas precisiones. Y, finalmente, debemos también aproximarnos a algunas pautas para la transcripción del resto de voces no españolas.

2.8.1. PALABRAS ESPAÑOLAS ORIGINARIAS DE OTRAS LENGUAS

Como hemos dicho, las palabras incorporadas plenamente al español se han adaptado a la fonología y a la ortografía españolas. Por ello deberán respetarse respecto a ellas las normas ortográficas generales.

estándar (del inglés "standard") ***vagón*** (del inglés "wagon")

chaqué (del francés "jaquette") ***debut*** (del francés "début")

2.8.2. PALABRAS DE OTRAS LENGUAS

Cuando se trata de palabras de otras lenguas incorporadas a textos en español se debe respetar la grafía original. En estos casos, la Academia no da ninguna norma sobre el criterio de pronunciación; por tanto, no se comete incorrección si se lee con las correspondencias fonéticas españolas. (***Shakespeare***: /sékspir/ o /sakespeare/), aunque el uso lleve a procurar reproducir la fonética original.

Al transcribir palabras (no sustantivos propios) con su grafía original es recomendable distinguirlas del resto utilizando algún signo diferenciador (comillas, cursiva): *"affaire"*, *"airbag"*, *"game over"*.

2.8.3. PALABRAS DE OTRAS LENGUAS ESPAÑOLAS

Mención expresa merece el tema de la expresión en español de sustantivos propios procedentes de otras lenguas españolas, sobre todo en relación con las disposiciones que han regulado el uso de algunos nombres oficiales.

Efectivamente, hasta el presente han sido aprobadas algunas normas con rango de ley que han establecido el **uso oficial de nombres** como ***A Coruña, Ourense, Illes Balears, Girona*** o ***Lleida***. Dichos nombres de provincias, ciudades o comunidades autónomas, deben escribirse en su forma original gallega o catalana en los documentos oficiales, aunque no se dispone que haya que usarlos en textos de carácter científico, guías de viajes u otros textos no oficiales (cabría hacer aquí la misma reflexión fonológica que en el caso de las palabras extranjeras: nada se dice en la norma sobre la pronunciación, por ejemplo, de ***Girona***, que así escrita se pronunciaría en castellano /xirona/).

Sin embargo, los medios de comunicación, especialmente la prensa escrita, no sólo utiliza la grafía original para esos casos sino que lo hace extensivo a todos los sustantivos propios y a algunos comunes de las restantes lenguas españolas aunque, obviamente, exista forma castellanizada y utilizada, en muchos casos, antes de que la correspondiente lengua

normalizara su uso (tal es el caso, por ejemplo, de *Vizcaya*, escrito así desde hace siglos y que en muchos medios ha sido relegada, prefiriendo la forma *"Bizkaia"*, normalizada en vascuence o euskera recientemente).

Estos hechos contrastan con el uso en las mismas publicaciones de la forma castellanizada de sustantivos propios de lenguas extranjeras. Así, nos podemos encontrar simultáneamente el uso de *"Gipuzkoa"* (*Guipúzcoa*), *"Castelló"* (*Castellón*) o *"Lizarra"* (*Estella*); junto a *Múnich* (en alemán, *"München"*), *Londres* (en inglés, *"London"*) o *Croacia* (en croata, *"Hrvatska"*)

Nota: *México*, *Oaxaca* o *Texas*, conservan por tradición la letra ***x***, aunque en español deben leerse y, de hecho, pueden escribirse, ***Méjico, Oajaca*** y ***Tejas***)

2.9. ORTOGRAFÍA DE LOS NOMBRES PROPIOS DE PERSONA

En principio rigen para ellos las mismas normas que para el resto de las palabras si bien existen formas diversas por cuestiones históricas de evolución de los mismos (Así; ***Jiménez, Giménez*** y ***Ximénez***; ***Valbuena*** y ***Balbuena***, etc.

Las normas de acentuación son independientes de estas variantes históricas y deberán aplicarse en todo caso.

3. USO DE LAS LETRAS MAYÚSCULAS

Las letras mayúsculas tienen mayor tamaño y, casi siempre, forma diferente a las minúsculas. Su uso se debe a diferentes circunstancias que tratamos a continuación, aunque, inicialmente, conviene hacer algunas precisiones generales.

a) Las vocales mayúsculas no están eximidas de la obligación de colocar sobre ellas tilde cuando las normas de acentuación lo indican.
RODRÍGUEZ ***ÉSTOS*** ***COLIBRÍ***

b) La j y la i mayúsculas se escriben sin punto encima.
JINETE ***JIJONA*** ***JENGIBRE***

c) Las palabras que comienzan por un dígrafo, se deben comenzar por mayúscula, sólo se escribe como tal la primera de las que componen el dígrafo.
Churriguera ***Québec*** ***Llorente***

3.1. PALABRAS ESCRITAS ÍNTEGRAMENTE CON MAYÚSCULAS

a) En las cubiertas y portadas de los libros, en los epígrafes o los títulos de sus divisiones (partes, capítulos, apartados, etc.) y en las inscripciones de los monumentos, carteles identificativos, publicitarios, etc.

EL INGENIOSO HIDALGO DON QUIJOTE DE LA MANCHA

SEGUNDA PARTE: LOS ÁTOMOS

CAPÍTULO 5: LAS NORMAS DE CIRCULACIÓN

DESARROLLO DE CONTENIDOS

b) Cuando se quiera destacar títulos de obras, nombres propios o algunas expresiones en un párrafo.

La reciente publicación del DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO ESPASA-CALPE ha sido bien recibida por la…

c) Las **siglas** (nombres de colectivos abreviados) y **acrónimos**, se suelen escribir en mayúscula y sin puntos que separen las letras (salvo excepciones: ***EE.UU., CC.OO***.). Sin embargo, cuando el uso de la sigla o acrónimo es muy frecuente se puede escribir con sólo la inicial mayúscula.

ONU	***OEA***	***FIFA***	***OTAN***	***RENFE***
Onu	***Mopu***	***Fifa***	***Otan***	***Renfe***

Nota: Las siglas de plurales pueden formarse duplicando las iniciales, cuando son pocas (***CC.AA***: comunidades autónomas; ***EE.UU***.: Estados Unidos). En algunos casos se ha impuesto la adición de s minúscula tras coma para indicar el plural (***MPTM,s***) o una S mayúscula al final (***FAS: Fuerzas Armadas***).

d) La **numeración romana**, utilizada para señalar:

- El orden en una serie de personas del mismo nombre (sobre todo en el caso de papas, reyes, emperadores): ***Pablo VI, Juan Carlos I, Guillermo III***
- El número de los siglos: ***siglo XX, siglo XVI***.
- El número de volúmenes, tomos, libros, capítulos, páginas de prólogos, etc.: ***Capítulo IX, Volumen IV, Página VI del Prólogo***.

e) En los **textos jurídicos y administrativos** se escriben con mayúsculas, al emplear su lenguaje formulario peculiar, algunos términos, como:

RESULTANDO	***EXPONE***	***CONSIDERANDO***	***CERTIFICA***
FALLAMOS	***INFORMA***	***SOLICITA***	***OTORGAN***

3.2. PALABRAS ESCRITAS CON LA INICIAL EN MAYÚSCULA

El uso de la mayúscula inicial dependen de la posición de la palabra en el texto, del carácter de nombre propio de la palabra o de otras circunstancias.

3.2.1. MAYÚSCULA INICIAL POR POSICIÓN O POR PUNTUACIÓN

a) La primera palabra de cualquier texto escrito y la que va detrás de un punto.

b) Detrás de puntos suspensivos, cuando éstos cierran un enunciado, en caso contrario, si el enunciado sigue tras los puntos suspensivos, no se usa mayúscula.

Tal vez tengamos visita… Mas pensemos en lo positivo del hecho.

Estaba atento meditando sobre… lo harto que me tiene esta situación.

c) La que sigue a un signo de cierre de interrogación o de exclamación.

¿Vas a venir? Yo estaré abajo

d) La que sigue a dos puntos siempre que la preceda una fórmula de encabezamiento o sea comienzo de una cita textual.

Muy señor mío: Me dirijo a usted…

El Quijote comienza: "En un lugar de La Mancha…"

3.2.2. MAYÚSCULA INICIAL POR CONDICIÓN O CATEGORÍA

a) Los nombres propios de personas (incluyendo apócopes, diminutivos y seudónimos), animales u objetos personalizados

Lucía	***Isabel***	***Rodrigo***	***José***
Chema	***Toño***	***Mamen***	***Queca***
Babieca	***Bucéfalo***	***Rintintín***	***Bambi***
Tizona	***Colada***	***Excalibur***	

Nota: en los seudónimos, el artículo o preposición que los preceda va en minúscula (***Alfonso X el Sabio, Pedro III el Cruel, El Caballero de la Triste Figura***).

b) Los apellidos de personas y los nombres de dinastías basados en los mismos.

Rodríguez	***López***	***Blanco***	***Torres***
Borbones	***Austrias***		

Nota: si forma parte del apellido un artículo, una preposición o ambos, se escribirá en mayúsculas el primer elemento cuando el apellido sea citado separado del nombre (***el señor De la Torre, la señora La Orden***), pero se escribirán con minúsculas cuando se citen junto con el nombre propio u otro apellido (***Don Tomás de la Orden, Doña Antonia Sánchez de las Torres***).

Nota: en las ordenaciones alfabéticas, frente a otras tendencias, se debe respetar la integridad del apellido, de forma que ***"de la Fuente"*** se ordenará entre los apellidos que comienzan por d y no entre los que comienzan por ***f***.

c) Los topónimos o nombres geográficos propios.

Cercedilla	***Bilbao***	***Burgos***	***Barcelona***
Guadalquivir	***Nervión***	***Aneto***	***Teide***

También se escribe en mayúscula el o los nombres que acompañen y constituyan en conjunto el topónimo (no así las preposiciones, artículos y conjunciones)

Cabo Tiñoso ***Ciudad de México*** ***Trinidad y Tobago*** ***Puerto de la Cruz***

Nota: cuando los nombres que acompañen al topónimo no forman parte del mismo sino que sirven para determinarlo, deben escribirse en minúscula: ***el puerto de Cádiz, la ciudad de Algeciras, el faro de La Coruña***.

Nota: Si se trata de nombres propios geográficos formados por "artículo y nombre", se escriben con mayúscula la inicial de ambos (***Las Palmas, La Mancha***).

d) Nombres de constelaciones, estrellas, planetas y otros astros cuando se refiera a ellos de modo individualizado.

Marte	***Sol***	***Betelgeuse***	***Osa Mayor***
Luna	***Sirio***	***Casiopea***	***Cruz del Sur***

Cuando se emplee el nombre referido a fenómenos derivados de ellos debe emplearse minúscula:

tomar el sol ***noche de luna llena*** ***tomar tierra***

e) Los nombres de los signos del zodiaco cuando se alude a ellos de modo individualizado. Se escribirán con minúscula cuando sean atributos.

Cáncer	***Leo***	***Escorpio***	***Aries***
Pedro es géminis	***los tauro***		

f) Los nombres de los puntos cardinales, cuando se aluda a ellos de modo independiente, en los demás casos debe utilizarse la minúscula.

puso rumbo al Este	***la brújula perdió el Norte***
al sureste de Algeciras	***recorrimos el norte de Francia***

g) Los nombres de divinidades, apelativos referidos a ellos (incluido, en el caso de la religión cristiana los referidos a la Virgen María) y los nombres de los libros sagrados.

Dios	***Jahvé***	***Alá***	***Júpiter***
Zeus	***Shiva***	***Shamash***	***Amón***
Purísima	***Todopoderoso***	***Cristo***	***Mesías***
Inmaculada	***Tonante***	***Excelso***	***Óptimo***
Biblia	***Corán***	***Talmud***	***Avesta***

h) Nombres de festividades religiosas o civiles.

Navidad	***Yom-Kippur***	***Ramadán***	***Epifanía***
Día de la Independencia		***Día de la Constitución***	
Día de Acción de Gracias		***Día del Trabajo***	

i) Nombres de las órdenes religiosas, congregaciones, asociaciones, partidos políticos, entidades, empresas, etc. En estos casos, los artículos, proposiciones y conjunciones se escribirán en minúsculas, salvo si forman el término inicial o les es de aplicación otra norma.

Congregación para la Doctrina de la Fe
Asociación Española de Lucha contra el Cáncer
Real Federación Española de Fútbol
Organización Nacional de Ciegos de España
Sociedad Española de Radiodifusión
Construcciones Aeronáuticas, Sociedad Anónima
Museo de Arte Contemporáneo
Universidad Complutense

j) Los nombres de las marcas comerciales y establecimientos públicos (bares, restaurantes, cines, teatros, etc.).

Audi	***Ford***	***Coca-Cola***	***Zanussi***
Vips	***Fósters Hollywood***	***Asador Orio***	***Palafox***
Aspirina	***Nivea***	***El Paellador***	***Jané***

Nota*: en todos los casos, si los nombres propios pasan a designar de un modo genérico objetos, animales o personas, se deberán escribir en minúsculas. Tal es el caso de expresiones como* **“se comporta como un herodes”, “tiene la figura de una venus”, “sírvete un oporto”, “tomaré una aspirina”**.

Nota*: cuando se desea preservar la referencia a autores, fabricantes, creadores, debe escribirse mayúscula:* **un Picasso, un Audi**. *En estos casos puede utilizarse el plural:* **dos Goyas**.

3.3. MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS EN OTROS CASOS

a) Los tratamientos, especialmente si se escriben en abreviatura, deben ir en mayúscula.

Sr. D. (Señor Don) ***Vd. (usted)*** ***V.S. (Usía)***
Señoría ***Excelencia*** ***Su Majestad***

Fray, Sor, San, Santa, Padre, se comportan como constitutivos de nombre propio, acompañando al correspondiente, y, por ello, suelen escribirse con mayúscula

Fray Luis de León ***Sor Juana Inés de la Cruz***
San Antonio ***Santa Lucía***

b) Los títulos, cargos y dignidades se escriben con minúscula, si acompañan al nombre propio de quien los ostenta o del lugar o título correspondiente y si se usan de modo genérico, o con mayúscula, cuando se citan de modo individualizado.

el rey Alfonso XIII ***el papa Inocencio V*** ***el duque D. Juan***
el rey de Suecia ***el emperador de Japón*** ***el duque de Alba***
el rey y el papa, también son mortales
Su Majestad el Rey ***El Papa*** ***El Señor Duque***

Nota: en textos de carácter oficial (leyes, decretos, etc.) se suelen utilizar siempre en mayúsculas: ***el Rey de España, el Presidente del Gobierno***.

c) Los empleos militares siguen la misma norma que el punto anterior, incluyendo la precisión realizada en la "Nota".

Cabo ***Soldado*** ***Sargento*** ***Teniente de Navío***
el capitán ordenó pasar lista y el sargento se lo transmitió al cabo
el Capitán de la Compañía
el Oficial de Cuartel

d) Se escribirá mayúscula la primera letra de los títulos de obras literarias, musicales, pictóricas, etc.

El ingenioso hidalgo Don Quijote de la Mancha
Del sentimiento trágico de la vida
Cincuenta formas de dejar tu amor
Los fusilamientos del tres de mayo
Mujeres al borde de un ataque de nervios

Nota: en los nombres de publicaciones y colecciones se emplea la mayúscula para las iniciales, salvo para artículos no iniciales, preposiciones y conjunciones: ***Revista de Occidente, Autores del Siglo de Oro***.

e) Se escriben con mayúscula los nombres de disciplinas científicas en cuanto tales, a no ser que se aluda a ellas de modo genérico.

Se licenció en Derecho

Es doctor en Filosofía y Letras

Ha suspendido Matemáticas

El estudio de las matemáticas

La psicología de los adolescentes

f) Se escriben con mayúscula los nombres de entidad o colectividad cuando se citan como organismo, si no, se escriben con minúscula.

la Iglesia ***el Ejército*** ***el Estado*** ***el Gobierno***

le encontrarás en la iglesia del pueblo

g) Se escribe con mayúscula la inicial de la primera palabra de los nombres latinos de las especies de animales y plantas.

Pinus radiata ***Quercus ilex*** ***Felis leo*** ***Equus cabalus***

h) Se suelen escribir con mayúsculas los nombres de algunos conceptos abstractos considerados absolutos; pero sólo en tal caso.

la Libertad ***la Justicia*** ***la Igualdad*** ***la Ley***

la libertad de pensamiento

la ley de incompatibilidades

i) También se suelen escribir con mayúscula las iniciales de etapas cronológicas o históricas, acontecimientos históricos, movimientos religiosos, culturales o políticos, etc.

Edad Media ***la Ilustración*** ***el Barroco*** ***la Hégira***

j) Se escribirán con minúscula los nombres de los días de la semana, de los meses y de las estaciones.

vendrá el próximo miércoles

el 21 de julio comienza el verano

hoy es 1 de julio

RESUMEN

➢ El **abecedario** actual de la lengua española data de 1994 y se compone de **27 letras**: 5 vocales y 22 consonantes.

➢ En español existen **24 fonemas**: 5 vocálicos y 19 consonánticos.

➢ **Se escribe con *b***:
- Las palabras que comienzan por ***bi-, bis-, biz-, bien-, bene-, bio*** (o terminan).
- Los prefijos ***ab-, ob-, sub-***.
- Las sílabas ***bla, ble, bli, blo, blu, bra, bre, bru, bro*** y ***bru***.
- Las terminaciones verbales ***-aba, -abas, -ábamos, -ábais, -aban***.
- Las palabras en ***-bilidad, -bundo*** y ***–bunda***.
- Los verbos con infinitivo en ***-bir***, ***-buir***.
- Los verbos ***beber, deber, haber, caber*** y ***saber***
- Siempre que ***b*** vaya seguida de otra consonante.

➢ **Se escribe con *v***:
- Detrás de la sílaba ***ad-***.
- Las palabras terminadas en ***-ava, -iva*** (excepto imperfectos de indicativo).
- Las palabras terminadas en ***-eva, -ave, -eve, -avo, -vo, -ivo***.
- Las formas verbales cuyo infinitivo no tenga ***b*** o ***v***.
- Las palabras compuestas por ***vice-***.
- Las palabras terminadas en ***-ivo, -ívoro***.

➢ **Se escribe con *h***:
- El verbo ***haber***.
- Las palabras que empiezan por ***hidr-, hipo-, hiper-, hue-, hie-, hui-***.
- Las palabras derivadas y compuestas de otras que tienen ***h*** (excepciones: *orfandad, oquedad, osamenta, oval*...).

➢ **Se escribe con *g***:
- Las palabras terminadas en ***-ger, -gen, -gío, -gía, -gismo, -giro, -logía, -lógico, -ígeno, -ígena, -ígero-a***.

➢ **Se escribe con *j***:
- Ante ***e***, ***i***.
- Cuando son palabras derivadas de otras con ***j***.
- Las terminadas en ***-je, -jería***, excepto *esfinge, ambages, falange, faringe, laringe*.
- Las formas verbales en ***-je, -ji***, cuyos infinitivos no tengan ***g*** ni ***j***.

➢ **Se escribe con *ll***:
- Las palabras que empiezan por este sonido, menos *yacer, yegua, yate* y *yodo*.
- Las que empiezan por ***fa-, fo-, fu-***.
- Las palabras que terminan en ***-illo, -illa***.

➢ Se utilizan palabras con **todas sus letras en mayúsculas** en:
- Las portadas de los libros.
- Los epígrafes o los títulos de sus divisiones
- Cuando se quiera destacar títulos de obras, nombres propios o algunas expresiones en un párrafo.
- Los nombres de colectivos abreviados.
- La numeración romana.
- Las inscripciones, títulos, rótulos y otras de los monumentos conmemorativos.

➢ Sólo se pone la **inicial en mayúscula** en:
- La primera palabra de cualquier texto escrito y la que comience detrás de un punto.
- Los nombres propios de personas, animales, accidentes geográficos, lugares, etc.
- Los títulos de jerarquía o cargo importante cuando equivalen a nombres propios
- Los títulos de nobleza, dignidad y oficio o poder público.
- La primera letra de los dígrafos *ch, gu, qu* y *ll* cuando requieran mayúscula.
- Después de los dos puntos en documentos, instancias, certificaciones, cartas, citas textuales o ejemplificadoras, etc.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. El alfabeto español consta de:

   A. 26 letras B. 27 letras C. 28 letras D. 30 letras

2. Se suelen escribir con todas sus letras mayúsculas:

   A. La numeración romana
   B. Los nombres de colectivos abreviados
   C. Los epígrafes de las portadas de los libros
   D. Todas las anteriores

3. La primera palabra de cualquier texto escrito se debe escribir:

   A. Con mayúscula
   B. Con minúscula
   C. Depende del texto
   D. Depende del autor

4. Se deben escribir con mayúscula:

   A. Los nombres y sobrenombres de determinados personajes
   B. Los títulos de nobleza
   C. Los tratamientos
   D. Todas las anteriores

5. Las palabras que empiezan por la sílaba bi-, se escriben con:

   A. b
   B. v
   C. Depende del homónimo
   D. Ninguna es correcta

6. Las palabras que comienzan por ad-, se escriben con:

   A. b B. v C. c D. f

7. Las palabras que proceden del latín y comenzaban por f, se escriben con:

   A. g B. l C. h D. Ninguna es correcta

8. ¿Cuál de las siguientes palabras está escrita incorrectamente?

   A. homenaje B. herege C. coger D. regir

9. ¿Cuál de las siguientes palabras está escrita incorrectamente?

A. prodijio B. geológico C. oxígeno D. flamígero

10. ¿Cuál de las siguientes palabras es incorrecta?

A. llacer B. llover C. llamar D. engullir

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**	2. **D**	3. **A**	4. **D**	5. **A**
6. **B**	7. **C**	8. **B**	9. **A**	10. **A**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. LA PUNTUACIÓN 5

1.1. EL PUNTO 5
1.2. LA COMA 6
1.3. EL PUNTO Y COMA 9
1.4. LOS DOS PUNTOS 10
1.5. LOS PUNTOS SUSPENSIVOS 11
1.6. LOS SIGNOS DE INTERROGACIÓN Y DE EXCLAMACIÓN 12
1.7. LOS PARÉNTESIS 13
1.8. LOS CORCHETES 14
1.9. LAS COMILLAS 14
1.10. LA RAYA 15
1.11. EL GUIÓN 15
1.12. LA BARRA 16
1.13. LA DIÉRESIS O CREMA 16
1.14. EL APÓSTROFO 16
1.15. EL ASTERISCO 16
1.16. USO NO LINGÜÍSTICO DE ALGUNOS SIGNOS 16

2. ABREVIATURAS Y SIGLAS 17

RESUMEN 18

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 19

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 20

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de este tema el alumno será capaz de conocer:

- Los principales signos de puntuación y su uso: la coma, el punto y coma, el punto y seguido, el punto y aparte, el punto final, los dos puntos, los puntos suspensivos.

- Otros signos auxiliares: la interrogación, la admiración, el paréntesis, las comillas y el guión.

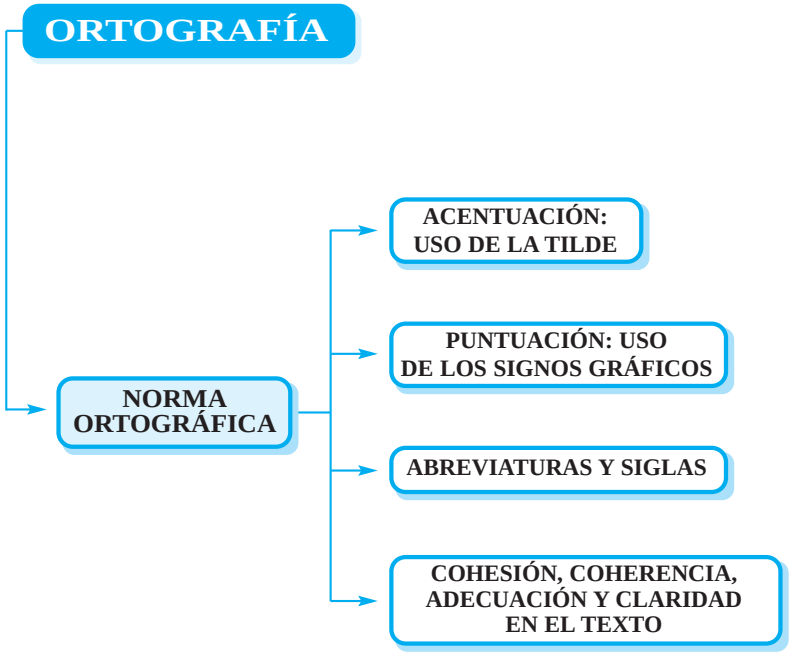
INTRODUCCIÓN

En esta unidad didáctica vamos a estudiar otra de las partes fundamentales de la ortografía, los signos de puntuación (la coma, el punto y coma, el punto –punto y seguido, punto y aparte, punto final– los dos puntos, los puntos suspensivos), que constituyen las acotaciones básicas de la lengua española, pues gracias a ellos se le puede dar un sentido diferente a cada frase.

En la escritura se pretende reproducir fielmente la lengua hablada y, para ello, se necesita utilizar signos de puntuación porque sin ellos resultaría dudoso y oscuro el significado de los enunciados.

La función de los signos de puntuación es señalar la entonación y las pausas de la lengua hablada. Gracias a los signos de puntuación, se clasifican los conceptos: no es lo mismo decir *no ha llegado*, lo cual significa que la persona de la que se habla no se encuentra en el lugar en el que se la espera, que decir, *no, ha llegado*, que significa todo lo contrario.

MAPA CONCEPTUAL



1. LA PUNTUACIÓN

Con el fin de transcribir la entonación, intencionalidad, énfasis, etc. de la expresión oral, se utilizan diversos signos de puntuación, de acuerdo con determinadas normas.

Signos como el punto, punto y coma, coma, dos puntos y puntos suspensivos se escriben siempre sin espacio entre ellos y la última palabra, y con un espacio entre ellos y la primera letra de la palabra siguiente.

Los signos de interrogación, exclamación, comillas, paréntesis, corchetes y rayas, se escriben sin espacio entre ellos y la primera y última letra de la cadena de caracteres a la que encierran.

1.1. EL PUNTO (.)

Señala la pausa propia del final de un enunciado. Detrás de punto se utiliza mayúscula (salvo en el caso de punto en abreviaturas).

1.1.1. PUNTO Y SEGUIDO

Separa enunciados dentro del mismo párrafo. Detrás de él se continúa escribiendo en la misma línea y en el caso de que esté al final de renglón, se continúa en el siguiente sin sangrar el texto.

En el caso de ser necesario combinar el uso del punto con otros signos, tales como comillas, paréntesis, etc. el punto se coloca inmediatamente detrás de éstos.

Se dirigió al público diciendo que "las nubes no taparán la verdad". Continuó…

1.1.2. PUNTO Y APARTE

Separa dos párrafos distintos que desarrollan contenidos diferentes dentro de una misma línea de razonamiento o de la unidad del texto. Después de punto y aparte se debe cambiar de línea y comenzar a escribir después de dejar un margen o sangrado a la izquierda, mayor que el del resto de las líneas que componen el párrafo.

1.1.3. PUNTO FINAL

Es el que cierra el texto, ya sea al finalizar un apartado, un capítulo o el texto en su totalidad.

1.1.4. OTROS USOS DEL PUNTO

También se usa el punto después de las abreviaturas, así como en las siglas

CC.AA. ***Pág.*** ***Excmo.*** ***Sr.***

También se utiliza para separar los millares en los números

11.748 ***1.100***

Nota: no se debe escribir punto en los siguientes casos:

- Los números telefónicos: ***+34 07 91 410 20 30***
- En los números de página y en las fechas, después de la unidad de millar: ***año 1998, Pág. 13561***.
- Después de los signos de interrogación y exclamación.
- En los titulares de los mensajes publicitarios.
- En los títulos y subtítulos, nombre de los autores y epígrafes de las cubiertas, portadas, capítulos de libros, revistas y periódicos.
- En los titulares de prensa.
- En los índices generales o de contenidos.
- Los membretes y los datos de lugar y fecha, la antefirma ni la aclaración del nombre de quien firma en las cartas.

1.2. LA COMA (,)

La coma (,) sirve para indicar una pausa breve en la enunciación de un texto.

a) Se utiliza coma para separar entre sí cada uno de los elementos de una enumeración, salvo los que vayan precedidos de conjunción.

Hay que avisar a Lucas, Teresa, Manuel, Ernesto y Ana.

Habrá que llamar a la policía nacional, municipal o autonómica.

Llevaré en el camión esterillas, ropa y botas, cubiertos, colchones y somieres.

b) Se utiliza coma para separar entre sí oraciones, proposiciones o sintagmas con el mismo valor gramatical, salvo los que vayan precedidos por conjunción.

Acércate a la estación, compra los billetes, factura el equipaje y vuelve a casa.

Trabajaba en el campo, cultivaba lo que comía, se hacía sus propios muebles.

Sí se escribe coma antes de la conjunción si ésta enlaza con toda la proposición anterior y no sólo con el último de sus miembros:

Llegó a la estación, recogió a su hermano y a su amigo, y volvieron juntos.

También se escribe coma delante de la conjunción cuando ésta precede a una secuencia que expresa contenido diferente al elemento o elementos anteriores:

Arreglaron el motor, pintaron la carrocería, y les cobraron mil euros.

También puede utilizarse delante de conjunción cuando la construcción que precede a ésta es demasiado larga:

Tomaron el camino más largo de los que se dirigían hacia la ciudad natal de Federico, y pararon varias veces.

c) Las pausas o incisos que se hacen en el discurso para aclarar, precisar o ampliar algo relacionado con lo que se dice, se expresan entre comas:

Cánovas del Castillo, el presidente del Gobierno, era conducido en el carruaje hacia las Cortes.

Los primeros astronautas, que fueron seleccionados tras duras pruebas, realizaron una esmerada preparación.

Todos los asistentes, entre ellos mi hermano, vitorearon al orador.

La Tierra, dice el proverbio quechua, no es una herencia de nuestros padres sino un préstamo de nuestros hijos.

d) El vocativo, es decir, el nombre o elemento alusivo a la persona, animal o cosa personificada a la que se llama, invoca o nombra, debe ir aislado entre comas.

Samuel, acércate a la tienda.

Ya te lo había advertido el otro día, amigo.

e) Cuando se altera el orden normal de los elementos de un enunciado (sujeto, verbo, predicado; sujeto, verbo, atributo; sujeto paciente, verbo en pasiva, complemento

agente) se puede utilizar la coma para separar del resto el elemento anticipado a su posición normal. Sin embargo, esto no es siempre necesario y resulta difícil establecer normas al respecto. Puede valernos como tal lo siguiente:

Se pondrá coma tras el elemento antepuesto cuando admita delante de él *"en cuanto a"*:

Vergüenza, nunca tuvo (***Nunca tuvo vergüenza***; ***En cuanto a vergüenza, nunca tuvo*****).**

No se pondrá coma si se puede poner detrás del elemento en cuestión *"es lo que" o "es el que"* (y las formas femeninas y plurales):

Vergüenza debería darte (***Debería darte vergüenza***; ***Vergüenza es lo que debería darte*****).**

f) Se suele poner coma delante de proposiciones introducidas mediante conjunciones como *aunque, mas, pero, sino* (coordinadas adversativas):

Trajeron los regalos, pero ninguno era para ti.

Puedes esperar ahí, mas no vendrá todavía.

g) También suele utilizarse delante de algunos tipos de proposiciones subordinadas introducidas por *así que, conque, de manera que…* (consecutivas) y otras (causales):

Tú le propusiste ir al cine, así que llévale.

Acaban de pasar, pues las huellas son recientes.

h) Determinados enlaces, adverbios o locuciones como *es decir, o sea, en fin, esto es, por consiguiente, generalmente, frecuentemente, efectivamente, así, por tanto, en definitiva, quizás, además, en cambio,* etc. si van al principio de la oración llevarán coma detrás; si van dentro de la oración se colocarán entre comas o entre punto y coma y coma.

Efectivamente, resultaron ser los culpables.

Le expresó su opinión, es decir, le cantó las cuarenta.

Los errores arbitrales suelen ser, generalmente, causantes de altercados.

i) Cuando se omite un verbo, para evitar su repetición o porque queda sobreentendido, se suele escribir coma inmediatamente detrás de la palabra que precedería al verbo omitido.

Los turismos, por la izquierda y los camiones, por la derecha (Los turismos pasen por la izquierda y los camiones pasen por la derecha).

El día de Navidad amaneció nublado, pero el de Año Nuevo, radiante.

j) En las relaciones de personas, cuando el nombre propio se pospone a los apellidos, y en las relaciones de nombres de entidades, empresas, etc. cuando, para su ordenación alfabética, se altere el orden de las palabras que lo forman, se pondrá coma, delante del elemento pospuesto.

FERNÁNDEZ LÓPEZ, Juan Carlos

Muebles, Transporte de

k) También se coloca coma detrás del nombre del lugar, antes de la fecha, en las cabeceras de las cartas o en los pies fechados.

Móstoles, 15 de septiembre de 2003

1.3. EL PUNTO Y COMA (;)

El punto y coma (;) señala una pausa mayor que la de la coma, pero menor que la del punto.

a) Se escribirá coma en enumeraciones, cuando los elementos constitutivos de la enumeración son periodos largos que incluyen comas; o para separar oraciones yuxtapuestas, especialmente si incluyen comas.

El prado está verde; los árboles, cargados de fruta; las huertas, listas para la cosecha.

Juan, tu cuñado, vendrá mañana; Ernesto hará lo habitual, es decir, impacientarse.

En cualquier caso, el estilo literario, la intencionalidad expresiva, etc. pueden sugerir el uso del punto y coma, del punto o de los dos puntos en algunos casos.

b) Se puede utilizar punto y coma, en lugar de la coma, delante de conjunciones y locuciones como *aunque, pero, mas, sin embargo, por tanto,* etc. cuando las oraciones que les preceden son largas o utilizan comas. También en estos casos, se puede utilizar punto y seguido.

El esfuerzo realizado por los jugadores fue enorme y el planteamiento del entrenador correcto; sin embargo, fueron derrotados.

c) En frases con algún miembro desarrollado extensamente o que contenga ya alguna coma, habrá que escribir punto y coma en la pausa para indicar que se reanuda el sentido.

La tormenta abatió los postes del teléfono y de la electricidad, desbordó impetuosa el cauce del río, y la fuerza de su corriente provocó inundaciones considerables en ambas márgenes; aquello, tan insólito y formidable, originó que fuera declarado zona catastrófica.

d) Ante una conjunción que introduce proposiciones de diverso valor sintáctico cuando ésta no tiene una relación exacta con el sentido de la frase anterior.

Afirma que no ha sido él quien ha cometido el delito; tal vez dice la verdad

1.4. LOS DOS PUNTOS (:)

Los dos puntos (:) indican una pausa en el discurso para llamar la atención sobre lo que sigue. Se usa en los siguientes casos:

a) Después de anunciar una enumeración o al cerrarla, precediendo a la expresión que compendia la enumeración.

Las producciones más importantes fueron: arroz, azúcar, manzanas y patatas.

Bruselas, Rótterdam, Berlín, Londres, Milán: son algunas de las principales ciudades europeas.

b) Delante de las citas textuales (éstas aparecerán entre comillas y la primera letra en mayúscula).

Según decía el filósofo: "Yo soy yo y mis circunstancias".

Lo que dijo el presidente fue claro: "No consentiremos más intromisiones en los asuntos del Estado".

c) Tras las fórmulas de saludo en las cartas y tras las palabras extraídas del texto y resaltadas completamente en mayúsculas en textos oficiales, jurídicos etc.

Estimado colega:
Me dirijo a usted para expresarle…

EXPONE:
Que habiendo sido requerido…

CERTIFICA:
Que D. José Rodríguez…

d) Para conectar oraciones relacionadas entre sí por causa – efecto, por ser conclusión o resumen de las anteriores, para expresar verificación o explicación o para expresar ejemplificación.

Ha estado leyendo tu diario: ya no podrás ocultarle la verdad sobre tus sentimientos.

Los diputados discutieron el proyecto durante horas exponiendo múltiples razonamientos contradictorios: la aprobación de la ley ha quedado pospuesta.

El ordenador es una herramienta muy útil para su trabajo: le permite almacenar datos, procesar los textos, etc.

Me da la sensación de que se está volviendo loco: ha dicho que va a subir el Everest en moto.

1.5. LOS PUNTOS SUSPENSIVOS (…)

Los puntos suspensivos (…) indican una interrupción de la oración o un final impreciso. Se escriben siempre tres, y, detrás de ellos, se puede escribir mayúscula inicial o minúscula, dependiendo, respectivamente, de que cierren un enunciado o éste continúe. Se escribirán en los siguientes casos:

a) Como cierre de una enumeración incompleta, con el mismo valor que la palabra etcétera o su abreviatura (etc.).

Entre los colores se encuentran los siguientes: blanco, verde, azul, amarillo, rojo…

b) Cuando se quiere expresar una duda, vacilación o temor, o sorprender con una expresión inesperada o ingeniosa.

Escuche un extraño ruido… Reconozco que me asusté.

Bueno… tal vez… Ya pensaré lo que te digo.

Después la propaganda realizada, de los anuncios en prensa, de las medidas de reclamo, en la sala del estreno había… cuatro gatos.

c) Para dejar un enunciado en suspenso, inconcluso.

Le cercaron entre diez, se acercaron amenazantes esgrimiendo sus armas… Mejor no entrar en más detalles.

d) Cuando se reproduce una cita textual incompleta.

"En un lugar de La Mancha…": así comienza El Quijote.

Ya dice el refrán que "Quien a buen árbol se arrima…".

e) Cuando se transcribe literalmente un texto y se quiere omitir una parte intermedia, los puntos suspensivos se colocarán entre paréntesis o entre corchetes en el lugar de la parte omitida.

1.6. LOS SIGNOS DE INTERROGACIÓN Y DE EXCLAMACIÓN (¿?) (¡!)

En la expresión oral, una frase con valor interrogativo o exclamativo se distingue por la entonación; en la expresión escrita, este valor se indica con el signo ***(¿)*** al iniciar una pregunta y con el signo ***(?)*** al acabarla; o en el caso de una exclamación o una interjección, con el signo ***(¡)*** al empezarla y con ***(!)*** al terminarla.

Respecto a su uso hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) En español siempre deben escribirse los dos signos, no pudiéndose omitir el de comienzo a imitación de otras lenguas.

b) Los signos deben escribirse sin separación de la palabra inicial y de la final del periodo incluido

¿Qué estáis haciendo?

c) Detrás del signo de cierre nunca se escribirá punto.

d) El signo inicial se debe colocar allí donde comience la pregunta o la exclamación aunque no comience el enunciado. En función de esto la primera palabra incluida entre los signos irá en mayúsculas o no.

Pedro, ¿tienes ganas de comer?

Si no llama, ¿qué hacemos?

Juan ya trajo las maletas. ¿Queréis que empecemos a deshacerlas?

e) Si se enuncian seguidas varias preguntas o exclamaciones se podrán considerar oraciones independientes o enlazarlas mediante comas o puntos y comas. En este último caso la primera palabra de cada interrogación o exclamación irá en minúsculas.

¿Vais a venir? ¿Traeréis lo que os pedí? ¿Llegaréis pronto?

¿Quién eres?, ¿cómo te llamas?, ¿cuántos años tienes?

f) Si se combinaran interrogación y exclamación, los signos de interrogación encerrarán a los de exclamación.

¿¡ Por fin habéis llegado a la playa!?

g) A veces se puede utilizar el signo de cierre de interrogación o el de exclamación entre paréntesis para indicar una duda, ironía, sorpresa, admiración, etc.

Dijo que había acertado la quiniela dos semanas seguidas (?); pero siguió trayendo el coche viejo.

1.7. LOS PARÉNTESIS ( )

Los paréntesis ***( )*** sirven para encerrar aclaraciones o incisos intercalados en el texto, ya sean breves o largas. Se escriben sin espacio entre el principio o el final de las palabras que limitan el inciso o aclaración.

La O.M.S. (Organización Mundial de la Salud) ha publicado…

La Organización Mundial de la Salud (O.M.S.) ha publicado…

La reunión tuvo lugar en la ciudad de San Francisco (California, EE.UU.)

Deberá hacer constar el (los) destinatario(s)

Daniel (que siempre se ha caracterizado por su buen gusto) nos informó sobre las últimas novedades literarias.

También se usa el paréntesis para encerrar, al final de una cita textual o de una obra, el el nombre de los autores:

“Vivo sin vivir en mí / y tan alta vida espero / que muero porque no muero” (San Juan de la Cruz)

La Colmena (C.J. Cela)

También se utiliza para llamadas que, colocadas en los textos, remiten a una aclaración o desarrollo lógico separado:

Las expediciones realizadas hasta e siglo XVI (1) reportaron…

Igualmente, se utilizan los signos de apertura y cierre, o sólo el de cierre, en clasificaciones, detrás de letras o números: ***1), 2), a), b), A), B)***.

Como hemos visto en el apartado de los puntos suspensivos, éstos se encierran entre paréntesis en medio de citas para señalar la omisión de parte del texto.

En transcripciones de textos antiguos, códices, inscripciones epigráficas, etc., se utilizan los paréntesis para encerrar las cadenas de caracteres que completan las abreviaturas utilizadas en el original:

D(iis) M(anibus) S(acrum)

R(equiescat) I(n) P(acem)

1.8. LOS CORCHETES [ ]

Se utilizan de modo parecido a los paréntesis. Pero, además, los corchetes se reservan para aclaraciones a enunciados que se encuentran entre paréntesis.

También se emplean los corchetes en transcripciones de textos epigráficos o fragmentarios cuando se quiere conjeturar el contenido de la parte no legible o ausente.

1.9. LAS COMILLAS (“”) (<<>>) (‘’)

Se utilizan para destacar una frase dentro de un contexto o para encerrar citas textuales. Cuando no se pueden utilizar otros recursos como las cursivas, también se usan para encerrar las menciones a palabras de otros idiomas, para transcribir expresiones no correctas, para incluir en el texto obras artísticas o literarias o nombres de establecimientos, etc.

1.10. LA RAYA

Se utiliza para encerrar palabras o frases aclaratorias cuando se interrumpe el sentido del texto. Tiene doble longitud que el guión.

En la escritura de los diálogos se usa para indicar que un personaje comienza a decir algo y al principio y al final de las frases que señalan las aclaraciones del narrador cuando se intercalan dentro de la intervención de un personaje.

Cuando hay varias comas en un párrafo breve o en frases de cierta extensión, la raya puede ser una alternativa de aquéllas para evitar su presencia reiterada.

1.11. EL GUIÓN (-)

Es una raya (-) que se utiliza para indicar que una palabra ha sido dividida al final de un renglón y que continúa en el siguiente.

Además, existen palabras compuestas cuyos componentes no se han fundido en una tercera entidad y conservan sus peculiaridades, ambos términos se escriben unidos por guión (***hispano – árabe***).

También se utiliza el guión entre las cifras de dos años para indicar el período de tiempo comprendido entre dos fechas.

La separación de palabras entre renglones, principal uso del guión, se rige por las siguientes normas:

- Han de separarse sílabas completas.
- Esta primera norma se puede incumplir si lo que se separan son elementos morfológicos (prefijos, sufijos) claros: ***des-aparecer / de-saparecer***.
- Conviene no dejar aislada una sola letra “a-parecer” sería poco recomendable.
- No se deben separar vocales consecutivas, tanto si forman diptongo o triptongo, como si forman hiato: ***hé-roe, poé-tico, heroís-mo, bai-le***.
- Hay que procurar no separar palabras de otros idiomas.
- No se deben separar las siglas.

1.12. LA BARRA (/)

Se utiliza para:

– Señalar la separación entre versos cuando éstos se transcriben sin separarlos por líneas.
– En transcripciones de textos originales para indicar el cambio de renglón.

1.13. LA DIÉRESIS O CREMA (¨)

Se utiliza sobre la *u*, detrás de *g* y antes de *e* o *i*, para señalar que debe ser pronunciada como *u* (cigüeña, lingüístico), y encima de la *ï* o de la *ü*, en textos en verso para señalar la diéresis, licencia métrica que permite contar una sílaba más rompiendo el diptongo.

1.14. EL APÓSTROFO (‘)

Sólo queda en español el uso en palabras extranjeras y en apellidos que, por tradición, los conservan (***Eugenio d’Ors, Leopoldo O´Donnell***)

1.15. EL ASTERISCO (*)

Se emplea como signo de llamada, utilizándose solo o entre paréntesis.

1.16. USO NO LINGÜÍSTICO DE ALGUNOS SIGNOS

a) La barra ***(/)*** se usa en las referencias de textos legales con una numeración múltiple: ***Resolución 461/012765/2002***.
b) Los dos puntos ***(:)*** o el punto ***(.)*** pueden usarse para separar horas, minutos y segundos: ***22:30 h.; 23.00 h***.
c) El punto ***(.)*** también puede usarse para señalar división entre apartados de un texto: ***Punto 1.1.1.***
d) En expresiones matemáticas se utiliza el punto ***(.)*** o el asterisco ***(*)*** como símbolo de multiplicación; los dos puntos ***(:)*** o la barra ***(/)*** para señalar la división.
e) El guión se usa para separar años o cada elemento (día, mes, año) de una fecha: ***Temporada 1945-1946; El 27-03-1809***.

2. ABREVIATURAS Y SIGLAS

En principio, los nombres de instituciones, organismos, organizaciones, tratamientos, cargos, dignidades, etc., son susceptibles de abreviarse o de generar un acrónimo o sigla.

En las siglas, por lo general se utiliza la inicial de los sustantivos, adjetivos, pronombres y adverbios de la denominación. Sin embargo, por cuestiones de sonoridad se pueden utilizar sílabas, omitir iniciales, etc. Incluso, en algunos casos, se utilizan sílabas no iniciales concatenadas. Veamos algunos ejemplos que pueden ilustrarnos la prolífica variedad de las siglas:

BANESTO	***Ban**co **Es**pañol de Crédi**to***
MERCOSUR	***Mer**cado **Co**mún del **Sur***
CONMEBOL	***Con**federación **Ame**ricana de Fút**bol***
ADN	***Á**cido **D**esoxirribo**n**ucleico*
OUA	***O**rganización para la **U**nidad **A**fricana*
OCDE	***O**rganización para la **C**ooperación y el **D**esarrollo **E**conómico*
CESEDEN	***Ce**ntro **S**uperior de **E**studios de la **De**fensa **N**acional*
TNT	***T**ri**n**ito**t**olueno*
TVE	***T**ele**v**isión **E**spañola*
RENFE	***Re**d **N**acional de **F**errocarriles **E**spañoles*
TALGO	***T**ren **A**rticulado **L**igero **G**oicoechea **O**riol*

Algunas de las abreviaturas se convierten en acrónimos, ya que pasan a ser pronunciadas como palabras (la determinación de la sigla busca a veces esa pronunciación evitando la acumulación de consonantes). En esos casos, se pueden escribir con la primera letra mayúscula y el resto en minúscula: ***Renfe, Campsa, Banesto***.

Otras veces, aun cuando la propia sigla sea impronunciable, se tiende a hacerlo añadiéndole verbalmente vocales: así, ***UGT*** no se pronuncia /uxt/, sino /uxeté/; o ***PSOE*** no se pronuncia /psoe/, sino /pesoe/.

Respecto a las abreviaturas, no existe una norma fija para su determinación de modo que el uso se ha encargado de establecer las formas. Se debe tener en cuenta que se debe conservar la tilde sobre la vocal acentuada si se conserva en la abreviatura, o se debe poner si el acrónimo constituido debe llevarla según las normas: ***pág.*** (*página*), ***núm.*** (***número***).

Sí están sometidas a norma internacional las abreviaturas de carácter científico como los elementos químicos, las unidades de medida, etc.

RESUMEN

Los signos de puntuación más importantes que se utilizan en español son:

— **LA COMA**: indica las pausas breves que se deben hacer al leer o al hablar impuestas por el sentido de las frases en un discurso.

— **EL PUNTO Y COMA**: Nos indica una pausa mayor que la de la coma, pero menor que la del punto. Se utiliza entre dos o más frases seguidas, cuyas construcciones son independientes, pero cuyos sentidos están relacionados entre sí.

— **EL PUNTO**: Es un signo ortográfico que marca la pausa más prolongada que representa la ortografía en la escritura, es una pausa al final de la oración, cuando el período tiene un sentido completo. Se utiliza el **PUNTO Y SEGUIDO** cuando el texto continúa en la misma línea o en la siguiente sin dejar espacio en blanco entre él y el texto consecutivo. El **PUNTO Y APARTE** indica el fin de un párrafo. Y el **PUNTO FINAL** se coloca al final de un escrito (texto, parte, capítulo...).

— **LOS DOS PUNTOS** se utilizan después de los encabezamientos de cartas e instancias; delante de una enumeración anunciada explicativa o como comentario o resumen de la misma; preceden a las citas textuales y a las oraciones que sean resumen, conclusión o consecuencia, explicación o causa de otra u otras.

— **LOS PUNTOS SUSPENSIVOS** son los que cortan la frase señalando pausas de carácter emocional en muchas ocasiones.

— **LA INTERROGACIÓN** Y **LA ADMIRACIÓN**.

— **EL PARÉNTESIS** se utiliza cuando se interrumpe el sentido de una oración con algo incidental, aclaratorio y explicativo casi siempre.

— **LAS COMILLAS**, para destacar una frase dentro de un contexto.

— **LA RAYA**, al principio y final de oraciones interpoladas.

— **EL GUIÓN**, para indicar que una palabra ha sido dividida al final de un renglón y que continúa en el siguiente.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. ¿Cuál es el signo de puntuación que señala las pausas breves que se deben hacer al leer un texto?

   A. Coma B. Punto C. Punto y coma D. Punto y seguido

2. Entre dos o más frases seguidas, cuyas construcciones son independientes, pero cuyos sentidos están relacionados entre sí se debe poner:

   A. Coma B. Punto C. Punto y coma D. Punto y seguido

3. Cuando se omite un verbo, habrá que poner en su lugar:

   A. Punto
   B. Comillas
   C. Puntos suspensivos
   D. Coma

4. Se debe utilizar el punto:

   A. Al concluir oraciones de sentido completo o extensas o de cierta autonomía
   B. Como final de abreviaturas
   C. En la numeración telefónica
   D. a y b

5. Al punto después del cual continúa el texto inmediatamente en la misma línea o en la siguiente sin dejar espacio en blanco entre él y el texto consecutivo, se le denomina:

   A. Punto y seguido
   B. Punto y aparte
   C. Punto final
   D. Punto anterior

6. Para indicar que no se ha terminado de explicar el pensamiento completo y que lo que continúa está estrechamente relacionado con lo dicho anteriormente, se usa:

   A. El punto y coma
   B. El punto y aparte
   C. Dos puntos
   D. Asterisco

7. Los puntos suspensivos:

   A. Son los que cortan la frase señalando pausas de carácter emocional
   B. Son los fragmentos del escrito innecesarios
   C. Pueden comportar matices de sorpresa, temor, duda, etc.
   D. Todas son ciertas

8. Los signos de interrogación y admiración:

   A. Sólo se usan si la pregunta o la emoción que se quiere indicar se hace directamente.

   B. Pueden usarse en combinación con otros signos de puntuación.

   C. A y B

   D. Ninguna de las anteriores

9. Para acotar en un texto dramático las indicaciones del autor sobre la representación de la obra, se suele utilizar:

   A. Dos puntos B. Comillas C. Paréntesis D. Asterisco

10. Al principio y al final de los vocablos extranjeros mencionados en un texto, se utilizan:

    A. Comillas B. Dos puntos C. Paréntesis D. Diéresis

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **A**	2. **C**	3. **D**	4. **D**	5. **A**
6. **C**	7. **D**	8. **C**	9. **C**	10. **A**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES

CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

ORTOGRAFÍA
2ª parte
Unidad didáctica 3

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

ORTOGRAFÍA
2ª parte
Unidad didáctica 3

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

ORTOGRAFÍA
2ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
3.	PRINCIPALES NORMAS DE ACENTUACIÓN	5

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

MAPA CONCEPTUAL 3

DESARROLLO DE CONTENIDOS: 4

1. ACENTUACIÓN 4

1.1. REGLAS GENERALES 4

A) EL ACENTO PROSÓDICO 4

B) EL ACENTO ORTOGRÁFICO, GRÁFICO O TILDE 5

2. EL ACENTO EN LOS DIPTONGOS Y TRIPTONGOS 6

2.1. DIPTONGOS 6

2.2. HIATO 6

2.3. TRIPTONGOS 7

3. PALABRAS COMPUESTAS 7

4. LA TILDE DIACRÍTICA 8

5. OTROS CASOS ESPECIALES DE ACENTUACIÓN 10

5.1. VOCABLOS CON TILDE OPCIONAL 10

5.2. LATINISMOS 13

5.3. EXTRANJERISMOS 13

RESUMEN 13

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 14

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 16

OBJETIVOS

A través del estudio de esta unidad didáctica se pretende que el alumno consiga:

- Conocer las reglas generales de acentuación establecidas por la Real Academia Española, entendiendo la importancia de las mismas para la comprensión de la lengua española en su forma escrita y aplicándolas correctamente.

- Aprender la riqueza de la gramática española, en cuanto a la gran variedad de excepciones que existen en este tema.

- Adquirir el conocimiento de la utilización del acento prosódico en diptongos y triptongos, palabras compuestas, latinimos y extranjerismos, y sobre todo, el uso de la tilde diacrítica.

INTRODUCCIÓN

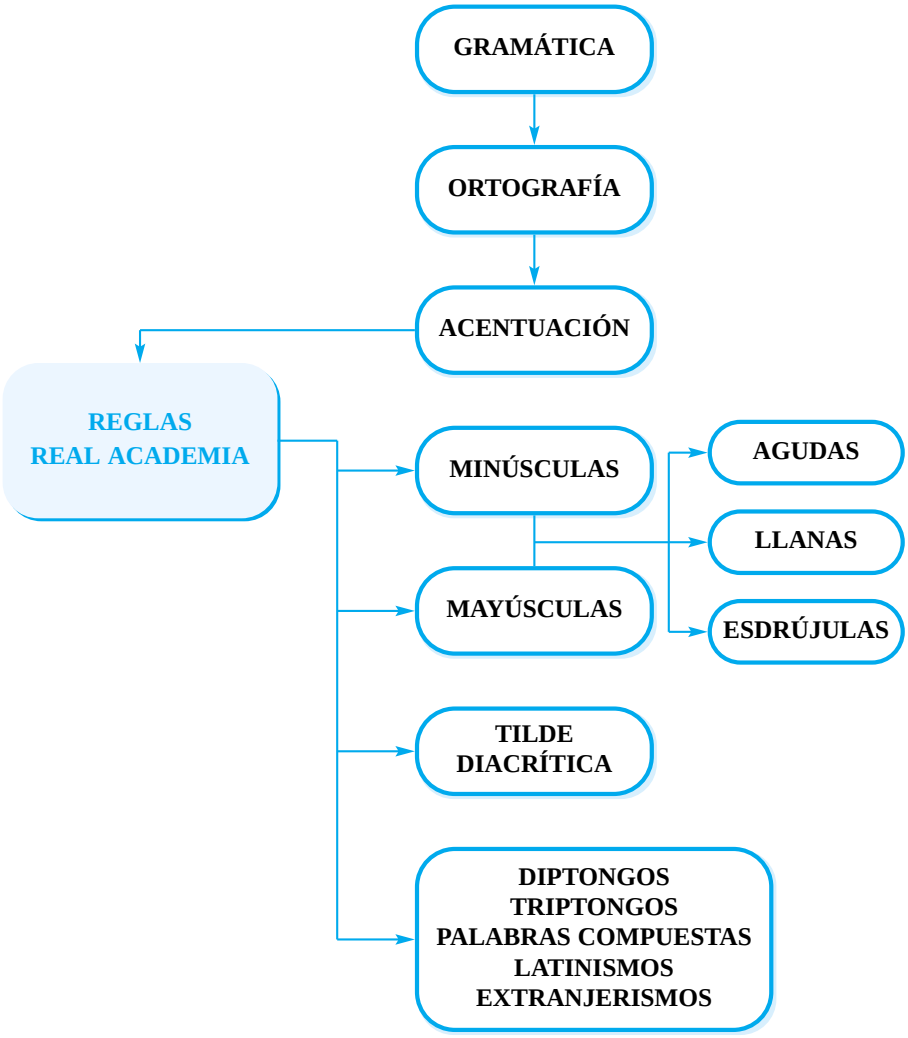
AL lado del "arte de hablar bien", que corresponde a una recta pronunciación y a una adecuada construcción gramatical en el llamado lenguaje oral, se sitúa el "arte de escribir correctamente" con una exacta ortografía en lo que se denomina lengua escrita.

La palabra ortografía que, como disciplina, se encuadra dentro de la gramática es, según la Real Academia Española "el conjunto de normas que regulan el uso correcto de los signos gráficos".

Y, uno de esos signos gráficos es el acento ortográfico o tilde, que estudiaremos en esta unidad didáctica. La tilde no sólo va a condicionar uno de los tres aspectos básicos de la ortografía según la Real Academia Española, que es la pronunciación, sino también el sentido de la frase, texto o contexto que escribimos o leemos; porque la riqueza de la lengua española hace que existan palabras homónimas u homógrafas que tienen idéntica forma de escritura, y a las que el contexto en que aparecen les confiere categoría gramatical y significados distintos. En estos caso, la tilde tiene una función diferenciadora, y recibe el nombre de diacrítica.

Las reglas que proporciona la Real Academia Española son de obligado cumplimiento con el fin de conservar la uniformidad de la lengua española. Y, una de las normas que menos se cumple es que las reglas de acentuación son válidas para todos los tipos de letras, tanto las minúsculas, como las mayúsculas.

MAPA CONCEPTUAL



1. ACENTUACIÓN

1.1. REGLAS GENERALES

El acento es tan importante en la ortografía, que facilita la comprensión del lenguaje escrito, porque algunas palabras o frases cambian su significado según lleven acento o no.

Por ejemplo, no es lo mismo decir "La *secretaria* envió un escrito", que "La *secretaría* envió un escrito".

Otro ejemplo: "*Busco* la felicidad" o "*Buscó* la felicidad".

A) EL ACENTO PROSÓDICO

En cada palabra hay sílabas que se pronuncian con más intensidad **(TÓNICAS)** y que se marcan con un acento denominado **PROSÓDICO**, que supone una carga en su articulación.

Ejemplos:			
	Cantará	Cantara	Cántara
	Terminó	Termino	Término
	Naufragó	Naufrago	Náufrago

Las demás sílabas se denominan **ÁTONAS**, es decir, no van acentuadas.

Pero, aunque la mayoría de los vocablos de la lengua castellana tienen una sílaba tónica, existe una minoría de palabras de uso frecuente que no poseen ninguna sílaba tónica; estas son:

Adjetivos posesivos antepuestos: mi, tu, su, mis, tus, sus.

Adjetivos relativos y conjunciones: donde, cuando, como, sino, que, pues, si, aunque, etc.

Preposiciones: Todas, excepto "según" (recordamos que las preposiciones son: a, ante, cabe, con, contra, de, desde, hacia, hasta, para, sin, so, sobre, tras).

En español, las palabras, según su acento prosódico, se clasifican en:

1. **AGUDAS**: Aquellas cuya sílaba tónica es la última. Ej. Solidaridad, camión, sacó.
2. **LLANAS**: Aquellas cuya sílaba tónica es la penúltima. Ej. Papelera, árbol
3. **ESDRÚJULAS**: Las que llevan el golpe de voz en la antepenúltima sílaba. Ej. Cáncamo, insípido, política.

Además, algunas palabras pueden tener su sílaba tónica antes de la antepenúltima. Se trata de palabras llanas o esdrújulas en su origen, que al añadirles pronombres, se convierten en sobreesdrújulas.

Ej.: Compra Cómprame Cómpramelo

B) EL ACENTO ORTOGRÁFICO, GRÁFICO O TILDE

Es una rayita oblicua, denominada tilde, colocada de derecha a izquierda sobre la vocal de la sílaba tónica.

Las reglas generales de acentuación, según la Real Academia Española, y que son de aplicación, tanto para palabras mayúsculas como minúsculas son:

1.º **En general, las palabras monosílabas no se acentúan.**

Ej.: As, vi, fui, fue, dio, vio, vais, dais, sois, deis, veis, di, den, etc.

2.º En cuanto a las palabras polisílabas, se ajustan a las siguientes reglas:

A) **Palabras agudas.** Se acentuarán todas las palabras agudas terminadas:

1. **En vocal**. Ej.: Sofá, canapé, limpió, Perú.
2. **En *n*** o ***s*.** Excepto si acaban en grupos de consonantes:

Ej.: Milord, Harén, figurín, patatús, compás, etc.

B) **Palabras llanas.** Se acentuarán las palabras llanas que terminen en una consonante diferente de *n* o *s*.

Ej.: Chándal, flúor, césped, lápiz, estándar.

Excepción: las palabras llanas, al contrario que las agudas, se acentúan cuando terminan en grupos de consonantes, aunque la última sea "s".

Ej.: Tríceps, fórceps, bíceps, récord.

C) **Esdrújulas y sobreesdrújulas.** Se acentúan todas.

Ej.: Miércoles, solucionábamos, período, resúmenes.

Como ya hemos dicho, las letras mayúsculas se ajustan también a estas reglas de acentuación, pues como establece la Real Academia "El empleo de mayúsculas no exime de poner tilde sobre la vocal que deba llevarla según las normas".

2. EL ACENTO EN LOS DIPTONGOS Y TRIPTONGOS

2.1. DIPTONGOS

El diptongo se produce cuando se unen en una sílaba dos vocales. En este caso, la tilde se pone sobre la vocal abierta (*a,e,o*) o sobre la última de las cerradas, si se trata de las combinaciones vocálicas (*iu, ui*).

Ej.: Decidió, atención, murciélago.

Miércoles, cuídate, después, construí.

Se aplican las reglas antes enunciadas de palabras agudas, llanas y esdrújulas.

Ej.: *Besáis.* Lleva acento porque es aguda y termina en "s" (be-sáis).

Áulico. Lleva acento porque es esdrújula (áu-li-co).

Béisbol. Lleva acento porque es llana y termina en "l" (béis-bol).

Las palabras agudas terminadas en los diptongos *-ay, -ey, -oy* no llevan tilde. Caray, virrey, etc.

Para que haya diptongo, deben darse alguna de las siguientes combinaciones:

1. Abierta + cerrada: ai, au; ei, eu; oi, ou.
2. Cerrada + abierta: ia, ie, io; ua, ue, uo.
3. Cerrada + cerrada: iu, ui.

2.2. HIATO

Es otra figura gramatical que se produce por la contigüidad de dos vocales abiertas. En este caso, las vocales forman sílabas distintas:

Ej.: *Aéreo* (a - é - re - o).

También se produce hiato cuando dos vocales que deberían formar diptongo pertenecen a sílabas distintas. El hiato se señala poniendo tilde en la vocal cerrada.

Ej.: *Había.* Se acentúa para señalar el hiato de la "i" y la "a" (ha-bí-a).

Baúl. Se acentúa para señalar el hiato de la "a" y la "u" (ba-úl).

2.3. TRIPTONGOS

Es la unión de tres vocales en una sola sílaba. Es necesario para ello que una vocal abierta se encuentre entre dos vocales cerradas:

Ej.: *Despreciáis* (iai).

La tilde se pone sobre la vocal abierta, en caso de que precise llevarlo, según las reglas generales.

Ej.: Cambiéis, averigüéis.

Excepciones:

No precisan acento. Por ejemplo: Buey, guay, Uruguay, Camaguey, etc.

3. PALABRAS COMPUESTAS

Son las formadas por dos o más vocablos (es decir, por más de un lexema) unidos o no por medio de un guión.

Ej.: Cantamañanas, socio-político, lavaplatos, Radiocasete, aguardiente, físico-químico.

REGLAS

A) En las palabras compuestas que se escriben sin un guión intermedio (decimosexto, cubrecama), sólo deberá acentuarse el segundo vocablo si es que lo prescriben las reglas generales de acentuación, porque si el primer componente llevaba tilde cuando era simple, ahora la pierde:

Ej.: Videocámara, videocinta, asimismo, tiovivo.

B) Si están separadas las palabras por un guión, a cada lexema se le aplicarán las reglas generales de la acentuación.

Ej.: Físico-químico, cine-fórum, hispano-luso.

C) En los adverbios compuestos con terminación en -mente, será obligatorio mantener el acento si la primera parte de ese compuesto ya lo llevaba cuando era palabra simple (adjetivo).

Ej.: Dócilmente, sabiamente, débilmente.

D) Las palabras compuestas que tengan un componente verbal y otro pronombre enclítico (pronombres átonos que se apoyan en las sílabas que les preceden) conservan la tilde original de la forma verbal. Si el compuesto es esdrújulo o sobreesdrújulo, también se acentúa:

Ej.: Dé (déme, déle, dénos), pidió (pidióles), fue (fuese, fuésenos, fuéseme), recibid (recibidlas, recíbelas).

4. LA TILDE DIACRÍTICA

Se denominan *HOMÓNIMOS* u *HOMÓGRAFOS* las palabras con idéntica escritura, a las que el contexto en que aparecen les confiere categoría gramatical y significados distintos. En estos casos, se asigna a la tilde una función diferenciadora, por lo que recibe el nombre de tilde *DIACRÍTICA*.

Ej.: Le *traje* a mi padre su *traje* del tinte
verbo — sutantivo

REGLAS

Aunque ya hemos visto que los monosílabos no llevan tilde, se acentúan los tónicos que coinciden con un homónimo átono.

Tónicos		Átonos	
dé	Del verbo dar	de	Preposición
él	Pronombre personal	el	Artículo
más	Adverbio de cantidad	mas	Conjunción adversativa
mí	Pronombre personal	mi	Posesivo
qué	Interrogativo o exclamativo	que	Relativo o conjunción
quién	Interrogativo o exclamativo	quien	Relativo
sé	Verbo saber o ser	se	Pronombre
sí	Adverbio de afirmación	si	Conjunción condicional
té	Sustantivo	te	Pronombre personal
tú	Pronombre personal	tu	Posesivo

El **pronombre ti** no lleva tilde a pesar de ser tónico.

Ej.: Esto es para *ti* y aquello para mí.

La letra "o" sólo se acentúa cuanto va escrita entre cifras para evitar confundirlo con un cero.

Ej. No se si irme al cine *o* al teatro. Había unos 50 *ó* 60 niños.

Los homónimos cuál/cual, cuáles/cuales se acentúan cuando son pronombre o adjetivo interrogativo y pronombre o adverbio exclamativo de modo.

Ej.: ¿*Cuál* es la decisión? ¿Sabes *cuál* carrera ha elegido? ¡*Cuál* sería el susto!

Pero, cuando son pronombres relativos o adverbios relativos no se acentúan.

Ej.: Este es el amigo del *cual* te hablé. Lo dijo (tal) *cual* lo pensó.

Otros casos relacionados con la tilde diacrítica

1. **Cuán**. Se acentúa cuando es adverbio exclamativo: ¡*Cuán* inútil resultó el trabajo!. No se acentúa cuando es adverbio de cantidad y comparativo: Reaccionó *cuan* (= cuanto) dolido estaba.

2. **Aún.** Se acentúa cuando es adverbio, no cuando tiene valor de hasta, también, inclusive.

3. **Cuándo, cuánto, cómo, dónde**. Se acentúan cuando tienen valor de interrogativo o exclamativo y no cuando tienen cualquier otro valor.

   Ej.: ¿*Cuánto* vale esto? ¿*Cuándo* volverás? Me dio *cuanto* dinero tenía.
   Cuando llueve, refresca. ¿*Dónde* estará la llave? La casa donde nací.

4. **Sólo.** No se acentúa cuando es adjetivo y sí cuando es adverbio (= solamente).

   Ej.: Juan estudiaba *solo* los domingos. Juan estudiaba *sólo* los domingos.

5. **Los demostrativos este, ese, aquel, esta, esa, aquella, estos, esos, aquellos, estas, esas, aquellas siempre son tónicos,** EXCEPTO:

   – Cuando va antepuesto al sustantivo, es decir, en función de determinante.

     Ej.: *Este* libro y *ese* bloc son de aquel joven.

   – Cuando hace función de pronombre se puede acentuar o no.

     Ej.: Digo que *esto* no es posible.

   – Cuando en función de pronombre, pueda inducir a anfibología (es decir, doble sentido), es preceptivo acentuarlo. Por ello, es preferible construir las frases de manera que sean inequívocas.

     Ej.: Trajeron *estos* regalos de Grecia. *Éstos* trajeron regalos de Grecia.

6. **Porque, Porqué.** Se acentúa cuando es sustantivo = causa, motivo y no cuando es conjunción causal.

Ej.: ¿Sabes el *porqué* de su decisión apresurada?
Sufrió el accidente *porque* se le averió el vehículo.

5. OTROS CASOS ESPECIALES DE ACENTUACIÓN

5.1. VOCABLOS CON TILDE OPCIONAL

Hay una gran cantidad de palabras que pueden ser consideradas agudas o graves, graves o esdrújulas, con vocales en hiato o en diptongo, que varían según el hablante o el que escribe y de las que trascribimos la preferencia de la Real Academia Española en la columna de la izquierda:

1. HIATO

Variantes preferidas	Variantes aceptadas
Afrodisíaco	Afrodisiaco
Amoníaco	Amoniaco
Cardíaco	Cardiaco
Demoníaco	Demoniaco
Hipocondríaco	Hipocondriaco
Maníaco	Maniaco
Paradisíaco	Paradisiaco
Policíaco	Policiaco
Gladíolo	Gladiolo
Pecíolo	Peciolo
Período	Periodo
Hemiplejía	Hemiplejia
Orgía	Orgia
Utopía	Utopia
Raíl	Rail

2. DIPTONGO. Es preferido en estos casos:

Variantes preferidas	Variantes aceptadas
Austriaco	Austríaco
Egipciaco	Egipcíaco
Monomaniaco	Monomaníaco
Siriaco	Siríaco
Zodiaco	Zodíaco
Cartomancia	Cartomancía
Hidromancia	Hidromancía
Quiromancia	Quiromancía
Balaustre	Balaústre
Olimpiada	Olimpíada
Reuma	Reúma

3. AGUDAS

Variantes preferidas	Variantes aceptadas
Acné	Acne
Así	Asimismo
Cartel	Cártel
Elixir	Elíxir
Misil	Mísil
Olé	Ole
Pensil	Pénsil

4. GRAVES. La Real Academia Españala prefiere la ponunciación grave.

Variantes preferidas	Variantes aceptadas
Aeróbic	Aerobic
Alveolo	Alvéolo
Bimano	Bímano
Cantiga	Cántiga
Chófer	Chofer
Conclave	Cónclave
Cuadrumano	Cuadrúmano
Dinamo	Dínamo
Fútbol	Futbol
Ibero	Íbero
Meteoro	Metéoro
Metopa	Métopa
Pentagrama	Pentágrama

5. Es prioritaria la pronunciación esdrújula para la Real Academia.

Variantes preferidas	Variantes aceptadas
Aeróstato	Aerostato
Anémona	Anemona
Áfilo	Afilo
Áloe	Aloe
Celtíbero	Celtibero
Cíclope	Ciclope
Égida	Egida
Elegíaco	Elegiaco
Endósmosis	Endosmosis
Fárrago	Farrago
Hidrácida	Hidracida
Isóbara	Isobara
Omóplato	Omoplato
Ósmosis	Osmosis
Parásito	Parasito
Polígloto	Poligloto
Róbalo	Robalo
Saxófono	Saxofón
Tortícolis	Torticolis

5.2. LOS LATINISMOS

Las voces latinas empleadas en español deberán acentuarse aplicando las reglas generales de acentuación, es decir, las agudas terminadas en vocal, “n” o “s”, las llanas que no acaben en vocal, “n” o “s”, y las esdrújulas y sobreesdrújulas, todas.

Ej.: Vademécum, delírium, déficit.

5.3. LOS EXTRANJERISMOS

Lo mismo ocurre con las palabras que, procedentes de idiomas extranjeros, han sido incorporadas o adaptadas a nuestro idioma, se le aplicarán las reglas generales:

Ej.: Pimpón, Córcega, Borbón, debut, París, Milán, Londres, Venecia.

En los vocablos en que se respeta su escritura original, se recomienda aplicarles los acentos si ello no altera su pronunciación original

RESUMEN

- La Ortografía es el conjunto de normas que regulan el uso correcto de los signos gráficos. Uno de los cuales es el acento, pues de él depende no sólo la correcta pronunciación, sino también la comprensión, tanto del lenguaje escrito, como del oral, dada la cantidad de palabras ambivalentes que existen en la lengua española.
- Existe un acento prosódico, es el que pronunciamos cargando el golpe de voz en la sílaba correspondiente, y un acento ortográfico o tilde (rayita oblicua), con el que al escribir señalamos las sílabas que deben ir acentuadas.
- Es Español, las palabras, según su acento prosódico, se clasifican en: Agudas (se acentúan si acaban en n o s), Llanas (se acentúan si no acaban en n o s) y Esdrújulas, se acentúan todas.
- Las reglas de acentuación rigen igual paras las letras mayúsculas y las minúsculas.
- En general, las palabras monosílabas no se acentúan.
- La tilde diacrítica sirve para diferenciar las palabras con idéntica escritura, denominadas HOMÓNIMOS u HOMÓGRAFOS.
- Existe también una serie de vocablos con tilde opcional admitidos en ambos casos por la Real Academia.
- Los latinismos y extranjerismos están sujetos a las reglas generales de acentuación.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. ¿Cuál de las siguientes palabras está bien acentuada?

   A. Ánimo

   B. Animo

   C. Animó

   D. Todas son correctas

2. ¿Qué es una sílaba tónica?

   A. La que se pronuncia con mayor intensidad en la palabra

   B. La que se pronuncia con menor intensidad

   C. La que no va acentuada ortográficamente

   D. Ninguna es correcta

3. ¿Cuál de las siguientes palabras monosílabas puede llevar acento?

   A. Fue

   B. Se

   C. Vi

   D. Dio

4. ¿Cuál de las siguientes palabras polisílabas se acentúa?

   A. Casa

   B. Acento

   C. Palabra

   D. Automovil

5. ¿Cuál de las siguientes palabras no se acentúa?

   A. Césped

   B. Inútil

   C. Cabéllo

   D. Árbol

6. Señala la palabra compuesta incorrecta según las reglas de acentuación:

   A. Franco-alemán

   B. Hispano-belga

   C. Histórico-critico

   D. Físico-químico

7. ¿Cuál de las siguientes palabras no se acentúa?

   A. Dámelo

   B. Estáte

   C. Mírame

   D. Cómete

8. Señala la opción incorrecta:

   A. El pronombre *ti* no lleva tilde a pesar de ser tónico

   B. La letra "o" sólo se acentúa cuando va escrita entre cifras para evitar confundirlo con un 0

   C. Sólo no se acentúa cuando es adjetivo y sí cuando es adverbio

   D. Aun no se acentúa cuando es adverbio

9. ¿Cuál de las siguientes palabras es compuesta?

   A. Veintidós

   B. Baloncesto

   C. Tiovivo

   D. Todas son compuestas

10. ¿Cuál de las siguientes palabras está mal acentuada?

    A. Fácilmente

    B. Soberánamente

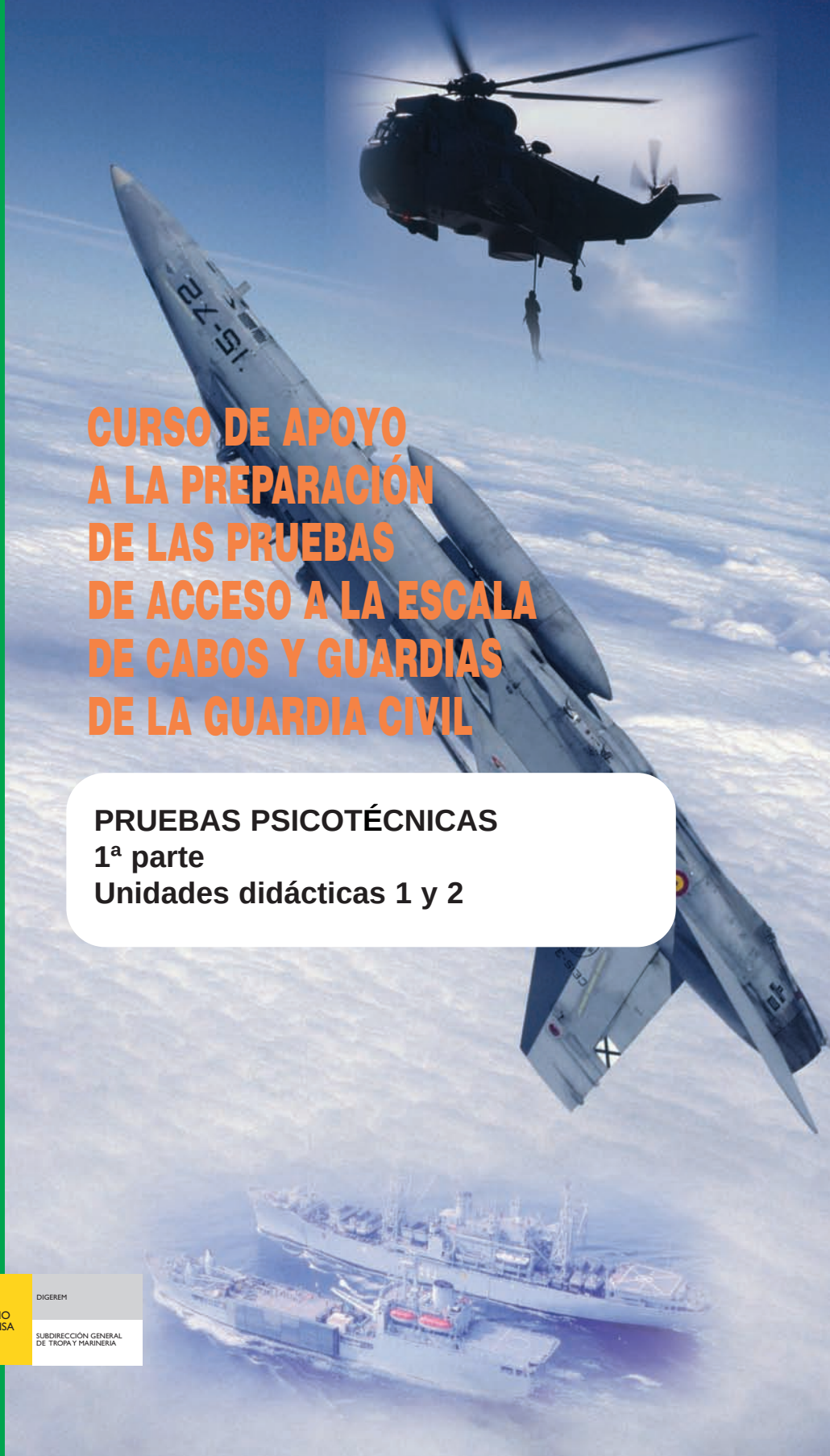
    C. Tímidamente

    D. Cortésmente

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**D**
2.	**A**
3.	**B**
4.	**D**
5.	**C**
6.	**C**
7.	**B**
8.	**D**
9.	**D**
10.	**B**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS
1ª parte
Unidades didácticas 1 y 2

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE GUARDIA CIVIL

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS
1ª parte
Unidades didácticas 1 y 2

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS
1ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica		Pág.
1.	P.1	PRUEBAS PSICOTÉCNICAS	5
2.	P.2	PRUEBAS PSICOTÉCNICAS	37

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS 4

1. **RAZONAMIENTO** 4
2. **FACTOR NUMÉRICO** 8
3. **FACTOR VERBAL** 11
4. **INTELIGENCIA LÓGICA** 15
5. **INTELIGENCIA GENERAL** 20
6. **PERSONALIDAD** 26

RESPUESTAS 28

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica, el alumno será capaz de:

- Realizar distintos supuestos en los que intervenga la capacidad de razonamiento.
- Resolver operaciones matemáticas que impliquen las reglas básicas del cálculo numérico.
- Diferenciar la relación que se establece entre distintos tipos de palabras o frases propuestas.
- Averiguar qué figura continuaría una serie de figuras de manera lógica y relacionada.
- Resolver una serie lógica de fichas de dominó tratando de encontrar los dos números que completarían la secuencia, atendiendo al orden de la serie de fichas, las relaciones numéricas y las relaciones de posición.
- Analizar diferentes aspectos de la personalidad.

INTRODUCCIÓN

A través de la realización de las actividades propuestas, se pretende que el alumno sea capaz de establecer las relaciones que existen entre los elementos de los distintos *items* que se le van a presentar, permitiéndole una correcta resolución de los mismos.

También le ayudará para que, mediante la práctica continuada de ejercicios y las explicaciones pertinentes, pueda llegar a adquirir la rapidez y eficacia exigidas a la hora de resolver problemas sencillos, tanto de cálculo numérico como de razonamiento verbal.

En suma, se trata de que el alumno, entrenando una serie de estrategias básicas, pueda estar en condiciones de afrontar con éxito la resolución de los cuestionarios de razonamiento que se le proponen.

1. RAZONAMIENTO

A continuación Vd. va a realizar unas series de números o de letras. En ambos casos las series llevan un orden lógico. Tiene que descubrirlo y señalar entre las soluciones propuestas la que completaría la serie.

EJEMPLO: 1,3,5,7, ...

Como puede ver los números van creciendo de dos en dos y además son los impares. Luego el siguiente número sería el 9.

EJEMPLO: a,b,c,o,p,q,d,e,f, ...

Como puede ver las letras tienen un orden tres a tres, a-b-c, y además saltan a otro grupo de tres letras seguidas, o-p-q, vuelve el siguiente grupo de tres letras donde acabó el primero, d-e-f, así que el siguiente grupo de tres letras empezará donde acabó el segundo, r-s-t.

Indica el número que continúa la serie

1) 8, 9, 11, 12, 14, 15...

A. 14 B. 17 C. 19 D. 21

2) 1, 1, 2, 6...

A. 12 B. 18 C. 24 D. 26

3) 1, 3, 8, 18, 35...

A. 42 B. 70 C. 59 D. 61

4) 3, 45, 6, 35, 18, 27, 72, 21...

A. 360 B. 213 C. 175 D. 525

5) 23, 45, 67, 12, 34...

A. 44 B. 66 C. 56 D. 54

6) 2, 3, 5, 8, 10, 13, 17...

A. 20 B. 25 C. 16 D. 21

7) 2, 3, 8, 9, 20, 21, 44...

A. 46 B. 90 C. 45 D. 108

8) 20, 24, 19, 22, 18, 20...

A. 20 B. 17 C. 14 D. 22

9) 22, 23, 28, 28, 34, 33...

A. 49 B. 50 C. 44 D. 40

10) 3, 6, 18, 36, 108, 216...

A. 648 B. 446 C. 568 D. 772

11) 3, 5, 9, 15, 23, 15, 9...

A. 11 B. 22 C. 5 D. 3

12) 25, 26, 27, 24, 25, 26, 23...

A. 22 B. 25 C. 23 D. 24

13) 12, 17, 27, 42, 62, 87...

A. 117 B. 169 C. 119 D. 92

14) 2, 7, 22, 67, 202...

A. 432 B. 567 C. 607 D. 710

15) 4, 5, 7, 3, 4, 6, 2, 3...

A. 7 B. 3 C. 5 D. 6

16) 4, 6, 5, 4, 7, 10, 9, 8, 12...

A. 15 B. 22 C. 19 D. 16

17) 1, 3, 7, 21, 25, 75...

A. 80 B. 79 C. 225 D. 229

18) 10, 4, 11, 5, 13, 7, 17...

A. 21 B. 19 C. 13 D. 11

19) 4, 6, 8, 12, 16, 24, 32...

A. 48 B. 50 C. 52 D. 64

Indica el segundo número que continúa la serie (¿?)

20) 1, 5, 13, 29, _, ¿?

A. 48 B. 125 C. 75 D. 58

21) 3, 6, 5, 8, 8, 11, 12 _, ¿?

A. 17 B. 14 C. 16 D. 10

22) 1, 3, 4, 7, 11, 18, _, ¿?

A. 36 B. 32 C. 47 D. 33

23) 2, 6, 12, 36, 72, _, ¿?

A. 325 B. 526 C. 345 D. 432

24) 645, 453, 357, 309, _, ¿?

A. 175 B. 273 C. 213 D. 201

Indica la letra que continúa la serie (sin contar las letras dobles)

25) a, c, e, g, i, k...

A. m B. ñ C. l D. n

26) a, b, d, g, k...

A. m B. o C. ñ D. p

27) a, c, b, c, c, d, e, f, c, g, h, i, j...

A. k B. l C. j D. c

28) a, o, b, n, c, l, d...

A. k B. j C. l D. h

29) q, o, n, l, j...

A. d B. h C. g D. k

30) a, c, f, j...

A. l B. m C. n D. ñ

31) a, t, b, s, c, r, d, q, e...

A. p B. q C. f D. g

32) c, c, e, f, h, j...

A. r B. q C. l D. i

33) c, z, f, w, i, t, l...

A. p B. q C. j D. x

34) l, ñ, q, t, x...

A. a B. v C. y D. b

35) d, e, c, i, j, h, n...

A. m B. ñ C. b D. d

Indica el número de la serie que no es correcto

36) 8, 36, 10, 33, 11, 30, 14, 27...

A. 11 B. 36 C. 27 D. 10

37) 2, 4, 7, 14, 17, 33, 37, 74...

A. 7 B. 17 C. 33 D. 74

38) 3, 7, 15, 31, 62, 127...

A. 62 B. 31 C. 15 D. 127

39) 7, 17, 18, 26, 25, 35, 34...

A. 17 B. 34 C. 25 D. 18

40) 4, 11, 25, 45, 67, 96, 131, 167...

A. 11 B. 45 C. 96 D. 167

2. FACTOR NUMÉRICO

A continuación tiene Vd. que realizar diferentes operaciones matemáticas y problemas sin usar papel y lápiz. Tiene que acostumbrarse a realizar operaciones matemáticas con rapidez. Todos los cálculos ha de realizarlos mentalmente. Aprenda trucos y juegue con las respuestas, así cogerá fluidez de cálculo.

Realiza las siguientes operaciones:

1) 0,7 + 0,004 + 1,4 =
   A. 1,76 B. 2,221 C. 2,104 D. 2,204
2) 12,13 x 100 =
   A. 121,3 B. 1213 C. 1,213 D. 121300
3) 0,22 x 0,22 =
   A. 0,0484 B. 0, 484 C. 0,000484 D. 0,0464
4) 4 x 0,25 =
   A. 10 B. 100 C. 1000 D. 1
5) 2 x 4,5 - 3 =
   A. 6,5 B. 6 C. 5,5 D. 5
6) 0,023 x 1000 =
   A. 2,3 B. 23 C. 230 D. 0,23
7) 632,45 x 10 =
   A. 6324,5 B. 63,245 C. 6,3245 D. 63245
8) 47,332 x 1000 =
   A. 473,32 B. 4733,2 C. 47332 D. 473320
9) 7597 : 100 =
   A. 7,597 B. 75,97 C. 759,7 D. 0,7597
10) 0,253 : 10 =
   A. 2,53 B. 0,0253 C. 25,30 D. 0,00253
11) 648 : 8 =
   A. 66 B. 85 C. 80 D. 81
12) 176 - 68 + (6 : 3) =
   A. 110 B. 112 C. 120 D. 210
13) 5 + (4 x) - 2 = 15
   A. 2 B. 3 C. 4 D. 1

14) (4 x) + 7 = 67

A. 25 B. 12 C. 15 D. 22

15) (18 x) - 36 = 90

A. 5 B. 7 C. 6 D. 4

16) 39 x 0,75 =

A. 29,25 B. 29 C. 30,75 D. 28,25

17) 460 : 4 =

A. 125 B. 115 C. 105 D. 135

18) 84/21 = ¿?/13

A. 74 B. 48 C. 55 D. 52

19) 0,25 : 0,002 =

A. 125 B. 75 C. 250 D. 0,125

20) 0,789 : 10 =

A. 7,89 B. 78,9 C. 0,0789 D. 0,00789

21) 180 : 9 - 10 x 2 =

A. 10 B. 0 C. 0,25 D. -1

22) 64 : 8 + 2 - 9 =

A. 10 B. 5 C. 1 D. 0,25

23) 123 x 6 =

A. 728 B. 738 C. 638 D. 748

24) El 25% de 2000 es:

A. 1000 B. 500 C. 50 D. 1500

25) Calcula el 150% de 8000:

A. 10000 B. 15000 C. 11000 D. 12000

26) Cuántos euros son 3/6 de 240 €?:

A. 45 B. 100 C. 160 D. 120

27) Antonio compró un abrigo que le costó 700 € Si le hicieron un descuento del 12%, ¿cuánto pagó por él?:

A. 616 B. 604 C. 590 D. 450

28) ¿Cuánto dinero ahorrarás pagando por un Pc 1000 €, en vez de pagar 125,5 €, al mes durante un año?

A. 250,5 B. 475 C. 500 D. 506

29) ¿Cuánto costarán 6 cajas de CDs si cada caja tiene docena y media de Cds y cada docena cuesta 0,90 €?

A. 8,5 B. 8,1 C. 85 D. 81

30) ¿Cuántos Kg. Son los 3/6 de 72?

A. 36 B. 64 C. 24 D. 26

31) Un comerciante perdió los 4/5 del dinero ingresado en un año, quedándole 3700 €. ¿Cuánto dinero tenía?

A. 18.000 B. 14.800 C. 18.500 D. 37.000

32) Juan quiere comprarse un automovil que cuesta 24.800 €, pero sólo tiene los 2/3 de 12.000 € ¿Cuánto dinero le falta?

A. 20.800 B. 23.000 C. 17.000 D. 16.800

33) Dos jóvenes han juntado sus ahorros reuniendo 2.500 €. Si uno tiene 700 € más que el otro, ¿cuánto dinero tiene cada uno?

A. 600/1900 B. 900/1600 C. 1000/1500 D. 1100/1400

34) Si asfaltar una calle de 280 metros ha costado 75.250 €, ¿a qué precio ha salido el metro?

A. 255,85 B. 268,75 C. 209,85 D. 313,45

35) En un colegio hay tres aulas: la primera tiene 35 alumnos, la segunda 12 menos que la primera y la tercera 20 menos que las dos primeras juntas. ¿Cuántos alumnos suman entre las tres?

A. 100 B. 98 C. 89 D. 96

36) Julio y Manuel han ganado 65.000 € en dos años. Si Julio ganó 12.000 € más que Manuel, ¿cuánto ganó Manuel?

A. 25.500 B. 26.500 C. 30.000 D. 32.500

37) El 20% de una cantidad es 190. ¿Cuál es esa cantidad?

A. 1000 B. 950 C. 750 D. 875

38) ¿Cuántas horas, minutos y segundos son 32.832 segundos?

A. 9h 10´ 10´´ B. 10h 10´ 10´´ C. 9h 7´ 12´´ D. 9h 12´ 7´´

39) La rueda de una moto da 2.000 vueltas en diez minutos. ¿Cuántas vueltas dará en una hora y media?

A. 16.000 B. 150.000 C. 18.000 D. 13.000

40) Si en una división exacta el cociente es 775 y el divisor 39, el dividendo será:

A. 30.225 B. 25.332 C. 33.279 D. 29.500

3. FACTOR VERBAL

A continuación Vd. practicará ejercicios en los que aprenderá a establecer rápidamente relaciones de palabras y sus significados. Por ejemplo, FRÍO es a CALOR como ALTO es a ....., la respuesta sería BAJO, pues hay una relación de significados opuestos. También tendrá que practicar con los sinónimos y los antónimos. Estúdielos en un diccionario y en los libros de gramática. Sería bueno que hiciese relaciones de palabras y estudie su significado.

1) NUEZ es a NOGAL como ACEITUNA es a:

   A. Aceite B. Encina C. Olmo D. Olivo

2) MUERTE es a VIDA como ENFERMEDAD es a:

   A. Cáncer B. Salud C. Felicidad D. Alegria

3) ENTREGAR es a DAR como ELEVAR es a:

   A. Bajar B. Aminorar C. Subir D. Retirar

4) CÉNTIMO es a PENIQUE como EURO es a:

   A. Libra B. Dolar C. Yen D. Peso

5) ADICIÓN es a SUMA como SUSTRACCIÓN es a:

   A. Falta B. Aumento C. Resta D. División

6) RELINCHO es a CABALLO como REBUZNO es a:

   A. Toro B. Asno C. Elefante D. Mulo

7) UVA es a VID como DÁTIL es a:

   A. Palmera B. Cocotero C. Alcornoque D. Nogal

8) RADIO es a SONIDO como TELEVISIÓN es a:

   A. Imagen B. Música C. Noticias D. Ondas

9) ACCIÓN es a VERBO como CUALIDAD es a:

   A. Nombre B. Adjetivo C. Pronombre D. Adverbio

10) DURO es a SUAVE como ENCONTRAR es a:

   A. Hallar B. Extraviar C. Olvidar D. Recibir

11) ÁGIL es a TORPE como INQUIETO es a:

   A. Perturbado B. Enfermo C. Movedizo D. Tranquilo

12) COCHE es a RUEDA como CABALLO es a:

A. Crin B. Pata C. Grupa D. Cola

13) ... es a TUERCA como GEMELO es a:

A. Clavo - botón
B. Arandela - puño
C. Tornillo - ojal
D. Tornillo - hermano

14) ... es a AMANECER como OCASO es a:

A. Matutino - mediodía
B. Alba- anochecer
C. Noche - mediodía
D. Atardecer - terminar

15) ... es a PAR como CINCO es a:

A. Dos - varios
B. Uno - impar
C. Muchos - ninguno
D. Dos - impar

16) ... es a DULCE como LIMÓN es a:

A. Amargo - salado
B. Miel - amargo
C. Comida - alimento
D. Azúcar - agrio

17) ... es a COCHE como NOMBRE es a:

A. Carnet - ciudadano
B. Matrícula - persona
C. Vehículo - ciudad
D. Pedal - sujeto

18) ... es a TIEMPO como MANÓMETRO es a:

A. Cronómetro - presión
B. Termómetro - presión
C. Calendario - temperatura
D. Pulsómetro - temperatura

19) ... es a CIMA como PROFUNDIDAD es a:

A. Altitud - abismo
B. Montaña - pendiente
C. Colina - mar
D. Pico - gélido

20) ... es a GRUESO como OCULTO es a:

A. Delgado - visible
B. Denso - próximo
C. Pesado - escondido
D. Duro - misterioso

Señalar el sinónimo de las siguientes palabras

21) DESCUIDO:

A. Distracción B. Reacción C. Indicación D. Desilusión

22) CONTRASTAR:

A. Patrocinar B. Contraer C. Comprobar D. Apaciguar

23) CACIQUE:

A. Déspota B. Indígena C. Bebida D. Demócrata

24) LITIGIO:

A. Lícito B. Tolerable C. Pacto D. Pleito

25) ONEROSO:

A. Listo B. Generoso C. Gravoso D. Rápido

26) MANAR:

A. Llegar B. Brotar C. Acudir D. Saltar

27) DESCUIDO:

A. Distracción B. Reacción C. Indicación D. Desilusión

28) INDULTO:

A. Absolución B. Condena C. Amnistía D. Plegaria

Señalar el antónimo de las siguientes palabras

29) GRANDE:

A. Pequeño B. Bajo C. Corto D. Amplio

30) TEMPORAL:

A. Efímero B. Pasajero C. Perenne D. Tormenta

31) GOZAR:

A. Disfrutar B. Perder C. Sufrir D. Amar

32) GENEROSO:

A. Egoísta B. Verdadero C. Dadivoso D. Honesto

33) ILUSTRADO:

A. Rápido B. Estudioso C. Ignorante D. Culto

34) FERVOR:

A. Oración B. Desinterés C. Entusiasmo D. Clamor

35) IRACUNDO:

A. Callado B. Tranquilo C. Imaginativo D. Explosivo

36) Señalar qué palabra no está relacionada con las demás

A. Tristeza B. Melancolía C. Dolor D. Luto

37) Señalar qué palabra no está relacionada con las demás:

A. Galleta B. Helado C. Bizcocho D. Barquillo

38) Señalar qué palabra no está relacionada con las demás

A. Pupitre B. Lapicero C. Alumno D. Tiza

39) Indica cuál es el sinónimo de ALOJAR:

A. Alquilar B. Hospedar C. Guardar D. Encubrir

40) Indica cuál es el sinónimo de CONDONAR:

A. Aumentar B. Suplicar C. Perdonar D. Mandar

4. INTELIGENCIA LÓGICA

Instrucciones

A continuación, usted va a realizar un test que mide la Inteligencia Lógica.

Consta de veinte preguntas. Estas representan series de figuras que siguen una lógica. Su trabajo consiste en descubrir cuál de las figuras que se representan a la derecha de la serie y que están marcadas con las letras a), b), c) y d) debería ocupar la casilla en blanco de la serie representada a la izquierda.

Una vez elegida la figura que usted considera como correcta **rodee con un círculo la letra** que está debajo de dicha figura.

Si se equivoca y quiere anular una respuesta dada, **ponga un aspa** encima de la letra anteriormente seleccionada, y marque con un círculo la nueva letra elegida como respuesta correcta.

Como esta prueba la realiza Ud. en su casa y no dispone de un psicólogo examinador que le marque el tiempo de comienzo y de finalización de la prueba, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

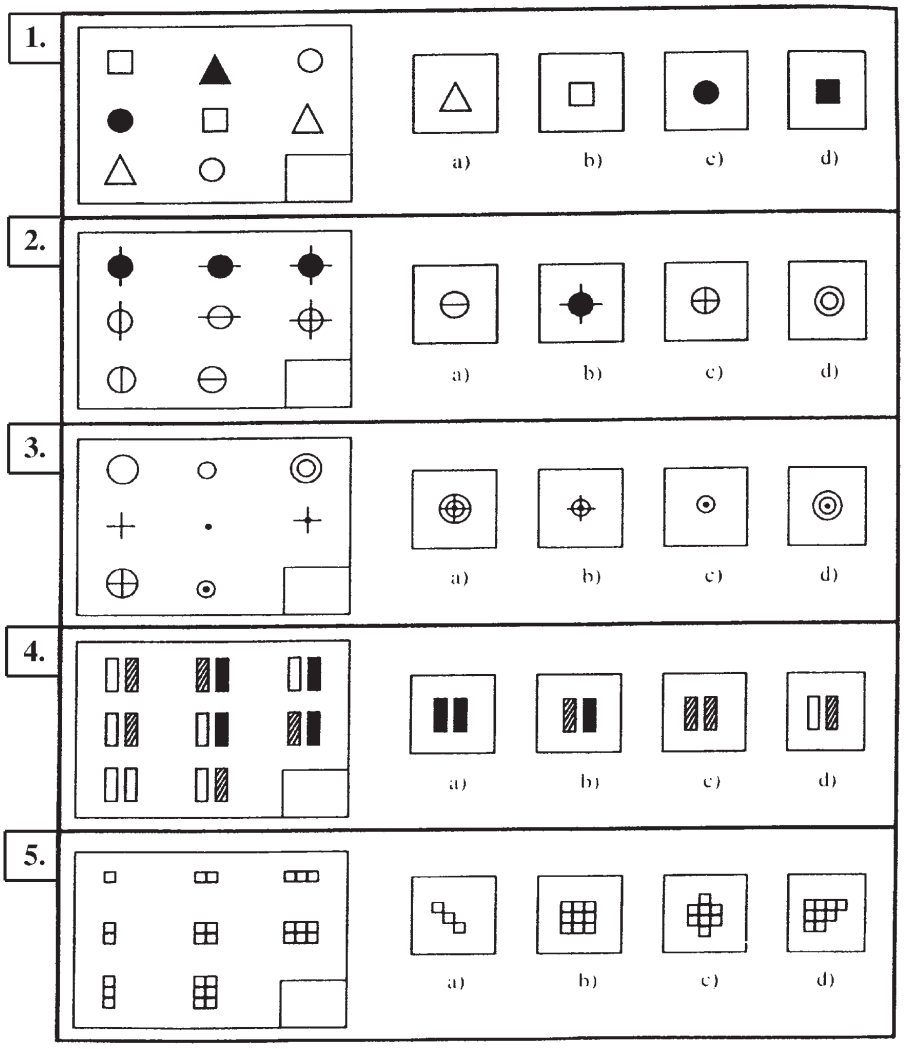
1.º Coloque un reloj con cronómetro en la mesa dónde vaya a realizar la prueba.

2.º Seleccione el tiempo que dura la prueba (en este caso 10 minutos).

3.º Pulse el start y comience a contestar las cuestiones.

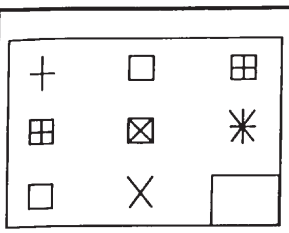
4.º Cuando le avise el reloj de que se ha cumplido el tiempo, deje de escribir y dé por terminada la prueba. No obstante como ésta es una prueba de entrenamiento, marque en qué pregunta estaba y continúe realizando el test. Así podrá luego al corregir el test con las respuestas que vienen al final del cuadernillo sacar una nota de aciertos (20 en 10 minutos) y sin tiempo con todas las cuestiones solucionadas.

CUANDO ESTÉ PREPARADO PULSE EL RELOJ Y PASE LA PÁGINA



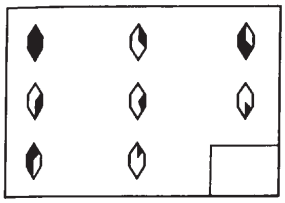
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

6.



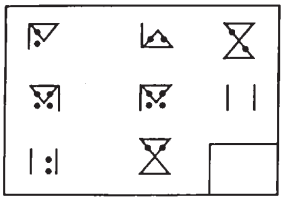
a) b) c) d)

7.



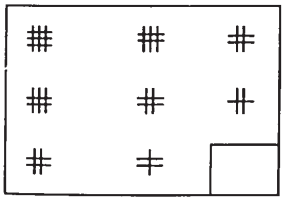
a) b) c) d)

8.



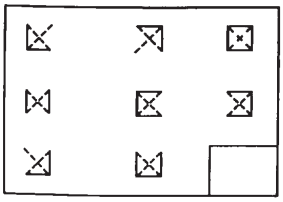
a) b) c) d)

9.



a) b) c) d)

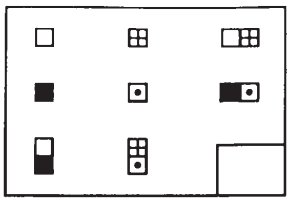
10.



a) b) c) d)

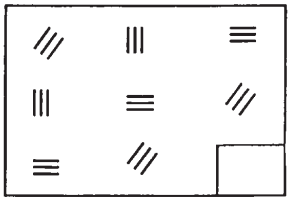
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

11.



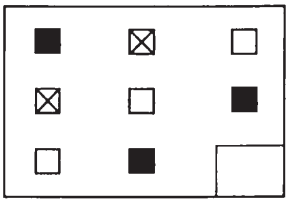
a) b) c) d)

12.



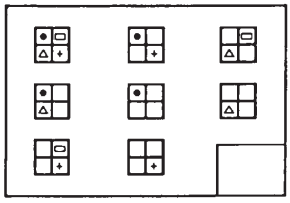
a) b) c) d)

13.



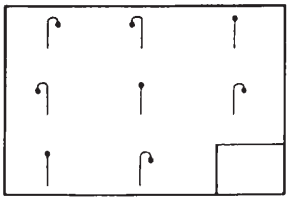
a) b) c) d)

14.



a) b) c) d)

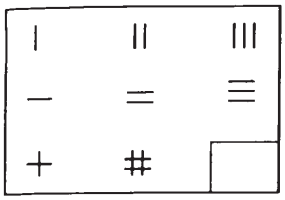
15.



a) b) c) d)

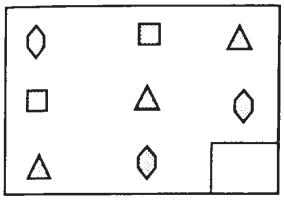
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

16.



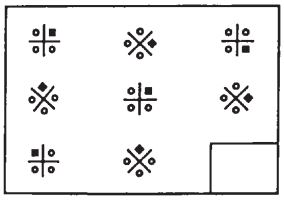
a) b) c) d)

17.



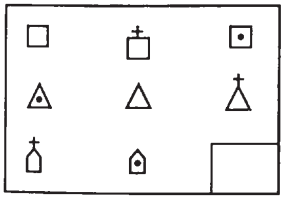
a) b) c) d)

18.



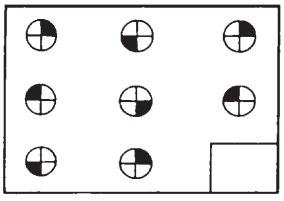
a) b) c) d)

19.



a) b) c) d)

20.



a) b) c) d)

HA TERMINADO

5. INTELIGENCIA GENERAL

Instrucciones

A continuación, usted va a realizar tres tests que miden su Inteligencia General.

El primero consta de 12 preguntas, el segundo consta de 6 preguntas y el tercero consta de 14 preguntas. En estos tests se encontrará con series de fichas de DOMINÓ colocadas de diferentes formas y que siguen un orden y una lógica matemática.

Le recuerdo que la serie numérica es: Blanca , 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

Su trabajo consiste en averiguar que números deben figurar en la última ficha con interrogantes o en blanco de cada serie. Hay dos modalidades:

– Sustituir los interrogantes por números. En ese caso escribirá en el lado derecho de la última ficha los números que considere que son los correctos.

– Ficha punteada y en blanco, y debajo cuatro posibles opciones de respuesta con las letras a) b) c) y d). Una vez elegida la respuesta que Ud. considere la correcta **rodee con un círculo la letra** que precede a dicha respuesta.

Si se equivoca y quiere anular una respuesta dada, **ponga un aspa** encima de la letra anteriormente seleccionada, y marque con un círculo la nueva letra elegida como respuesta correcta.

Como esta prueba la realiza Ud. en su casa y no dispone de un psicólogo examinador que le marque el tiempo de comienzo y de finalización de la prueba, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

1.º Coloque un reloj con cronómetro en la mesa dónde vaya a realizar la prueba.

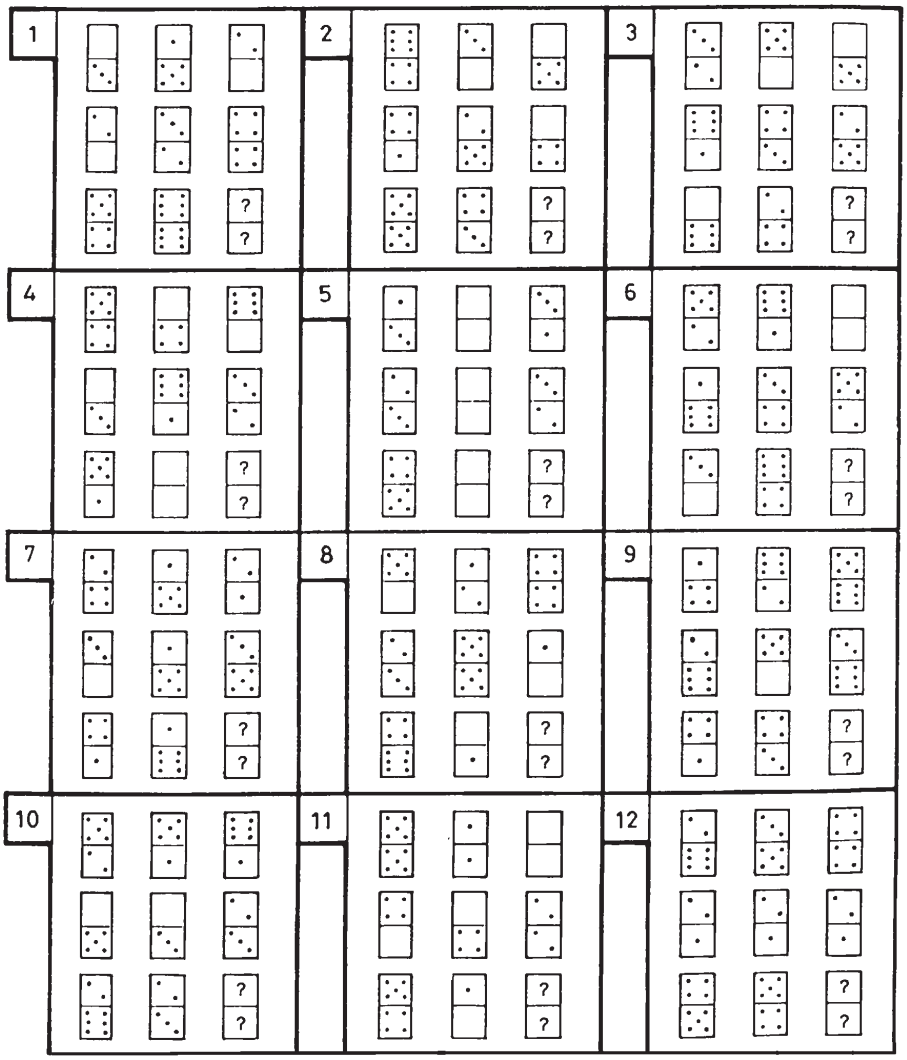
2.º Seleccione el tiempo que dura la prueba (en este caso 1ª Prueba 6 minutos, 2ª Prueba 3 minutos y 3ª Prueba 10 minutos).

3.º Pulse el start y comience a contestar las cuestiones.

4.º Cuando le avise el reloj de que se ha cumplido el tiempo deje de escribir y dé por terminada la prueba. No obstante como ésta es una prueba de entrenamiento, marque en qué pregunta estaba y continúe realizando el test. Así podrá luego al corregir el test con las respuestas que vienen al final del cuadernillo, sacar una nota de aciertos/20 en 10 minutos y sin tiempo con todas las cuestiones solucionadas.

CUANDO ESTÉ PREPARADO PULSE EL RELOJ Y PASE LA PÁGINA

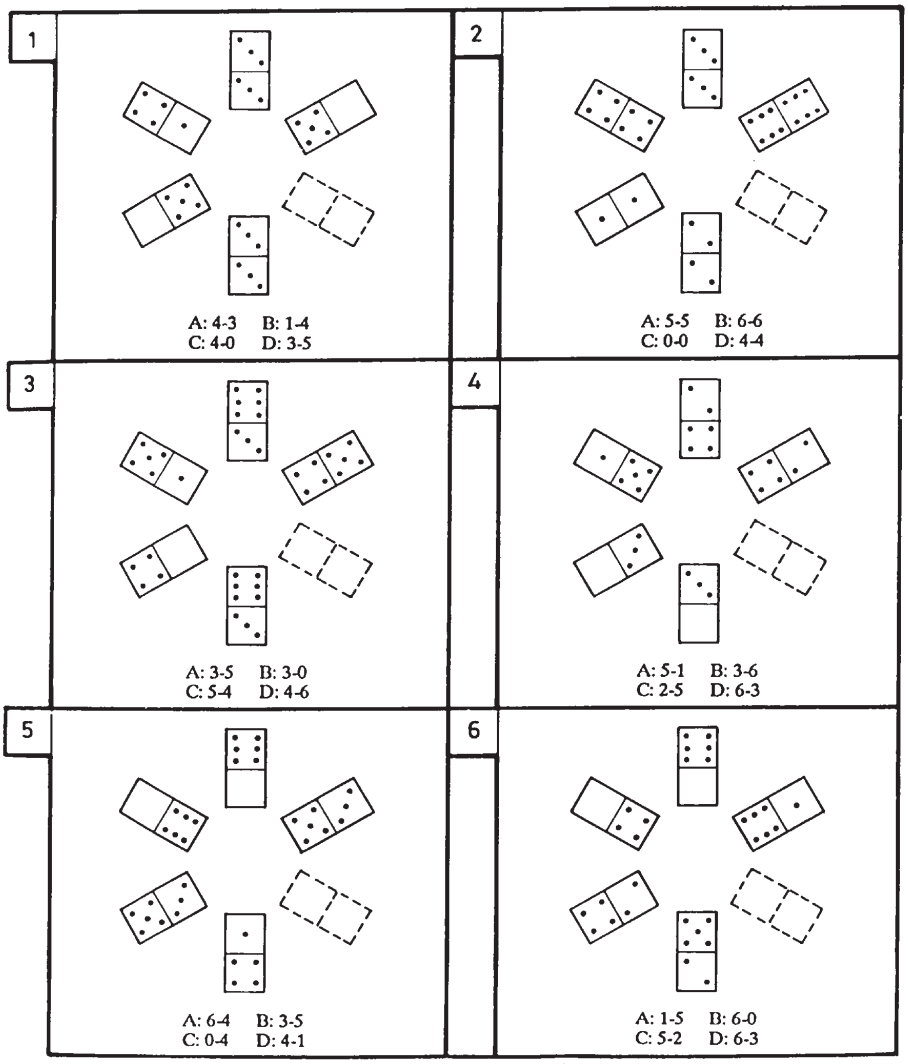
PRUEBA nº 1



HA TERMINADO

PREPARE EL RELOJ Y PASE A LA SIGUIENTE PRUEBA

PRUEBA nº 2

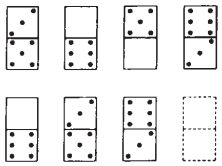


HA TERMINADO

PREPARE EL RELOJ Y PASE A LA SIGUIENTE PRUEBA

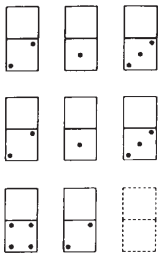
PRUEBA nº 3

1.



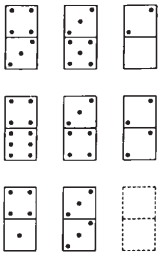
a) 5/0 b) 0/5
c) 5/3 d) 6/4

2.



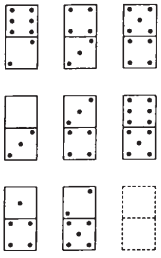
a) 6/0 b) 0/4
c) 0/0 d) 0/6

3.



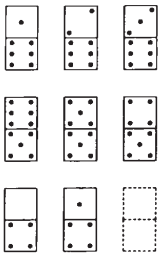
a) 2/5 b) 4/1
c) 3/3 d) 2/2

4.



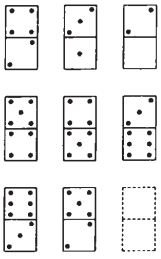
a) 6/5 b) 1/4
c) 3/4 d) 0/6

5.



a) 5/3 b) 1/4
c) 2/4 d) 0/0

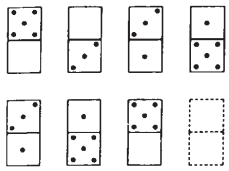
6.



a) 4/2 b) 4/1
c) 5/2 d) 3/6

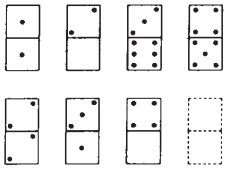
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

7.



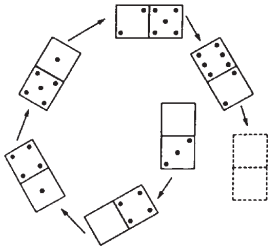
a) 0/3 b) 0/5
c) 5/0 d) 1/5

8.



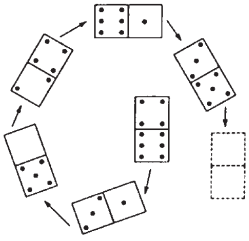
a) 4/3 b) 5/6
c) 4/0 d) 3/6

9.



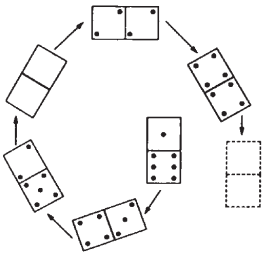
a) 3/5 b) 3/6
c) 3/0 d) 0/3

10.



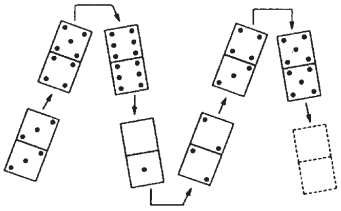
a) 0/1 b) 0/2
c) 0/3 d) 0/4

11.



a) 6/5 b) 5/6
c) 6/6 d) 4/1

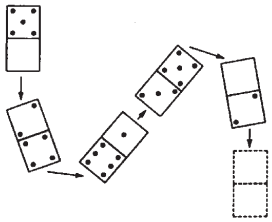
12.



a) 6/1 b) 6/0
c) 0/1 d) 2/2

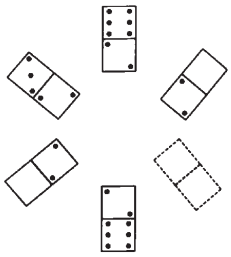
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

13.



a) 4/3 b) 4/2
c) 0/1 d) 4/6

14.



a) 2/3 b) 2/6
c) 2/0 d) 3/6

HA TERMINADO

6. PERSONALIDAD

A continuación encontrará una serie de preguntas. Se pide que rodee con un círculo la contestación (SÍ o NO) que mejor refleje su manera de ser, pensar y/o actuar.

Lea primero la pregunta reposadamente, piense cuál es su conducta habitual en relación con lo que en ella se expone, y contéstela.

Rodee el signo de interrogación sólo cuando le sea imposible decidirse entre el "SÍ" o el "NO", por los motivos que sean.

Procure contestar a todas las preguntas. No implican ninguna dificultad, y no hay nada malo en ellas. Si falseara las respuestas, no resultaría ni mejor ni peor, sino solamente distinto. Debe, por tanto, contestar poniendo en ella su buena voluntad y sinceridad.

Conteste a las preguntas sin pensarlo demasiado.

(Dado que este tipo de prueba requiere la presencia de un experto para su correcta aplicación, lo que no es posible a distancia, se recuerda que en dicha prueba se pretende únicamente que el alumno practique este tipo de preguntas ya que no es posible emitir una calificación y diagnóstico completo de la misma).

PASE A LA SIGUIENTE PÁGINA Y COMIENCE LA PRUEBA

TEST DE PERSONALIDAD

1	Cuándo se meten con Vd., ¿suele tener respuesta a punto?	SÍ	?	NO
2	De pequeño, ¿era obediente?	SÍ	?	NO
3	¿Le molesta tener que hacer nuevas amistades?	SÍ	?	NO
4	¿Se enfurece alguna vez?	SÍ	?	NO
5	¿Ha fanfarroneado alguna vez?	SÍ	?	NO
6	¿Le gusta gastar bromas a la gente?	SÍ	?	NO
7	¿Le han cogido alguna vez en una mentira?	SÍ	?	NO
8	¿Le critican más de lo que se merece?	SÍ	?	NO
9	¿Se considera Vd. una persona soñadora?	SÍ	?	NO
10	¿Tiene Vd. a veces pensamientos o deseos que le avergonzarían sí se supieran?	SÍ	?	NO
11	¿Se encuentra a veces rebosante de alegría, y a veces francamente agotado?	SÍ	?	NO
12	¿Se interpretan mal muchas de las cosas que Vd. dice o hace?	SÍ	?	NO
13	¿Le deprime o le aburre estar solo?	SÍ	?	NO
14	¿Ha dejado alguna vez de cumplir su palabra?	SÍ	?	NO
15	¿Le duele mucho que le traten secamente?	SÍ	?	NO
16	¿Le gusta dirigir grupos, reuniones, etc.?	SÍ	?	NO
17	Si alguien se mete con Vd., ¿trata por todos los medios de darle su merecido?	SÍ	?	NO
18	¿Se pone a veces tan nervioso que no puede permanecer sentado?	SÍ	?	NO
19	¿Llega alguna vez tarde a su trabajo?	SÍ	?	NO
20	¿Es Vd. inflexible cuando tiene la razón?	SÍ	?	NO
21	¿Hay ocasiones en que lo único que le apetece es estar solo y que le dejen en paz?	SÍ	?	NO
22	¿Le gusta permanecer en segundo término en las fiestas y reuniones públicas?	SÍ	?	NO
23	¿Cree que un puñado de hombres decididos pueden reformar la sociedad?	SÍ	?	NO
24	¿Reconoce que tiene un genio un poco violento?	SÍ	?	NO
25	¿Opina que la mujer debe gozar de igual libertad que el hombre?	SÍ	?	NO
26	Cuando algo le sale mal, ¿lo olvida enseguida?	SÍ	?	NO
27	¿Se equivoca con frecuencia?	SÍ	?	NO
28	¿Disfruta en las manifestaciones de entusiasmo colectivo, como el fútbol, los toros, etc.?	SÍ	?	NO
29	¿Se le ha criticado más de lo debido?	SÍ	?	NO
30	¿Cambia de aficiones con facilidad?	SÍ	?	NO
31	¿Se le va a veces la imaginación, de forma que pierde el hilo de lo que está haciendo o diciendo?	SÍ	?	NO
32	¿Ha echado alguna vez una bronca a un subordinado por no haberle tenido a tiempo un trabajo?	SÍ	?	NO
33	¿Le parece que muchas de las cosas que le han salido mal se deben a envidias y enemistades personales?	SÍ	?	NO
34	¿Le cuesta mucho olvidar las ofensas, aunque las haya perdonado desde el primer momento?	SÍ	?	NO
35	¿Se le ocurre con frecuencia lo que debería haber hecho cuando ya ha pasado el momento?	SÍ	?	NO

LA PRUEBA HA TERMINADO

RESPUESTAS

1. RAZONAMIENTO

1. **B**	11. **C**	21. **A**	31. **A**
2. **C**	12. **D**	22. **C**	32. **C**
3. **D**	13. **A**	23. **D**	33. **B**
4. **A**	14. **C**	24. **B**	34. **A**
5. **C**	15. **C**	25. **A**	35. **B**
6. **A**	16. **D**	26. **B**	36. **A**
7. **C**	17. **B**	27. **D**	37. **C**
8. **B**	18. **D**	28. **B**	38. **A**
9. **D**	19. **A**	29. **B**	39. **B**
10. **A**	20. **B**	30. **D**	40. **D**

2. FACTOR NUMÉRICO

1. C	11. D	21. B	31. C
2. B	12. A	22. C	32. D
3. A	13. B	23. B	33. B
4. D	14. C	24. B	34. B
5. B	15. B	25. D	35. D
6. B	16. A	26. D	36. B
7. A	17. B	27. A	37. B
8. C	18. D	28. D	38. C
9. B	19. A	29. B	39. C
10. B	20. C	30. A	40. A

3. FACTOR VERBAL

1. D	11. D	21. A	31. C
2. B	12. B	22. C	32. A
3. C	13. C	23. A	33. C
4. A	14. B	24. D	34. B
5. C	15. D	25. C	35. B
6. B	16. D	26. B	36. D
7. A	17. B	27. A	37. B
8. A	18. A	28. C	38. C
9. B	19. A	29. A	39. B
10. B	20. A	30. B	40. C

4. INTELIGENCIA LÓGICA

1. D	6. C	11. D	16. D
2. C	7. D	12. B	17. C
3. A	8. D	13. B	18. B
4. D	9. B	14. B	19. C
5. B	10. B	25. B	20. B

5. INTELIGENCIA GENERAL

1.ª Prueba

1. **0/1**	4. **6/1**	7. **4/5**	10. **5/3**
2. **3/3**	5. **5/4**	8. **3/3**	11. **0/2**
3. **4/2**	6. **2/1**	9. **0/4**	12. **6/3**

2.ª Prueba

1. **B**	3. **C**	5. **D**
2. **A**	4. **A**	6. **A**

3.ª Prueba

1. **A**	5. **C**	9. **B**	12. **B**
2. **D**	6. **B**	10. **B**	13. **D**
3. **A**	7. **A**	11. **C**	14. **A**
4. **D**	8. **B**		

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS 4

1. **RAZONAMIENTO** 4
2. **FACTOR NUMÉRICO** 8
3. **FACTOR VERBAL** 11
4. **INTELIGENCIA LÓGICA** 14
5. **INTELIGENCIA GENERAL** 21
6. **PERSONALIDAD** 28

RESPUESTAS 33

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica, el alumno será capaz de:

- Realizar distintos supuestos en los que intervenga la capacidad de razonamiento.
- Resolver operaciones matemáticas que impliquen las reglas básicas del cálculo numérico.
- Diferenciar la relación que se establece entre distintos tipos de palabras o frases propuestas.
- Averiguar qué figura continuaría una serie de figuras de manera lógica y relacionada.
- Resolver una serie lógica de fichas de dominó tratando de encontrar los dos números que completarían la secuencia, atendiendo al orden de la serie de fichas, las relaciones numéricas y las relaciones de posición.
- Analizar diferentes aspectos de la personalidad.

INTRODUCCIÓN

A través de la realización de las actividades propuestas, se pretende que el alumno sea capaz de establecer las relaciones que existen entre los elementos de los distintos *items* que se le van a presentar, permitiéndole una correcta resolución de los mismos.

También se le ayudará para que, mediante la práctica continuada de ejercicios y las explicaciones pertinentes, pueda llegar a adquirir la rapidez y eficacia exigidas a la hora de resolver problemas sencillos, tanto de cálculo numérico como de razonamiento verbal.

En suma, se trata de que el alumno, entrenando una serie de estrategias básicas, pueda estar en condiciones de afrontar con éxito la resolución de los cuestionarios de razonamiento que se le proponen.

1. RAZONAMIENTO

A continuación Vd. va a realizar unas series de números o de letras. En ambos casos las series llevan un orden lógico. Tiene que descubrirlo y señalar entre las soluciones propuestas la que completaría la serie.

EJEMPLO: 1,3,5,7, ...

Como puede ver los números van creciendo de dos en dos y además son los impares. Luego el siguiente número sería el 9.

EJEMPLO: a,b,c,o,p,q,d,e,f, ...

Como puede ver las letras tienen un orden tres a tres, a-b-c, y además saltan a otro grupo de tres letras seguidas, o-p-q, vuelve el siguiente grupo de tres letras donde acabó el primero, d-e-f, así que el siguiente grupo de tres letras empezará donde acabó el segundo, r-s-t.

Indica el número que continúa la serie

1) 1, 3, 7, 13, 21, 13, 7...

A) 2 B) 3 C) 7 D) 13

2) 95, 94, 91, 86, 79...

A) 69 B) 71 C) 70 D) 68

3) 36, 35, 38, 33, 40...

A) 32 B) 39 C) 37 D) 31

4) 1, 1, 4, 6, 6, 8, 11...

A) 15 B) 16 C) 11 D) 13

5) 6, 3, 7, 6, 8...

A) 16 B) 12 C) 10 D) 15

6) 2, 2, 6, 4, 18, 8, 54...

A) 68 B) 25 C) 16 D) 21

7) 6, 8, 16, 14, 7, 9...

A) 25 B) 32 C) 45 D) 18

8) 3, 4, 7, 12, 19, 28...

A) 54 B) 39 C) 40 D) 33

9) 2, 48, 4, 24, 12, 12, 48...

A) 16 B) 9 C) 6 D) 8

10) 3, 6, 6, 6, 18, 12, 72...

A) 48 B) 24 C) 60 D) 36

11) 7, 36, 6, 25, 5, 16, 4...

A) 9 B) 12 C) 5 D) 4

12) 25, 26, 27, 24, 25, 26, 23...

A) 22 B) 25 C) 23 D) 24

13) 10, 12, 15, 14, 16, 19...

A) 17 B) 16 C) 18 D) 19

14) 47, 37, 28, 36, 26, 17...

A) 25 B) 34 C) 9 D) 12

15) 2, 9, 18, 20, 27, 54...

A) 61 B) 56 C) 108 D) 81

16) 2, 4, 9, 18, 35...

A) 52 B) 72 C) 69 D) 70

17) 2, 4, 8, 6, 8, 16...

A) 32 B) 24 C) 14 D) 12

18) 7, 36, 37, 9, 64, 65, 11...

A) 100 B) 90 C) 125 D) 84

19) 7, 15, 25, 39, 58, 79, 104, 134...

A) 268 B) 166 C) 178 D) 174

20) 84, 48, 24, 42, 21, 12...

A) 16 B) 8 C) 5 D) 6

21) 4, 8, 9, 27, 29, 116...

A) 221 B) 145 C) 119 D) 125

22) 5, 3, 9, 5, 13, 7...

A) 17 B) 9 C) 11 D) 19

23) 7, 36, 37, 9, 64, 65, 11...

A) 122 B) 99 C) 122 D) 100

Indica la letra que continúa la serie **(sin contar las letras dobles CH, LL, W)**

24) a, c, f, j...

A) ñ B) m C) k D) o

25) a, d, h, k, ñ, q, u...

A) z B) a C) y D) b

26) b, a, c, d, a, e, a, f, ...

A) a B) h C) i D) g

27) a, o, b, n, c, l, d...

A) k B) j C) l D) h

28) a, b, a, c, d, b, e, f...

A) a B) c C) b D) d

29) b, b, c, c, d, e, e, f...

A) f B) g C) h D) e

30) c, e, h, j, m, ñ, q...

A) r B) s C) t D) u

31) a, l, c, n, e, o, g, q, i, s...

A) t B) l C) k D) b

32) m, m, ñ, k, q, h, u...

A) a B) z C) x D) d

33) a, x, c, s, i, l...

A) c B) r C) t D) x

34) b, a, d, e, z, c, b, g...

A) b B) x C) v D) f

Indica el número de la serie que no es correcto

35) 12, 34, 17, 35, 20, 37, 21, 43...

A) 17 B) 37 C) 21 D) 43

36) 2, 3, 4, 12, 12, 36, 48, 144...

A) 4 B) 36 C) 48 D) 144

37) 3, 5, 15, 18, 51, 53...

A) 5 B) 15 C) 18 D) 51

38) 64, 10, 33, 12, 16, 14...

A) 33 B) 12 C) 16 D) 14

39) 33, 44, 35, 46, 37, 47, 39...

A) 39 B) 47 C) 46 D) 35

40) 5, 6, 8, 4, 5, 2, 3, 5, 6, 8, 7...

A) 4 B) 2 C) 3 D) 7

2. FACTOR NUMÉRICO

A continuación tiene Vd. que realizar diferentes operaciones matemáticas y problemas sin usar papel y lápiz. Tiene que acostumbrarse a realizar operaciones matemáticas con rapidez. Todos los cálculos ha de realizarlos mentalmente. Aprenda trucos y juegue con las respuestas, así cogerá fluidez de cálculo.

Realiza las siguientes operaciones:

1) 12 + 0,25 + 0,75 =

A) 12,9 B) 14 C) 13 D) 13,25

2) 33,25 x 10 =

A) 3325 B) 3,325 C) 332,5 D) 335,2

3) 0,75 x 0,2 =

A) 0,25 B) 1,5 C) 15,25 D) 0,15

4) 7 x (12 : 4) =

A) 23 B) 21 C) 14 D) 12

5) 33 x 3 : 3,3 =

A) 15 B) 25 C) 12,5 D) 30

6) 63,5 x 0,4 =

A) 25,4 B) 24,5 C) 2,75 D) 22

7) 0,257 x 1000 =

A) 25,7 B) 2,570 C) 257 D) 2570

8) 0,60 x 0,30 =

A) 18 B) 180 C) 0,18 D) 1,8

9) 0,25 : 10 =

A) 2,5 B) 0,025 C) 0,25 D) 0,0025

10) 1,44 : 0,6 =

A) 2,4 B) 0,24 C) 24 D) 0,024

11) (+2) x (-5) x (-3) =

A) -1 B) +30 C) -30 D) +1

12) 50 – 25 x (6 : 3) =
A) 50 B) 25 C) -25 D) 12

13) 4/6 – 2/6 =
A) 3 B) 1/3 C) 1,5 D) 0,5

14) 2,5 x 0,04 =
A) 0,1 B) 1 C) 10 D) 0,01

15) 4/2 x 6 =
A) 24/3 B) 6/2 C) 12 D) 12/2

16) (15/4 – 6/3) =
A) 7/12 B) 7/4 C) 3 D) 7

17) (6/2 – 1/3) =
A) 12/4 B) 8/3 C) 6/2 D) 3

18) (2/6 + 1/2) =
A) 5/6 B) 1 C) 0,25 D) 9/3

19) (3/4 + 0,75) x 2 =
A) 3/2 B) 4 C) 3 D) 2/6

20) (3/4) : (3/4) =
A) 5 B) 1 C) 9/4 D) 4/3

21) (12 : (-3)) : (-2) =
A) 2 B) -2 C) 3 D) -3

22) (3/4 : 2/3) : 1/2 =
A) 5 B) 1 C) 9/4 D) 4/3

23) La raíz cuadrada de 144 es:
A) 10 B) 11 C) 12 D) 10,5

24) La raíz cuadrada de 0,25 es:
A) 0,025 B) 0,5 C) 0,75 D) 1,25

25) La raíz cuadrada de 0,010 es:
A) 0,1 B) 1 C) 0,01 D) 0,001

26) La raíz cúbica de 64 es:
A) 12 B) 6 C) 4 D) 3,5

27) El 70% de 70 es:
A) 52 B) 49 C) 36 D) 48

28) El 33 1/3% de 9 es:
A) 4,5 B) 4 C) 3,5 D) 3

29) El 14/7% de 550 es:
A) 10,5 B) 11 C) 11,5 D) 12,5

30) El 30% del 50% de 90 es:
A) 13,5. B) 22 C) 9,5 D) 12

31) Si de 36 alumnos de una clase, 27 aprueban matemáticas, ¿qué porcentaje representan?
A) 40 B) 60 C) 75 D) 85

32) La tercera parte del 20% del triple de 50 es:
A) 12 B) 9 C) 10 D) 7

33) Si un intermediario cobra el 5% del importe de las compras que realiza, ¿cuánto necesita vender para ganar 200 €?
A) 2.000 B) 4.000 C) 500 D) 5.000

34) La suma del triple de un número con su mitad resulta 56. ¿Cuál es ese número?
A) 16 B) 20 C) 12 D) 25

35) Si un dólar al cambio vale 1,12 euros y un euro equivale a 129 yenes, ¿cuántos yenes son 25 dólares?
A) 3.253 B) 3.612 C) 2.879 D) 4.135

36) Paco ha ganado 645 € por un trabajo, de las que se ha gastado 320. Julio ha recibido por el mismo trabajo el doble que Paco y se ha gastado tres veces más que él. ¿Cuánto dinero les queda entre los dos?
A) 950 B) 655 C) 360 D) 270

37) Un padre tiene 45 años y su hijo menor 13. ¿Cuántos años tendrá el hijo cuando el padre le duplique la edad?
A) 27 B) 35 C) 28 D) 32

38) ¿Qué número deberemos sumar a 10 para que nos de el triple del número que sumamos?
A) 5 B) 7 C) 2,5 D) 4

39) En una caja hay otras tres cajas que contienen cada una 12 cajas más pequeñas. ¿Cuántas cajas hay en total?
A) 36 B) 33 C) 40 D) 38

40) El precio de un libro es de 10,8 €. Si el vendedor nos hace un descuento del 13% y al precio resultante le aplica un IVA del 6%, ¿cuánto pagamos por el libro?
A) 10,04 B) 8,83 C) 9,73 D) 9,95

3. FACTOR VERBAL

A continuación Vd. practicará ejercicios en los que aprenderá a establecer rápidamente relaciones de palabras y sus significados. Por ejemplo, FRÍO es a CALOR como ALTO es a .....; la respuesta sería BAJO, pues hay una relación de significados opuestos. También tendrá que practicar con los sinónimos y los antónimos. Estúdielos en un diccionario y en los libros de gramática. Sería bueno que hiciese relaciones de palabras y estudie su significado.

1) RADIO es a SONIDO como TELEVISIÓN es a:
   A) Onda B) Noticia C) Imagen D) Programa

2) SENA es a FRANCIA como PO es a:
   A) Holanda B) España C) Portugal D) Italia

3) LETRA es a SÍLABA como SÍLABA es a:
   A) Frase B) Palabra C) Sintagma D) Oración

4) GÉLIDO es a HELADO como GASTADO es a:
   A) Escaso B) Raro C) Usado D) Nuevo

5) DEFENDER es a PROTEGER como ACUCIAR es a:
   A) Incitar B) Acallar C) Aplacar D) Renunciar

6) MAR es a MILLA como TIERRA es a:
   A) Kilómetro B) Podómetro C) Braza D) Nudo

7) APACIBLE es a MANSO como PRÓLOGO es a:
   A) Epílogo B) Índice C) Principio D) Final

8) TEATRO es a ACTOR como ÓPERA es a:
   A) Guionista B) Tenor C) Música D) Bailarín

9) BUENO es a ÓPTIMO como MALO es a:
   A) Peor B) Divino C) Horrible D) Pésimo

10) AÑIL es a AZUL como PÚRPURA es a:
   A) Rojo B) Verde C) Negro D) Gris

11) SEQUÍA es a POLVO como LLUVIA es a:
   A) Agua B) Viento C) Barro D) Nieve

12) SOLDADO es a EJÉRCITO como ABEJA es a:
A) Miel B) Enjambre C) Manada D) Melaza

13) ... es a OVÍPARO como OVEJA es a:
A) Pato-rebaño B) Pájaro-redil C) Pato-vivíparo D) Huevo-vivíparo

14) ... es a NIÑO como VETERINARIO es a:
A) Abuelo-médico B) Niña-animal C) Pediatra-animal D) Hombre-mujer

15) ... es a ZAPATO como CINTURÓN es a:
A) Pie-persona B) Cordón-pantalón C) Calcetín-pantalón D) Pie-mujer

16) ... es a PROFESOR como APRENDER es a:
A) Enseñar-alumno B) Docente-enseñar C) Alumno-docente D) Discente-alumno

17) ... es a INSTINTO como PERSONA es a:
A) Presentir-discurrir B) Intuir-conocer C) Animal-raciocinio D) Saber-meditar

18) ... es a NOBLEZA como ARZOBISPO es a:
A) Tierra-cielo B) Dinero-oración C) Marqués-clero D) Noble-diócesis

19) ... es a VOLTIO como SONIDO es a:
A) Electricidad-decibelio B) Corriente-onda C) Tacto-oído D) Pico-cresta

20) ... es a SUPRIMIR como APREMIAR es a:
A) Omitir-adiestrar B) Derogar-instar C) Añadir-urgir D) Dividir-sumar

Señalar el sinónimo de las siguientes palabras

21) DEGLUTIR
A) Tragar B) Expulsar C) Reconocer D) Olvidar

22) MAGNÁNIMO
A) Débil B) Altruista C) Exagerado D) Generoso

23) MERIDIANO
A) Largo B) Corto C) Claro D) Limpio

24) ESCOLLO
A) Trampa B) Dificultad C) Engaño D) Disputa

25) DIFUNDIR
A) Enviar B) Conseguir C) Propagar D) Escuchar

26) RAPIÑA
A) Ave B) Saqueo C) Compañía D) Susto

27) IMPULSIVO
A) Visible B) Impetuoso C) Timorato D) Callado

28) DISPENDIO
A) Derroche B) Honor C) Enfado D) Súplica

Señalar el antónimo de las siguientes palabras

29) HUMILDE
A) Pobre B) Arrogante C) Religioso D) Conocido

30) AMENO
A) Aburrido B) Contento C) Distraído D) Triste

31) IZAR
A) Calmar B) Perdonar C) Arriar D) Sostener

32) EDULCORAR
A) Ayudar B) Asistir C) Amargar D) Desligar

33) RÉMORA
A) Acémila B) Ayuda C) Acicate D) Retraso

34) HONRAR
A) Respetar B) Adular C) Afrentar D) Fastidiar

35) EXENTO
A) Próximo B) Libre C) Lejano D) Obligado

36) CONCULCAR
A) Respetar B) Iniciar C) Ayudar D) Asistir

37) INDEMNE
A) Intacto B) Dañado C) Sumiso D) Próximo

38) Señalar qué palabra no está relacionada con las demás
A) Tragedia B) Plática C) Comedia D) Drama

39) Señalar qué palabra no está relacionada con las demás:
A) Rato B) Periodo C) Espera D) Instante

40) Señalar qué palabra no está relacionada con las demás
A) Real B) Nacional C) Regio D) Corona

4. INTELIGENCIA LÓGICA

Instrucciones

A continuación, usted va a realizar un test que mide la Inteligencia Lógica.

Consta de veintinueve preguntas. Éstas representan series de figuras que siguen una lógica. Su trabajo consiste en descubrir cuál de las figuras colocadas a la derecha de la serie y que están marcadas con las letras a), b), c), d) y e) debería ocupar la casilla en blanco de la serie representada a la izquierda o seguir a la última figura.

Una vez elegida la figura que usted considera como correcta **rodee con un círculo la letra** que está debajo de dicha figura.

Si se equivoca y quiere anular una respuesta dada, **ponga un aspa** encima de la letra anteriormente seleccionada, y marque con un círculo la nueva letra elegida como respuesta correcta.

Como esta prueba la realiza Ud. en su casa y no dispone de un psicólogo examinador que le marque el tiempo de comienzo y de finalización de la prueba, SIGA LAS INSTRUCCIONES SIGUIENTES:

1.º Coloque un reloj con cronómetro en la mesa dónde vaya a realizar la prueba.

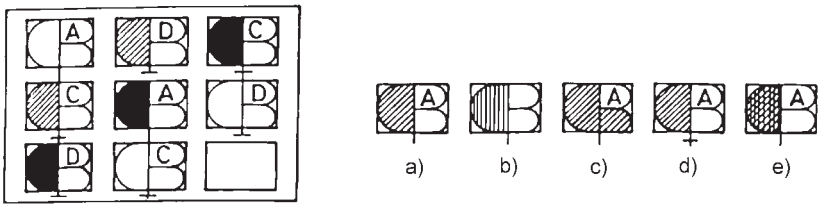
2.º Seleccione el tiempo que dura la prueba (en este caso 14 minutos).

3.º Pulse el start y comience a contestar las cuestiones.

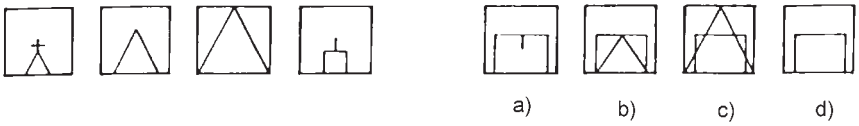
4.º Cuando le avise el reloj de que se ha cumplido el tiempo deje de escribir y dé por terminada la prueba. No obstante como esta es una prueba de entrenamiento, marque en que pregunta estaba y continúe realizando el test. Así podrá luego al corregir el test con las respuestas que vienen al final del cuadernillo sacar una nota de **aciertos con menos de las 29 preguntas contestadas/29** en 14 minutos y sin tiempo con todas las cuestiones solucionadas, **aciertos/29**.

CUANDO ESTÉ PREPARADO ENCIENDA EL RELOJ Y PASE LA PÁGINA

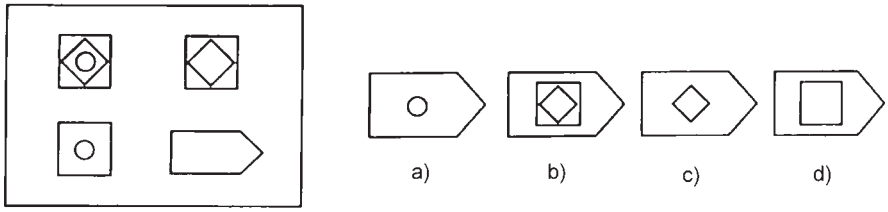
1.



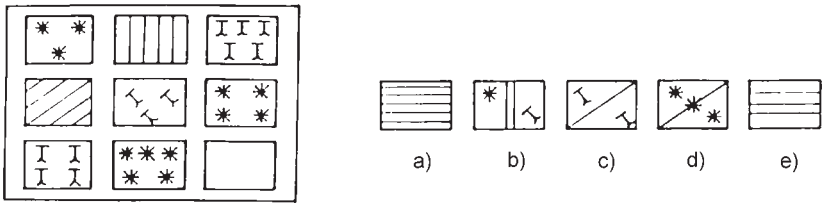
2.



3.



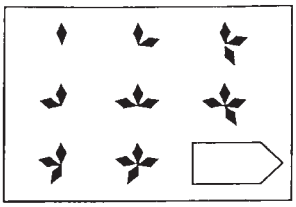
4.



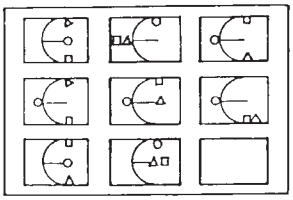
5.

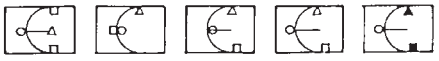
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

6.



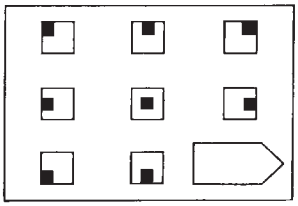
7.

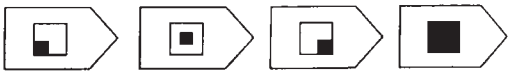




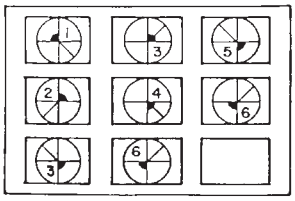
8.

9.



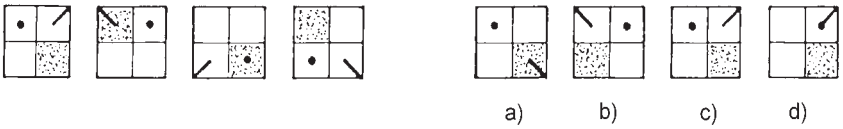


10.

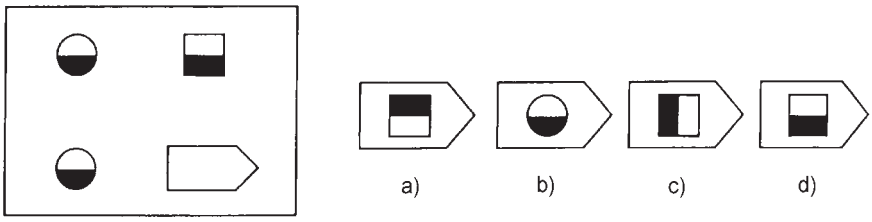


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

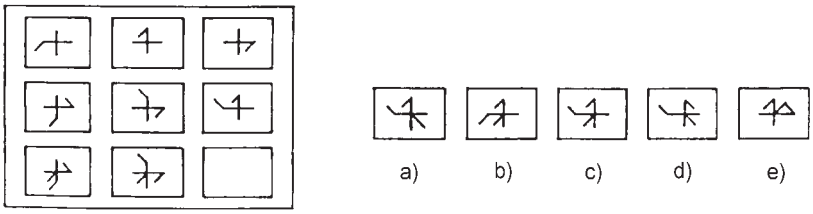
11.



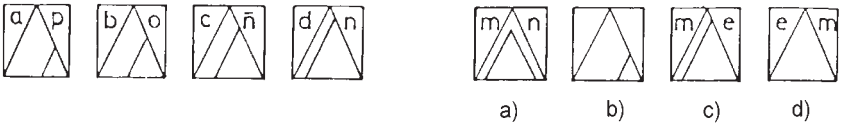
12.



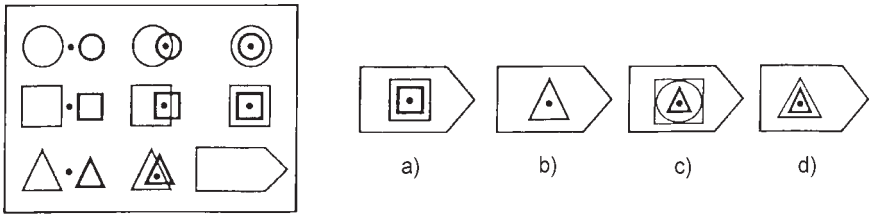
13.



14.

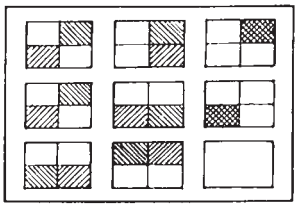


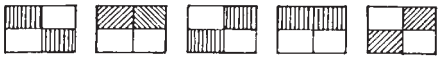
15.



PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

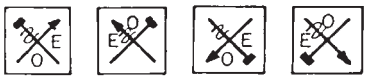
16.

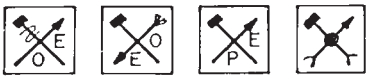




a) b) c) d) e)

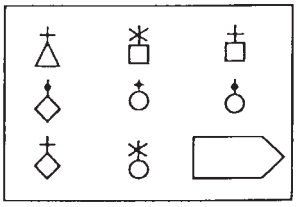
17.





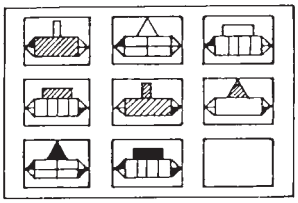
a) b) c) d)

18.



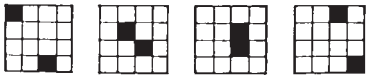
a) b) c) d)

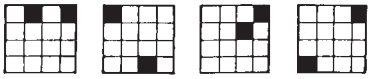
19.



a) b) c) d) e)

20.

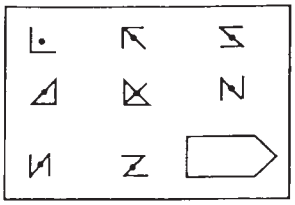




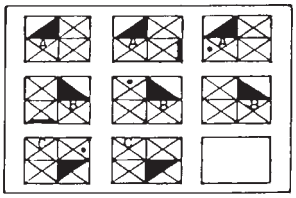
a) b) c) d)

PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

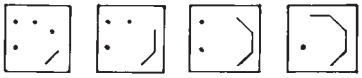
21.

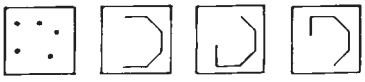


22.

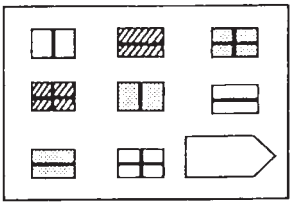


23.

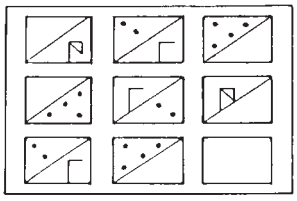


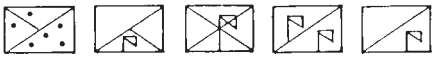


24.



25.

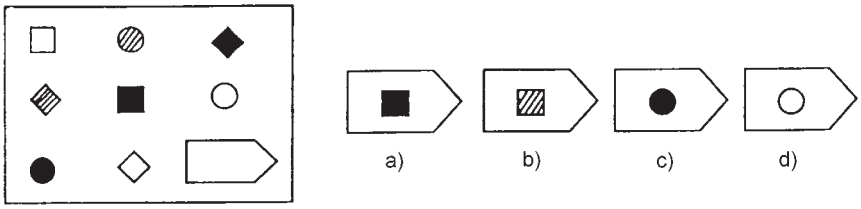




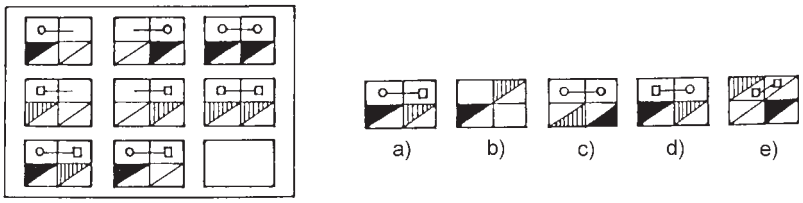
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

26.

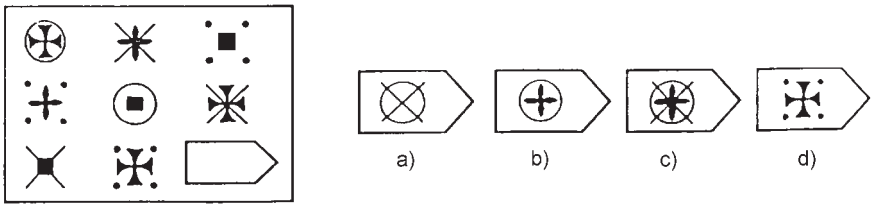
27.



28.



29.



HA TERMINADO

PREPARE EL RELOJ Y PASE A LA SIGUIENTE PRUEBA

5. INTELIGENCIA GENERAL

Instrucciones

A continuación, usted va a realizar tres tests que miden su Inteligencia General.

El primero consta de 12 preguntas, el segundo consta de 6 preguntas y el tercero consta de 14 preguntas. En estos tests se encontrará con series de fichas de DOMINÓ colocadas de diferentes formas y que siguen un orden y una lógica matemática.

Le recuerdo que la serie numérica es: Blanca , 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

Su trabajo consiste en averiguar que números deben figurar en la última ficha con interrogantes o en blanco de cada serie. Hay dos modalidades:

- Sustituir los interrogantes por números. En ese caso escribirá en el lado derecho de la última ficha los números que considere que son los correctos.
- Ficha punteada y en blanco, y debajo cuatro posibles opciones de respuesta con las letras a) b) c) y d). Una vez elegida la respuesta que Ud. Considere la correcta **rodee con un círculo la letra** que precede a dicha respuesta.

Si se equivoca y quiere anular una respuesta dada, **ponga un aspa** encima de la letra anteriormente seleccionada, y marque con un círculo la nueva letra elegida como respuesta correcta.

Como esta prueba la realiza Ud. en su casa y no dispone de un psicólogo examinador que le marque el tiempo de comienzo y de finalización de la prueba, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

1.º Coloque un reloj con cronómetro en la mesa dónde vaya a realizar la prueba.

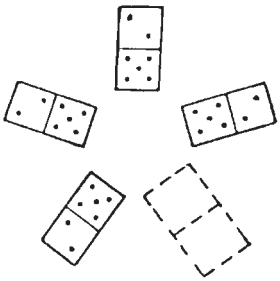
2.º Seleccione el tiempo que dura la prueba (14 minutos).

3.º Pulse el start y comience a contestar las cuestiones.

4.º Cuando le avise el reloj de que se ha cumplido el tiempo deje de escribir y dé por terminada la prueba. No obstante como esta es una prueba de entrenamiento, marque en que pregunta estaba y continúe realizando el test. Así podrá luego al corregir el test con las respuestas que vienen al final del cuadernillo sacar una nota de **aciertos con menos de las 36 preguntas contestadas/36** en 14 minutos y sin tiempo con todas las cuestiones solucionadas, **aciertos/36**.

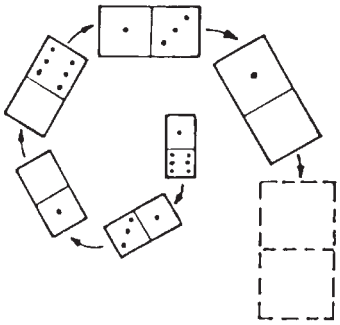
CUANDO ESTÉ PREPARADO ENCIENDA EL RELOJ Y PASE LA PÁGINA

1.



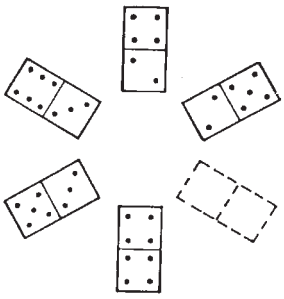
A: 5-2 B: 0-6
C: 6-2 D: 2-6

2.



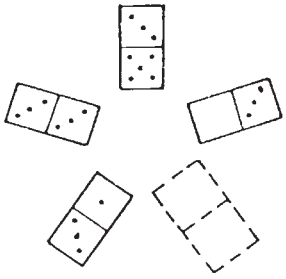
A: 5-6 C: 6-1
B: 1-6 D: 4-1

3.



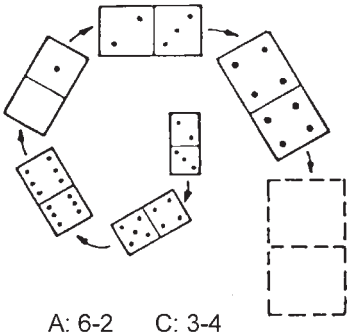
A: 4-6 B: 5-6
C: 6-5 D: 0-4

4.



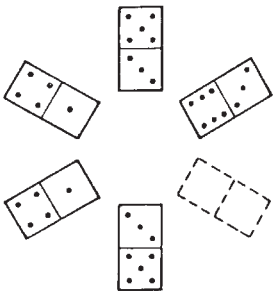
A: 3-5 B: 2-3
C: 4-2 D: 2-6

5.



A: 6-2 C: 3-4
B: 1-3 D: 5-6

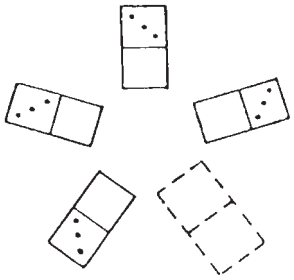
6.



A: 0-6 B: 6-3
C: 6-0 D: 5-6

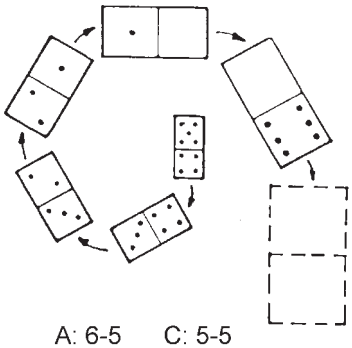
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

7.



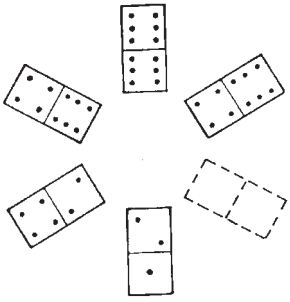
A: 0-6 B: 4-0
C: 0-3 D: 0-2

8.



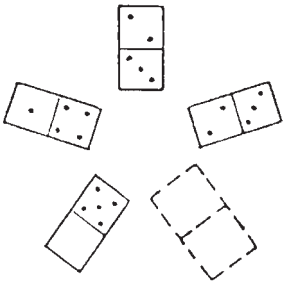
A: 6-5 C: 5-5
B: 0-0 D: 1-6

9.



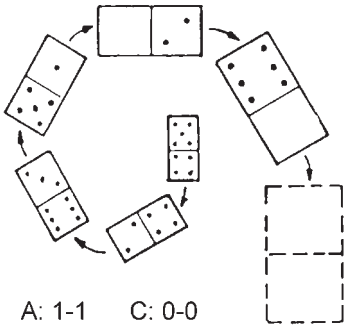
A: 2-5 B: 2-4
C: 4-1 D: 4-4

10.



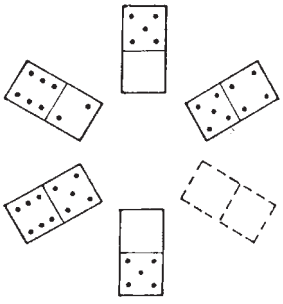
A: 4-4 B: 1-3
C: 4-2 D: 1-4

11.



A: 1-1 C: 0-0
B: 3-6 D: 6-2

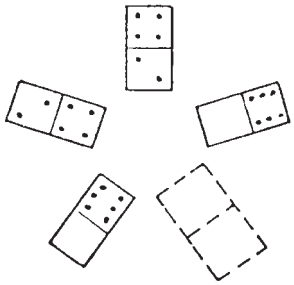
12.



A: 2-4 B: 5-4
C: 4-0 D: 4-6

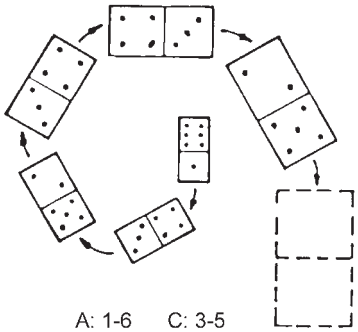
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

13.



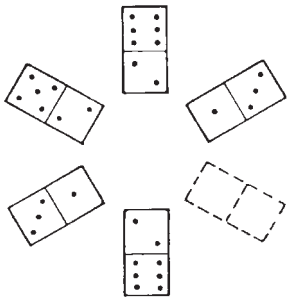
A: 5-5 B: 5-2
C: 5-0 D: 5-1

14.



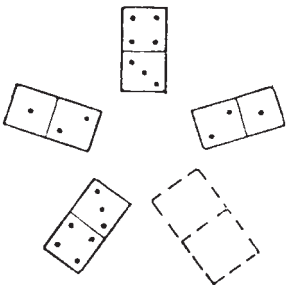
A: 1-6 C: 3-5
B: 3-4 D: 4-0

15.



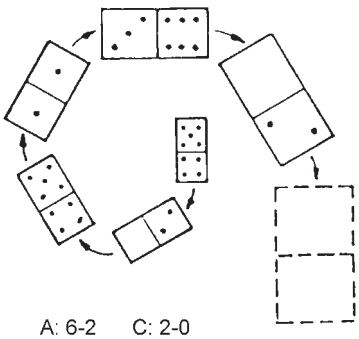
A: 5-6 B: 2-5
C: 3-6 D: 0-0

16.



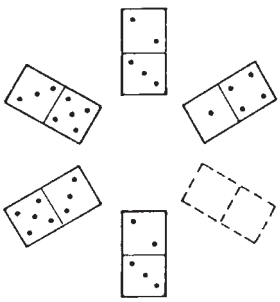
A: 3-4 B: 3-5
C: 3-3 D: 4-4

17.



A: 6-2 C: 2-0
B: 0-6 D: 1-5

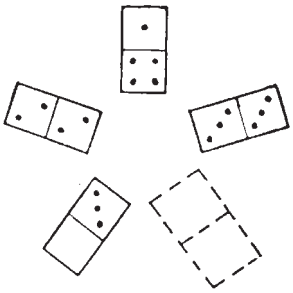
18.



A: 4-6 B: 3-3
C: 3-5 D: 4-1

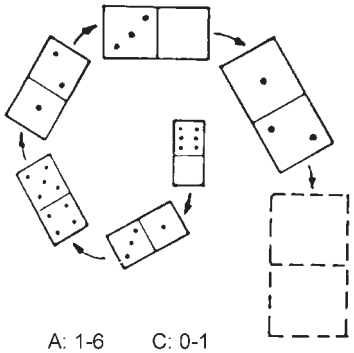
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

19.



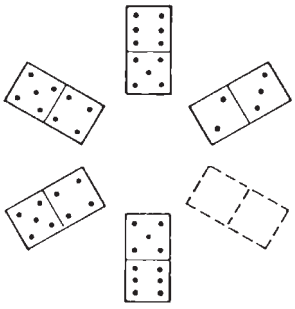
A: 5-5 B: 5-4
C: 5-3 D: 5-2

20.



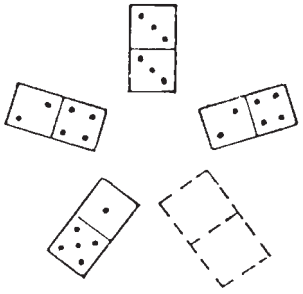
A: 1-6 C: 0-1
B: 4-1 D: 1-3

21.



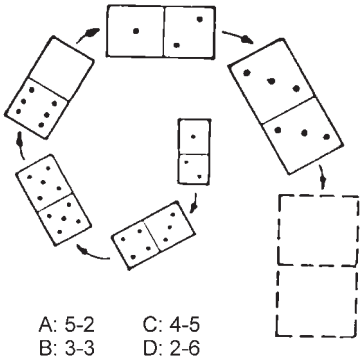
A: 2-3 B: 3-3
C: 3-5 D: 3-0

22.



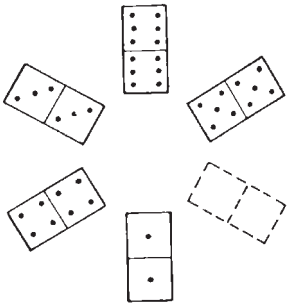
A: 0-5 B: 5-5
C: 5-1 D: 4-0

23.



A: 5-2 C: 4-5
B: 3-3 D: 2-6

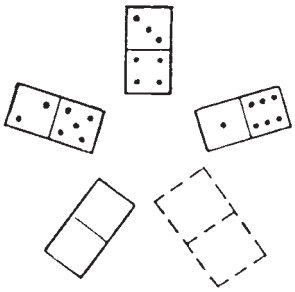
24.



A: 0-0 C: 1-1
B: 4-6 D: 4-4

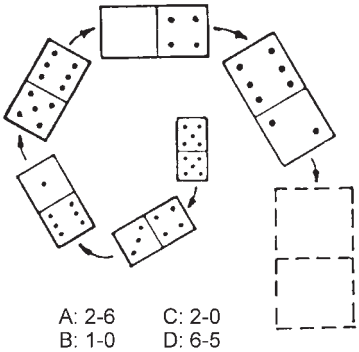
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

25.



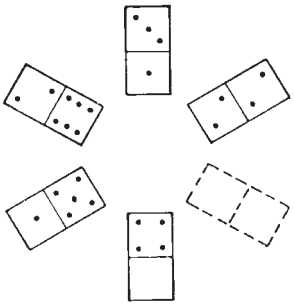
A: 6-6 B: 1-6
C: 1-2 D: 1-5

26.



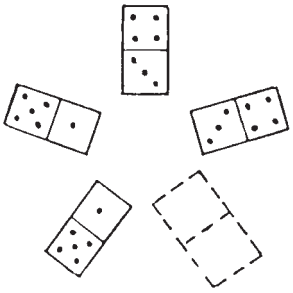
A: 2-6 C: 2-0
B: 1-0 D: 6-5

27.



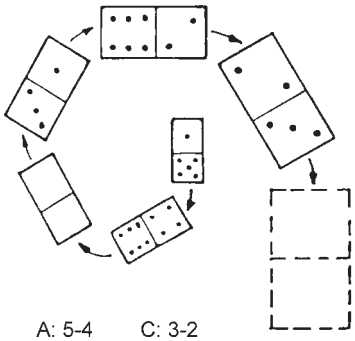
A: 4-6 B: 3-6
C: 3-1 D: 6-0

28.



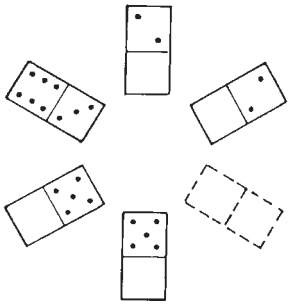
A: 5-3 B: 5-4
C: 5-5 D: 5-0

29.



A: 5-4 C: 3-2
B: 4-5 D: 1-4

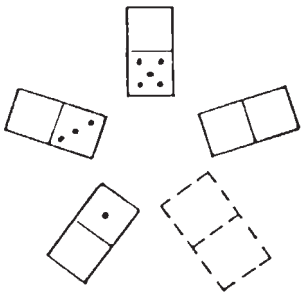
30.



A: 5-3 B: 4-2
C: 4-3 D: 3-6

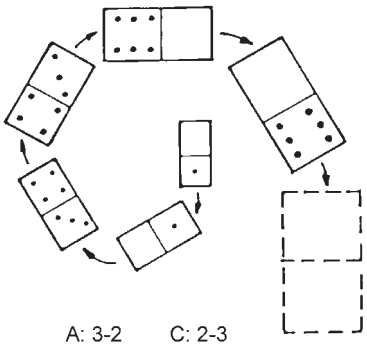
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

31.



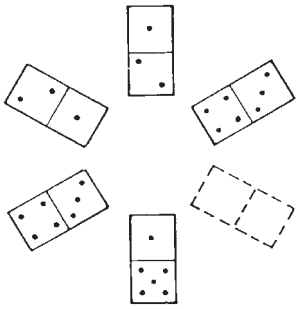
A: 2-1 B: 2-2
C: 2-3 D: 2-0

32.



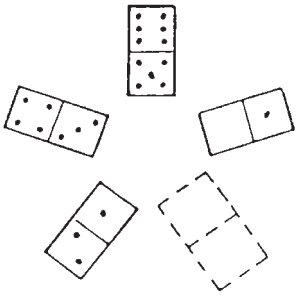
A: 3-2 C: 2-3
B: 5-6 D: 1-3

33.



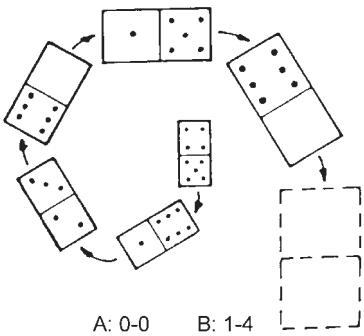
A: 4-5 B: 5-1
C: 3-6 D: 0-1

34.



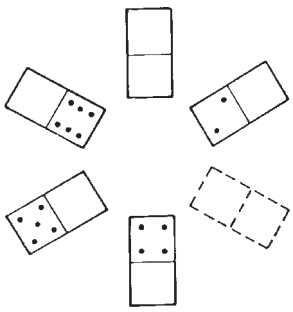
A: 2-2 B: 2-4
C: 2-3 D: 0-2

35.



A: 0-0 B: 1-4
B: 3-3 D: 5-6

36.



A: 0-3 B: 0-6
C: 0-0 D: 6-2

HA TERMINADO

6. PERSONALIDAD

A continuación encontrará una serie de cuestiones que permitirán conocer sus actitudes e intereses. En general, no existen contestaciones correctas o incorrectas, porque las personas tienen distintos intereses y ven las cosas desde distintos puntos de vista. Conteste con sinceridad; de esta forma se podrá conocer mejor su forma de ser.

Lea primero la pregunta reposadamente, piense cuál es su conducta habitual en relación con lo que en ella se expone, y contéstela.

No piense demasiado las cuestiones ni emplee mucho tiempo en decidirse. Las frases son muy cortas para darle todos los detalles que Vd. quisiera.

Procure contestar a todas las preguntas. No implican ninguna dificultad, y no hay nada malo en ellas. Si falseara las respuestas, no resultaría ni mejor ni peor, sino solamente distinto. Debe, por tanto, contestar poniendo en ella su buena voluntad y sinceridad.

Evite señalar la respuesta "término medio" o equivalente, excepto cuando le sea imposible decidirse por las otras.

(Dado que este tipo de prueba requiere la presencia de un psicólogo para su correcta aplicación, lo que no es posible en educación a distancia, se recuerda que con dicha prueba se pretende únicamente que el alumno practique este tipo de preguntas ya que no es posible corregirla y dar una evaluación psicológica de la persona que la ha rellenado.)

PASE A LA SIGUIENTE PÁGINA Y COMIENCE LA PRUEBA.

TEST DE PERSONALIDAD

1. ¿Cuál de las siguientes palabras es diferente de las otras dos?:
   A. Algo B. Nada C. Mucho
2. Evito criticar a la gente y sus ideas:
   A. Sí B. Algunas veces C. No
3. Hago agudas y sarcásticas observaciones a la gente si creo que las merece:
   A. Generalmente B. Algunas veces C. Nunca
4. Si veo peleándose a los niños de mis vecinos:
   A. Les dejo solucionar sus problemas B. No estoy seguro
   C. Razono con ellos la solución
5. Generalmente puedo tolerar a la gente presuntuosa, aunque fanfarronee o piense demasiado bien de ella misma:
   A. Sí B. Término medio C. No
6. Cuando una persona no es honrada, casi siempre se le puede notar en la cara:
   A. Verdadero B. Término medio C. Falso
7. De vez en cuando siento un vago temor o un repentino miedo, sin poder comprender las razones:
   A. Sí B. Término medio C. No
8. Cuando me critican duramente por algo que no he hecho:
   A. No me siento culpable B. Término medio C. Todavía me siento un poco culpable
9. Casi todo se puede comprar con dinero:
   A. Sí B. No estoy seguro C. No
10. Cuando algo realmente me pone furioso, suelo calmarme muy pronto:
    A. Sí B. Término medio C. No
11. He sido elegido para hacer algo:
    A. Sólo en pocas ocasiones B. Varias veces C. Muchas veces
12. Indudablemente tengo menos amigos que la mayoría de las personas:
    A. Sí B. Término medio C. No
13. A veces no puedo dormirme porque tengo una idea que me da vueltas en la cabeza:
    A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso
14. Lo que el mundo necesita es:
    A. Ciudadanos más sensatos y constantes B. No estoy seguro
    C. Más "idealistas" con proyectos para un mundo mejor

15. En ocasiones dudo si la gente con quien estoy hablando se interesa realmente por lo que digo:

A. Sí B. Término medio C. No

16. Para los padres es más importante:

A. Ayudar a sus hijos a desarrollarse afectivamente B. Término medio
C. Enseñarles a controlar sus emociones

17. "Cansado" es a "trabajar" como "orgulloso" es a:

A. Sonreír B. Tener éxito C. Ser feliz

18. Cuando voy por la calle prefiero detenerme antes a ver a un artista pintando que a escuchar a la gente discutir:

A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso

19. En mi adolescencia pertenecía a equipos deportivos:

A. Algunas veces B. A menudo C. La mayoría de las veces

20. Cuando me ponen al frente de algo, insisto en que se sigan mis instrucciones; en caso contrario, renuncio:

A. Sí B. Algunas veces C. No

21. Estando en un grupo social me siento un poco turbado si de pronto paso a ser el foco e atención:

A. Sí B. Término medio C. No

22. Preferiría tener una casa:

A. En un barrio con vida social B. Término medio C. Aislada en el bosque

23. Si tuviera que escoger, preferiría ser:

A. Guardia forestal B. No estoy seguro C. Profesor

24. Cuando leo en una revista un artículo tendencioso o injusto, me inclino más a olvidarlo que a replicar o "devolver el golpe":

A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso

25. Siempre estoy alerta ante los intentos de propaganda en las cosas que leo:

A. Sí B. No estoy seguro C. No

26. Me encuentro formado (maduro) para la mayor parte de las cosas:

A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso

27. Suelo permanecer callado delante de personas mayores (con mucha más experiencia, edad o jerarquía):

A. Sí B. Término medio C. No

28. En las fiestas de cumpleaños:

A. Me gusta hacer regalos personales B. No estoy seguro
C. Pienso que comprar regalos es un poco tonto

29. Pensando en las dificultades de mi trabajo:

A. Intento organizarme antes de que aparezcan B. Término medio
C. Doy por supuesto que puedo dominarlas cuando vengan

30. Prefiero leer:
    A. Una narración realista de contiendas militares o políticas
    B. No estoy seguro
    C. Una novela imaginativa y delicada

31. "Mejor" es a "pésimo" como "menor" es a:
    A. Mayor
    B. Optimo
    C. Máximo

32. Tengo ocasiones en que me es difícil alejar un sentimiento de compasión hacia mí mismo:
    A. A menudo
    B. Algunas veces
    C. Nunca

33. Siendo adolescente, cuando mi opinión era distinta de la de mis padres, normalmente:
    A. Mantenía mi opinión
    B. Término medio
    C. Aceptaba su autoridad

34. Me resulta embarazoso que me dediquen elogios o cumplidos:
    A. Sí
    B. Término medio
    C. No

35. Ante un nuevo invento utilitario, me gustaría:
    A. Trabajar sobre él en el laboratorio
    B. No estoy seguro
    B. Venderlo a la gente

36. Algunas personas parecen ignorarme o evitarme, aunque no sé por qué:
    A. Verdadero
    B. No estoy seguro
    C. Falso

37. Me resulta fácil mezclarme con la gente en una reunión social:
    A. Verdadero
    B. No estoy seguro
    C. Falso

38. En ocasiones, contrariedades muy pequeñas me irritan mucho:
    A. Sí
    B. Término medio
    C. No

39. Temo algún castigo incluso cuando no he hecho nada malo:
    A. A menudo
    B. Ocasionalmente
    C. Nunca

40. Siempre duermo bien, nunca hablo en sueños ni me levanto sonámbulo:
    A. Sí
    B. Término medio
    C. No

41. Me resultaría más interesante trabajar en una empresa:
    A. Atendiendo a los clientes
    B. Término medio
    C. Llevando las cuentas o los archivos

42. En un viaje largo, preferiría:
    A. Leer algo profundo pero interesante
    B. No estoy seguro
    C. Pasar el tiempo charlando sobre cualquier cosa con un compañero de viaje

43. Me niego a admitir sugerencias bien intencionadas de los demás, aunque sé que no debería hacerlo:
    A. Algunas veces
    B. Casi nunca
    C. Nunca

44. Preferiría vestirme con sencillez y corrección que con un estilo personal y llamativo:
    A. Verdadero
    B. No estoy seguro
    C. Falso

45. Siempre puedo cambiar viejos hábitos sin dificultad y sin volver a ellos:
    A. Sí
    B. Término medio
    C. No

46. Creo firmemente que "tal vez el jefe no tenga siempre la razón, pero siempre tiene la razón por ser el jefe":
    A. Sí B. No estoy seguro C. No

47. Si el sueldo fuera el mismo, preferiría ser:
    A. Abogado B. No estoy seguro entre ambos C. Navegante o piloto

48. A veces digo en broma disparates, sólo para sorprender a la gente y ver qué responden:
    A. Sí B. Término medio C. No

49. Si alguien me dice algo que yo sé que no es cierto, suelo pensar:
    A. "Es un mentiroso" B. Término medio
    C. "Evidentemente no está bien informado"

50. Nunca siento la necesidad de garabatear, dibujar o moverme cuando estoy sentado en una reunión:
    A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso

51. Me gusta seguir mis propios caminos, en vez de actuar según normas establecidas:
    A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso

52. No me perturba que la gente me haga alguna sugerencia cuando estoy jugando:
    A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso

53. No suelo decir, sin pensarlas, cosas que luego lamento mucho:
    A. Verdadero B. No estoy seguro C. Falso

54. Creo que la sociedad debería aceptar nuevas costumbres, de acuerdo con la razón, y sin olvidar los viejos usos y tradiciones:
    A. Sí B. Término medio C. No

55. Me consideran una persona muy entusiasta:
    A. Sí B. Término medio C. No

56. He tenido sueños tan intensos que no me han dejado dormir bien:
    A. A menudo B. Ocasionalmente C. Prácticamente nunca

57. Si se me pidiera colaborar en una campaña caritativa:
    A. Aceptaría B. No estoy seguro
    C. Diría cortésmente que estoy muy ocupado

58. En mi época de estudiante prefería (prefiero):
    A. Lengua o Literatura B. No estoy seguro C. Matemáticas

59. En la formación del niño, es más importante:
    A. Darle bastante afecto B. Término medio C. Procurar que aprenda hábitos y actitudes deseables

60. Soy de ese tipo de personas con tanta energía que siempre están ocupadas:
    A. Sí B. No estoy seguro C. No

RESPUESTAS

1. RAZONAMIENTO

1. **B**	11. **A**	21. **C**	31. **C**
2. **C**	12. **D**	22. **A**	32. **D**
3. **D**	13. **C**	23. **D**	33. **B**
4. **C**	14. **A**	24. **A**	34. **B**
5. **B**	15. **B**	25. **C**	35. **B**
6. **C**	16. **D**	26. **D**	36. **D**
7. **D**	17. **C**	27. **B**	37. **C**
8. **B**	18. **A**	28. **B**	38. **A**
9. **C**	19. **B**	29. **A**	39. **B**
10. **D**	20. **D**	30. **B**	40. **D**

2. FACTOR NUMÉRICO

1. **C**	11. **B**	21. **A**	31. **C**
2. **C**	12. **A**	22. **C**	32. **C**
3. **B**	13. **B**	23. **C**	33. **B**
4. **B**	14. **A**	24. **B**	34. **A**
5. **D**	15. **C**	25. **A**	35. **B**
6. **B**	16. **B**	26. **C**	36. **B**
7. **C**	17. **B**	27. **B**	37. **D**
8. **C**	18. **A**	28. **D**	38. **A**
9. **B**	19. **C**	29. **B**	39. **C**
10. **A**	20. **B**	30. **A**	40. **D**

3. FACTOR VERBAL

1. **C**	11. **C**	21. **A**	31. **C**
2. **D**	12. **B**	22. **D**	32. **C**
3. **B**	13. **C**	23. **C**	33. **B**
4. **C**	14. **C**	24. **B**	34. **C**
5. **A**	15. **C**	25. **C**	35. **D**
6. **A**	16. **A**	26. **B**	36. **A**
7. **C**	17. **C**	27. **B**	37. **B**
8. **B**	18. **C**	28. **A**	38. **B**
9. **D**	19. **A**	29. **B**	39. **C**
10. **A**	20. **B**	30. **A**	40. **B**

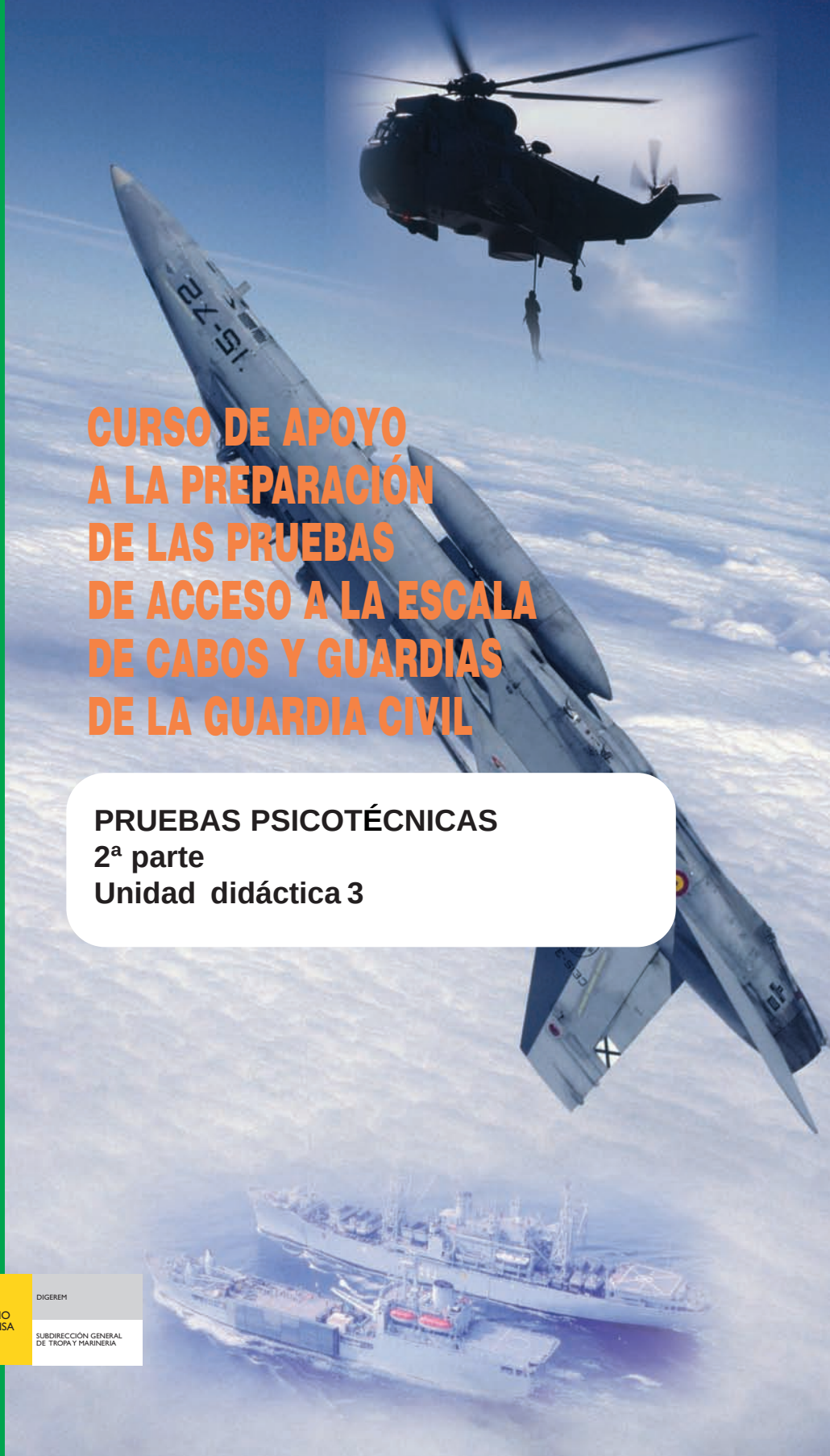
4. INTELIGENCIA LÓGICA

1. **A**	9. **C**	17. **A**	25. **E**
2. **D**	10. **B**	18. **A**	26. **B**
3. **D**	11. **C**	19. **C**	27. **B**
4. **E**	12. **D**	20. **B**	28. **A**
5. **C**	13. **C**	21. **B**	29. **B**
6. **C**	14. **D**	22. **D**	
7. **D**	15. **D**	23. **D**	
8. **B**	16. **B**	24. **A**	

5. INTELIGENCIA GENERAL

1. **A**	10. **D**	19. **D**	28. **A**
2. **B**	11. **A**	20. **C**	29. **A**
3. **A**	12. **A**	21. **A**	30. **D**
4. **B**	13. **D**	22. **C**	31. **D**
5. **D**	14. **B**	23. **C**	32. **C**
6. **B**	15. **B**	24. **C**	33. **B**
7. **C**	16. **A**	25. **B**	34. **C**
8. **A**	17. **C**	26. **B**	35. **D**
9. **C**	18. **D**	27. **C**	36. **A**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS
2ª parte
Unidad didáctica 3

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS
2ª parte
Unidad didáctica 3

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS
2ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
3.	APTITUD / INTELIGENCIA	5

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

INSTRUCCIONES GENERALES 3

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS 4

1. APTITUD 4

2. INTELIGENCIA LÓGICA 11

3. INTELIGENCIA GENERAL 16

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno será capaz de:

- Realizar distintos supuestos en los que intervenga la capacidad de razonamiento
- Resolver operaciones matemáticas que impliquen las reglas básicas del cálculo numérico.
- Diferenciar la relación que se establece entre los distintos tipos de palabras o de frases propuestas.
- Averiguar que figura continuaría una serie de figuras de manera lógica y relacionada.
- Resolver una serie lógica de fichas de dominó tratando de encontrar los dos números que completarían la secuencia, atendiendo al orden de la serie de fichas, las relaciones numéricas y las relaciones de posición.

INTRODUCCIÓN

A través de la realización de los ejercicios propuestos, se pretende que el alumno sea capaz de establecer las relaciones que existen entre los elementos de los distintos items que se le van a presentar, permitiéndole una correcta resolución de los mismos.

También se quiere que el alumno realice esta Unidad Didáctica a modo de examen y demuestre los conocimientos aprendidos en las unidades anteriores. Tendrá que demostrar rapidez y eficacia para la resolución de pruebas psicotécnicas.

No se han puesto pruebas de personalidad pues se considera que con las ya realizadas el alumno conoce este tipo de prueba y en este caso no hay que adquirir ninguna aptitud por medio del entrenamiento. Nuestra personalidad es la que tenemos y es la adecuada, lo contrario falsearía los tests.

INSTRUCCIONES GENERALES

A continuación encontrará unas pruebas psicotécnicas que sirven para determinar aptitudes y capacidades de las personas. Además son similares a las que usted debe afrontar para superar los exámenes de ingreso en las Fuerzas Armadas y/o en la Guardia Civil.

Se trata de que Vd. después de haber practicado y entrenado dichas herramientas en los dos envíos anteriores, realice un simulacro de oposición, para que posteriormente podamos corregir sus pruebas y orientarle sobre sus capacidades y posibilidades de éxito.

Por tanto, deberá usted contestar en la hoja de respuesta de las pruebas Psicotécnicas a las cuestiones planteadas en las pruebas que se acompañan (respetando el tiempo marcado para cada una de ellas), y remitirla al Centro en uno de los sobres franqueados junto a la hoja de respuesta.

1. PRUEBA PSICOTÉCNICA DE APTITUD

El Test que va a realizar a continuación es un compendio de pruebas psicotécnicas que sirven para determinar sus aptitudes y capacidades para formar parte de las Fuerzas Armadas como profesional.

Primero va el supuesto o la pregunta y luego unas posibles respuestas, precedidas de una letra cada una, entre las que debe Vd. elegir la que considere más exacta, rodeando con un círculo la letra que precede a dicha contestación seleccionada.

Si se equivoca y quiere anular una respuesta dada, ponga un aspa encima de la letra seleccionada con un círculo y marque con un círculo la nueva letra.

Si en alguna pregunta encuentra dificultades, no pierda el tiempo y pase a la siguiente. Si al final le sobra tiempo vuelva sobre las cuestiones no resueltas.

Tenga presente que en esta prueba es tan importante la rapidez como la exactitud. Pero no se preocupe si no puede terminar, es lo normal, la mayoría de los tests están diseñados para que nadie llegue al final.

Trabaje todo lo deprisa y exactamente que pueda. Si no está seguro de una respuesta, marque la que crea mejor, los fallos no restan puntos.

Como esta prueba la realiza Vd. en su casa y no dispone de un examinador que le marque el tiempo de comienzo y final de la prueba, siga estas instrucciones:

1.º Coloque un reloj despertador o cronómetro en la mesa donde va a realizar la prueba.

2.º Seleccione el tiempo que dura la prueba (en este caso es 25 minutos)

3.º Pulse el start y comience ha contestar las cuestiones.

4.º Cuando le avise el reloj de que se ha cumplido el tiempo de la prueba deje de escribir y de por finalizada la prueba. Si sigue escribiendo falseará los resultados y usted será el único perjudicado. Esto es una prueba y no es la oposición. La veracidad de sus resultados nos servirán para diagnosticar sus aptitudes y poder darle una ayuda concreta y personalizada con el objetivo de que Vd. supere ampliamente los tests de la oposición.

CUANDO ESTÉ PREPARADO ENCIENDA EL RELOJ Y PASE LA PÁGINA.

Prueba Psicotécnica de Aptitud

1. ¿Cuál de las palabras siguientes viene en último lugar en el diccionario?
   A) bravo B) burro C) brotar D) bota E) busto

2. Codo es a rodilla, como brazo es a .....
   A) mano B) muñeca C) puño D) pierna E) hombro

3. 1 4 7 1 0 1 3 . . . . . .
   El número que continúa esta serie es el:
   A) 14 B) 15 C) 16 D) 17 E) 18

4. ¿Cuál de las cinco cosas siguientes se parece más a estas otras tres?: Presidente, Almirante, General.
   A) flota B) ejército C) rey D) república E) soldado

5. De una cosa o una institución que no puede desaparecer se dice que es:
   A) inmóvil B) estacionaria C) permanente D) sólida E) segura

6. Oveja es a rebaño, como soldado es a.....
   A) cuartel B) capitán D) general D) batallón E) lana

7. 30 29 27 24 20 15 .....
   El número que continúa esta serie es el:
   A) 9 B) 12 C) 13 D) 16 E) 6

8. La espada es para un hombre lo que para una abeja .....
   A) las alas B) la miel C) el vuelo D) la cera E) el aguijón

9. Cuando un acontecimiento se va a producir sin ninguna clase de duda, decimos que es .....
   A) probable B) seguro C) incierto D) posible E) pretérito

10. 12 11 13 12 14 13 .....
    El número que continúa esta serie es el:
    A) 12 B) 13 C) 14 D) 15 E) 16

11. Capítulo es a libro, como día es a .....
    A) hora B) minuto C) noche D) año E) tarde

12. Si se ordenaran las palabras siguientes, ¿por qué letra empezaría la palabra del centro? Adolescencia, vejez, madurez, infancia, nacimiento.
    A) A B) V C) M D) I E) N

13. Un punto es a una línea, lo que ..... es a una superficie.
A) un volumen B) un círculo C) una línea D) un sólido E) una esfera

14. ¿Cuál de las palabras siguientes estaría en último lugar en el diccionario?
A) llama B) municipio C) norma D) norte E) nervio

15. 5 6 9 10 13 14 .....
El número que continúa esta serie es el:
A) 15 B) 16 C) 17 D) 18 E) 19

16. ¿Qué es con relación a los motores lo que la astronomía a las estrellas?
A) gasolina B) fuerza C) mecánica D) energía E) química

17. ¿Cuál de las siguientes palabras se parece más a hermético?
A) rígido B) engreído C) impenetrable D) dominante E) abierto

18. 3 4 6 9 13 .....
El número que continúa la serie es el:
A) 14 B) 15 C) 17 D) 18 E) 20

19. Uva es a vid, como aceituna es a .....
A) aceite B) vino C) olivo D) cepa E) fruto

20. Se dice que una afirmación basada en una suposición es:
A) errónea B) ambigua C) falseada D) hipotética E) dudosa

21. ¿Cuál de las siguientes palabras se parece más a asiduo?
A) oportuno B) puntual C) apasionado D) habitual E) extraordinario

22. 4 8 10 14 16 .....
El número que continúa esta serie es el:
A) 24 B) 26 C) 18 D) 20 E) 30

23. España es a Europa, lo que ..... es a Asia.
A) Arabia B) Egipto C) Argelia D) Etiopía E) Sudán

24. Entre las cinco palabras siguientes hay cuatro en cierto modo semejante. ¿Cuál es la que menos se parece a las otras cuatro?
A) Londres B) París C) Suiza D) Viena E) Roma

25. Doce postes están colocados en fila, a la distancia de 4 metros uno del otro. ¿Qué distancia hay desde el primero al último?
A) 40 metros B) 48 metros C) 46 metros D) 44 metros E) 52 metros

26. Dolor es a placer, como traición es a .....
A) miedo B) valor C) lealtad D) amor E) odio

27. Tierra es a Luna como Sol es a .....
A) estrellas B) universo C) luna D) tierra E) constelación

28. ¿Cuál de las siguientes palabras significa lo mismo que anodino?
A) interesante B) mezquino C) ocurrido D) diario E) insignificante

29. Entre las cinco palabras siguientes hay cuatro en cierto modo semejantes. ¿Cuál es la que menos se parece a las otras cuatro?
A) carbón B) brea C) madera D) alquitrán E) tinta

30. 4 5 0 5 6 ---- ---- 7 0
Los números que faltan en esta serie son:
A) 0 y 6 B) 6 y 0 C) 7 y 8 D) 7 y 0 E) 6 y 7

31. ¿Cuál de las siguientes palabras se parece más a vehemencia?
A) astucia B) ardor C) ilusión D) modestia E) resignación

32. Londres es a Inglaterra, lo que Tel- Aviv es a .....
A) Egipto B) Siria C) Israel D) Arabia E) Jordania

33. 7 1 7 3 7 ---- ---- 7 7
Los números que faltan en esta serie son:
A) 7 y 7 B) 7y 5 C) 5 y 7 D) 5 y 5 E) 3 y 7

34. Entre las cinco palabras siguientes hay cuatro en cierto modo semejantes. ¿Cuál es la que menos se parece a las otras cuatro?
A) Aconcagua B) Amazonas C) Mulhacén D) Kilimanjaro E) Fushi Yama

35. 1 5 3 5 5 ---- ---- 5 9
Los números que faltan en esta serie son:
A) 5 y 5 B) 5 y 7 C) 7 y 5 D) 3 y 5 E) 7 y 9

36. Si las palabras que siguen estuvieran ordenadas para formar una frase, ¿con qué letra empezaría la palabra que está en el centro de la frase?
DURO A HAY HAMBRE NO PAN BUEN
A) a B) b C) h D) n E) p

37. 10 7 8 9 6 ---- ---- 13 2
Los números que faltan en esta serie son:
A) 3 y 4 B) 4 y 11 C) 11 y 4 D) 7 y 8 E) 11 y 12

38. Entre las cinco palabras siguientes hay cuatro en cierto modo semejantes. ¿Cuál es la que menos se parece a las otras cuatro?

A) India B) Brasil C) Arabia D) Argelia E) Siria

39.- ¿Cuál de las siguientes palabras se parece más a conciso?

A) aparente B) breve C) normal D) prolijo E) impreciso

40. Máximo es a grande, lo que óptimo es a .....

A) mayor B) mejor C) bueno D) menor E) peor

41. Entre las cinco palabras siguientes hay cuatro en cierto modo semejantes. ¿Cuál es la que menos se parece a las otras cuatro?

A) Londres B) París C) Nueva York D) Buenos Aires E) Bruselas

42. 7 12 5
4 13 9 ¿ =
2 ¿ 5

Estos números están dispuestos con un cierto orden. Encuentre este orden y señale el número que sustituye al interrogante.

A) 14 B) 8 C) 7 D) 4 E) 12

43. Si A es igual que C, B menor que C y D mayor que A, entonces D es :

A) igual a C B) menor que C C) menor que B
D) igual a B E) mayor que B

44. 7 5 2
4 1 3 ¿ =
6 2 ¿

A) 4 B) 5 C) 6 D) 8 E) 12

45. Como se indicaría la palabra SOLAR en clave secreta, si ROSAL se presenta por medio de los signos x -- = : +

A) = -- : + x B) = -- + x : C) = + -- : x
D) = -- + : x E) = : -- + x

46. 2 3 4
6 8 10 ¿ =
7 10 ¿

A) 17 B) 14 C) 6 D) 13 E) 3

47. Si las palabras que siguen estuvieran ordenadas para formar una frase, ¿con qué letra empezaría la antepenúltima palabra de la frase?

VERANO EL HORMIGAS RECOGEN INVIERNO LAS EN PARA

A) P B) H C) I D) R E) E

48.
5 3 4
7 5 6 ¿ =
3 ¿ 2

A) 8 B) 5 C) 3 D) 1 E) 2

49.
5 3 2
2 1 1 ¿ =
3 2 ¿

A) 1 B) 2 C) 3 D) 4 E) 5

50. Si Pedro es más joven que Juan y Pedro es más viejo que Luis, entonces Luis es---------- ---------- que Juan.

A) más joven B) más viejo C) de la misma edad
D) menos joven E) no es posible saberlo

51. Número siguiente al último: 1 2 2 1 3 4 4 3 2 5 5

A) 2 B) 5 C) 1 D) 3 E) 4

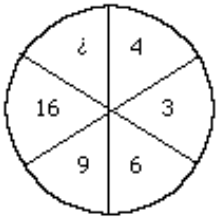
52.

D	F	H	?
--	--	--	--
V	T	R	¿

¿Cuál es la ficha que continua esta serie?

A) J -- P B) P -- C) I -- S D) J -- T E) S -- L

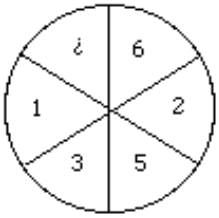
53.



¿ =

A) 5 B) 12 C) 36 D) 3 E) 18

54.



¿ =

A) 5 B) 7 C) 8 D) 10 E) 4

55. Pedro se cansa el doble que Juan y menos que Felipe. Felipe corre doble que Juan y más que Pedro. Entonces .....

A) Pedro se cansa menos que Juan
B) Pedro corre más que Felipe
C) Juan se cansa más que Pedro
D) Felipe corre más que Juan
E) Felipe se cansa menos que Pedro

56. Si las letras pares estuvieran tachadas, ¿Cuál sería la undécima letra no tachada? (No hagan ninguna señal)

a b c ch d e f g h i j k l ll m n ñ o p q r s t u v x y z

A) p B) q C) r D) s E) t

57. 4 2 3 1 5 6 8 7 3 4 6 2 4 3 2 5 1 8 6 7 9

¿Qué número aparece en esta hilera por tercera vez más cerca del principio?

A) 2 B) 3 C) 4 D) 5 E) 6

58. Del hombre que se informa cuidadosamente antes de tomar una resolución se dice que es:

A) influenciable B) parcial C) decisivo
D) hipócrita E) reflexivo

59. Un leñador hace dos cortes en un leño de 12 metros. ¿Cuánto medirá cada trozo de los que hace si son iguales?

A) 6 B) 4 C) 3 D) 12 E) 5

60. ¿Cuánto vale la mitad de la mitad de 8?

A) 8 B) 4 C) 5 D) 6 E) 2

2. INTELIGENCIA LÓGICA

Instrucciones

A continuación, usted va a realizar un test que mide la Inteligencia Lógica.

Consta de veinte preguntas. Estas representan series de figuras que siguen una lógica. Su trabajo consiste en descubrir cuál de las figuras que se representan a la derecha de la serie y que están marcadas con las letras a), b), c) y d) e) debería ocupar la casilla en blanco de la serie representada a la izquierda.

Una vez elegida la figura que usted considera como correcta ***rodee con un círculo la letra*** que está debajo de dicha figura.

Si se equivoca y quiere anular una respuesta dada, **ponga un aspa** encima de la letra anteriormente seleccionada, y marque con un círculo la nueva letra elegida como respuesta correcta.

Como esta prueba la realiza Ud. en su casa y no dispone de un psicólogo examinador que le marque el tiempo de comienzo y de finalización de la prueba, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

1.º Coloque un reloj con cronómetro en la mesa dónde vaya a realizar la prueba.

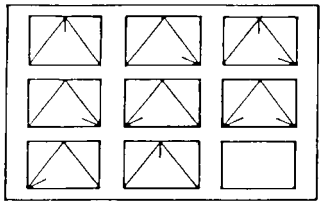
2.º Seleccione el tiempo que dura la prueba (en este caso 13 minutos).

3.º Pulse el start y comience a contestar las cuestiones.

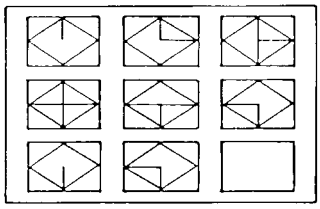
4.º Cuando le avise el reloj de que se ha cumplido el tiempo ***deje de escribir y dé por terminada la prueba***. No obstante si usted quiere continuar realizando la prueba fuera de tiempo, ***marque con una raya horizontal debajo de la última pregunta respondida por Vd.*** y siga realizando las preguntas que le restan por contestar.

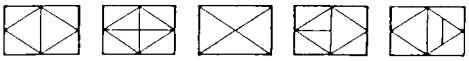
CUANDO ESTÉ PREPARADO ENCIENDA EL RELOJ Y PASE LA PÁGINA

1

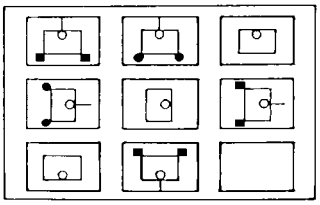


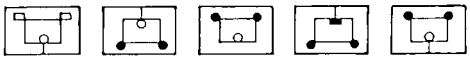
2



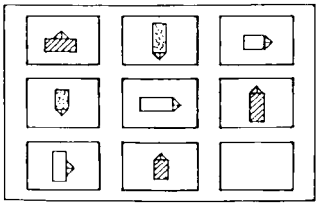


3

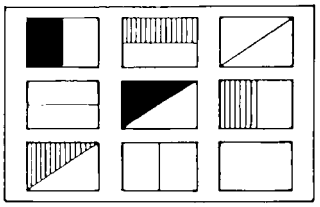




4

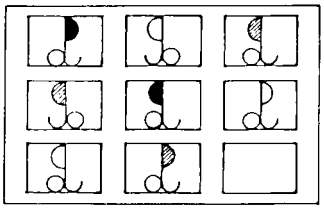


5

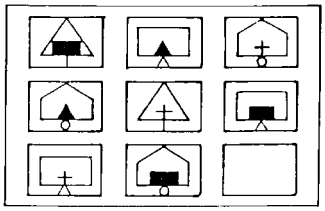


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

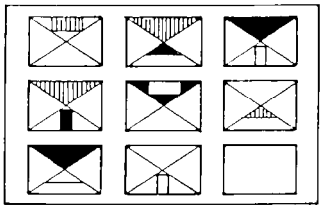
6

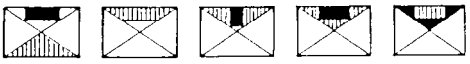


7

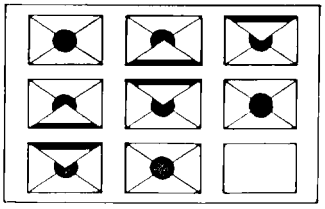


8

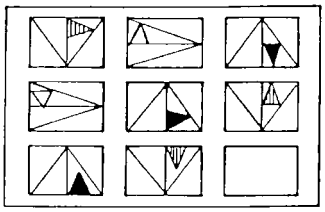


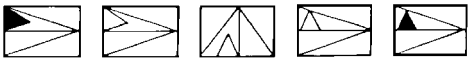


9



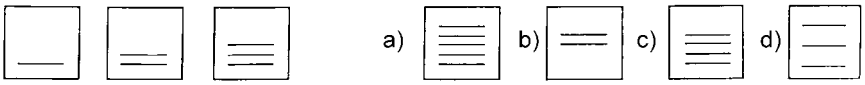
10



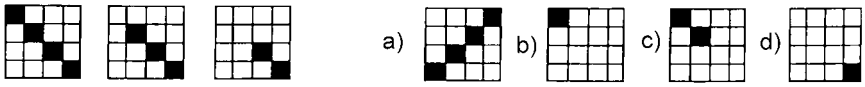


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

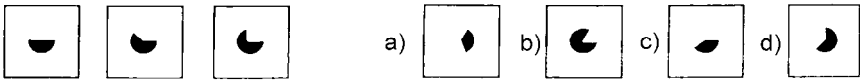
11



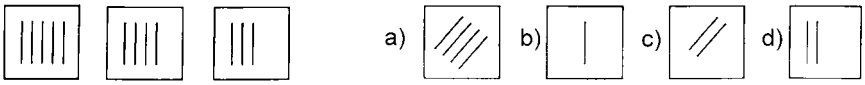
12



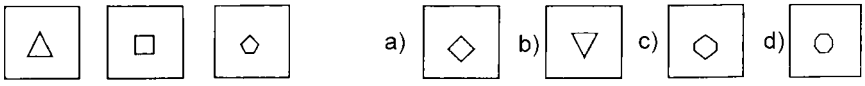
13



14

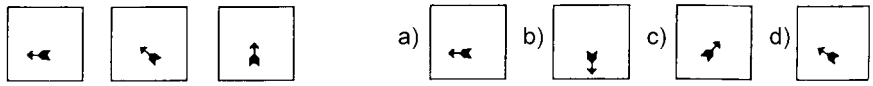


15

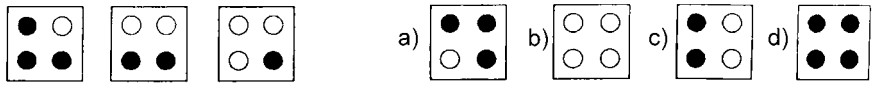


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

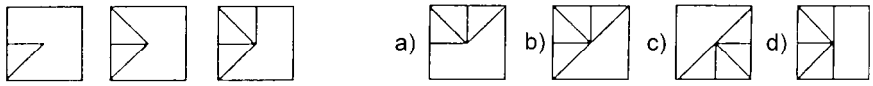
16



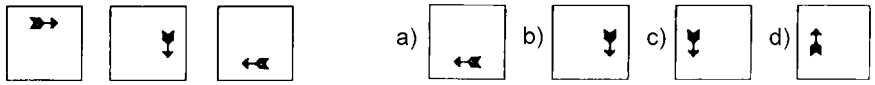
17



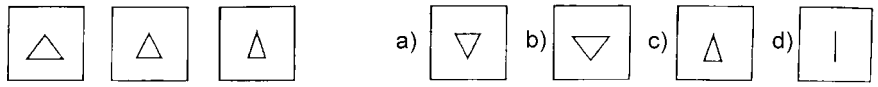
18



19



20



HA TERMINADO

3. INTELIGENCIA GENERAL

Instrucciones

A continuación, usted va a realizar un test que mide su Inteligencia General.

Consta de 48 preguntas. En este test se encontrará con series de fichas de DOMINÓ colocadas de diferentes formas y que siguen un orden y una lógica matemática.

Le recuerdo que la serie numérica es: Blanca = 0, 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

Su trabajo consiste en averiguar que números deben figurar en la última ficha punteada que figura en blanco. Debe escribir un número en la parte superior de la ficha y otro en la parte inferior de la misma.

Procure no equivocarse pero **si se equivoca** y quiere anular una respuesta dada, **ponga un aspa** encima del número anteriormente escrito, y escriba el nuevo número elegido como respuesta correcta.

Como esta prueba la realiza Ud. en su casa y no dispone de un psicólogo examinador que le marque el tiempo de comienzo y de finalización de la prueba, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

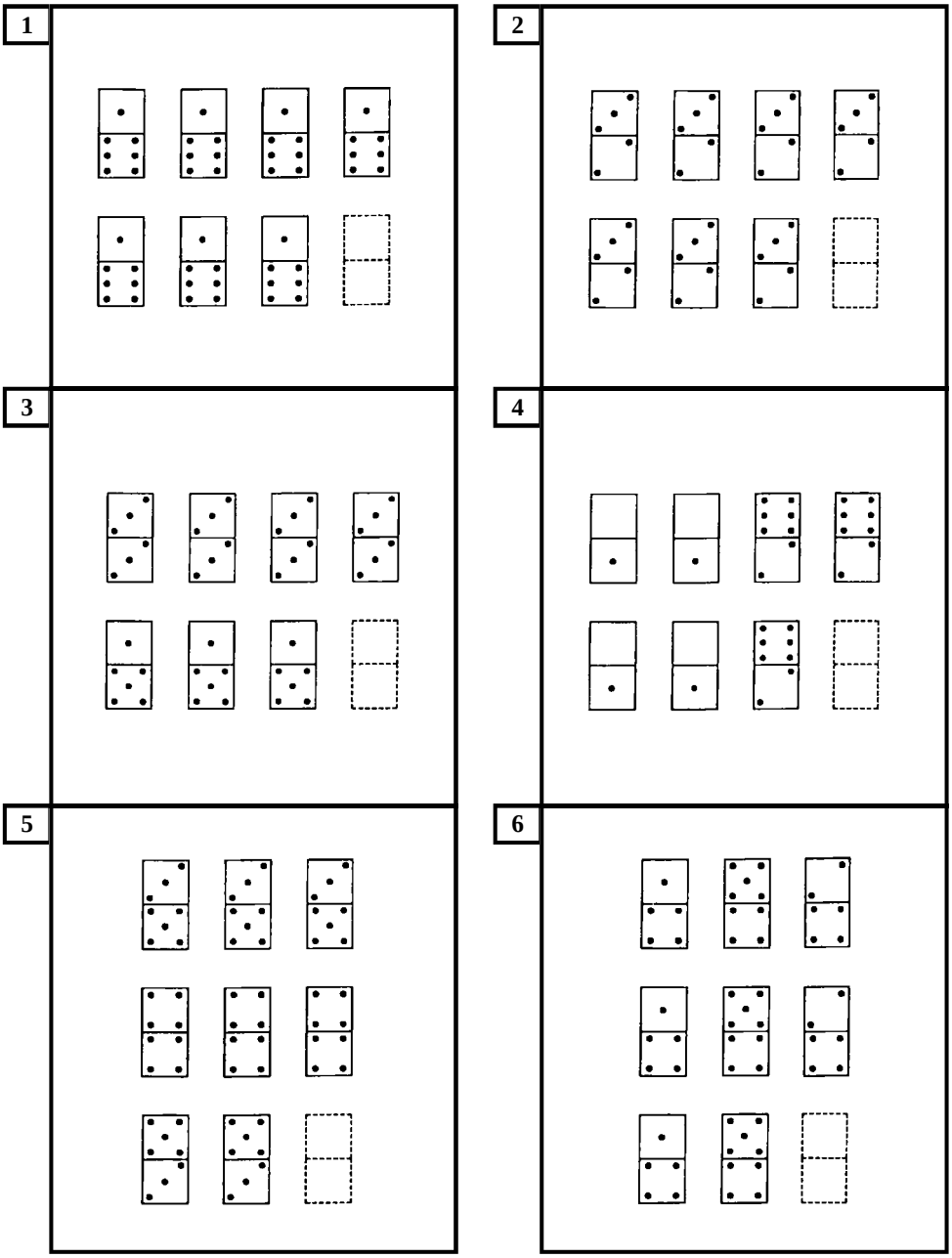
1.º Coloque un reloj con cronómetro en la mesa dónde vaya a realizar la prueba.

2.º Seleccione el tiempo que dura la prueba (20 minutos).

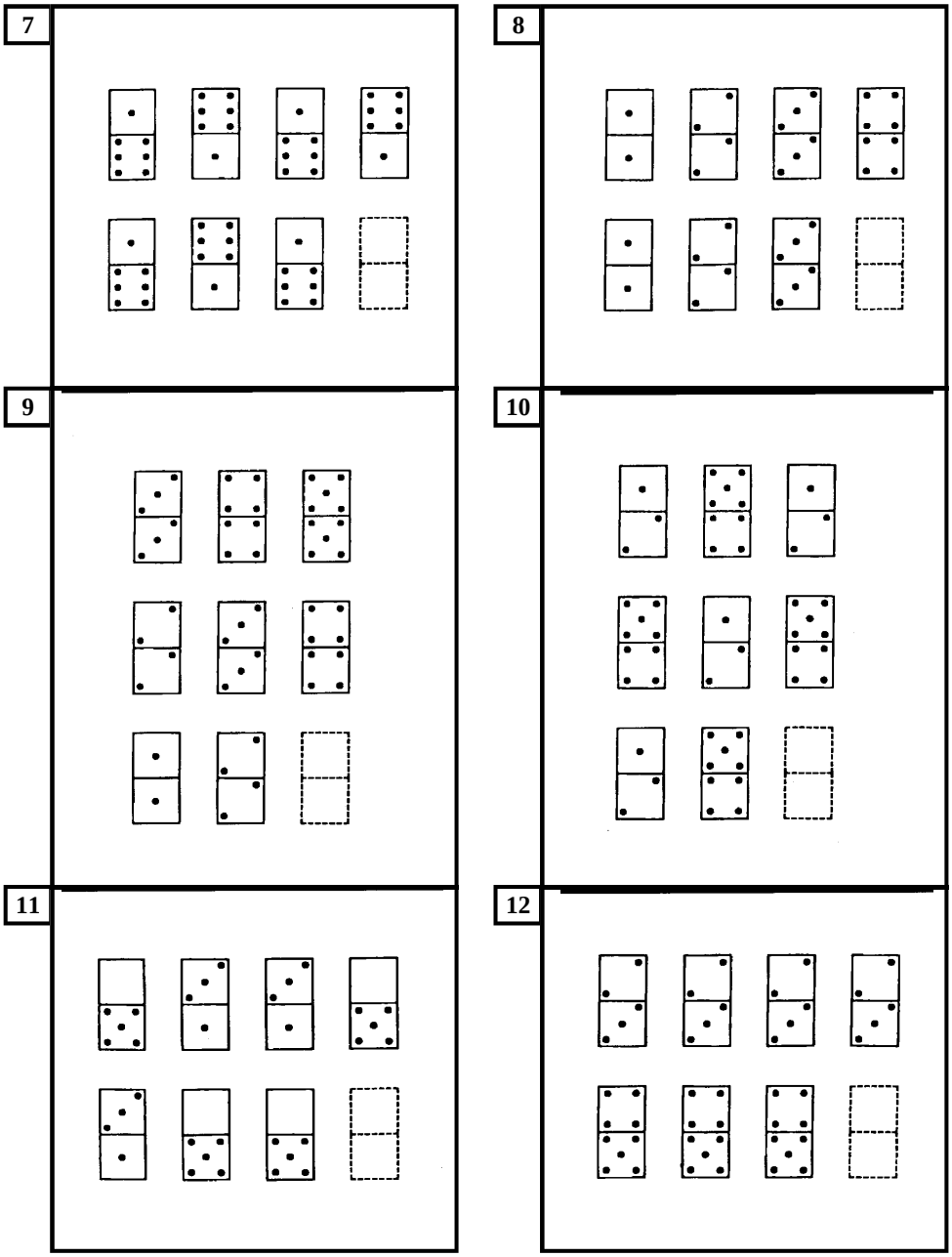
3.º Pulse el start y comience a contestar las cuestiones.

4.º Cuando le avise el reloj de que se ha cumplido el tiempo ***deje de escribir y dé por terminada la prueba***. No obstante si usted quiere continuar realizando la prueba fuera de tiempo, ***marque con una raya horizontal debajo de la última pregunta respondida por Vd.*** y continúe realizando el test.

CUANDO ESTÉ PREPARADO ENCIENDA EL RELOJ Y PASE LA PÁGINA

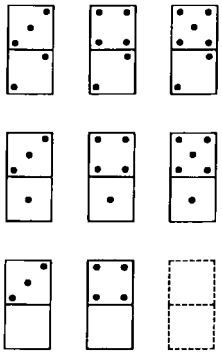


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

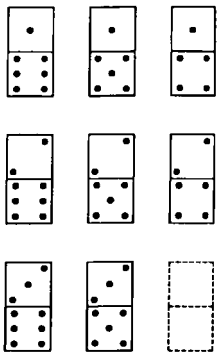


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

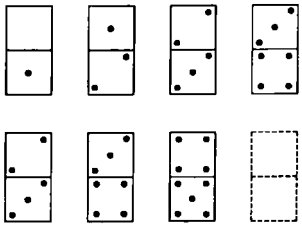
13



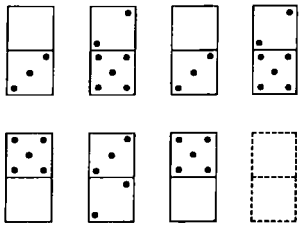
14



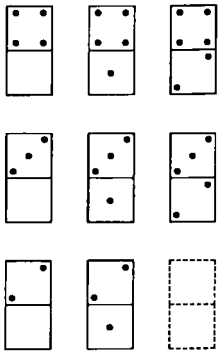
15



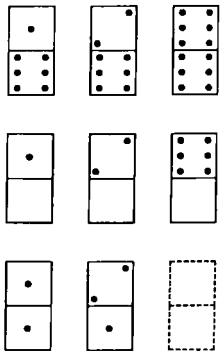
16



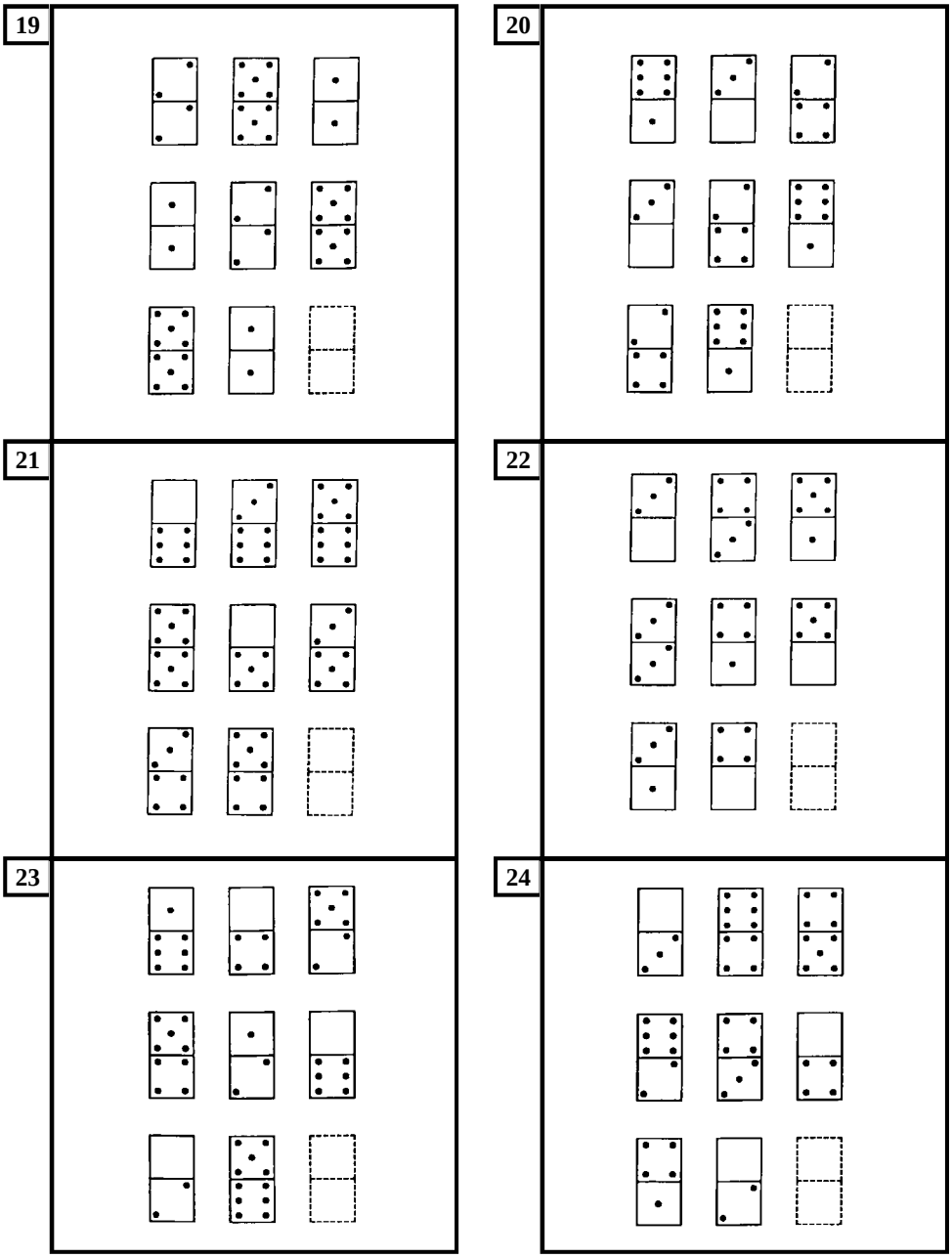
17



18

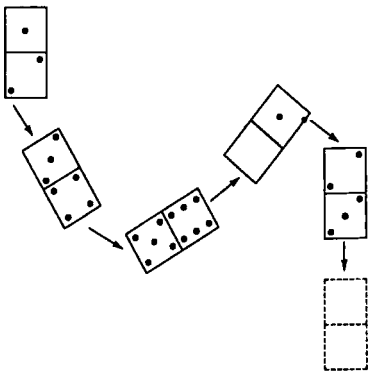


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

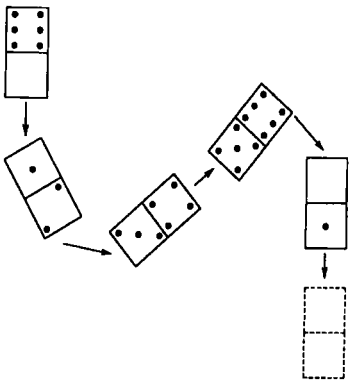


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

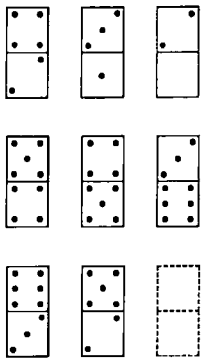
25



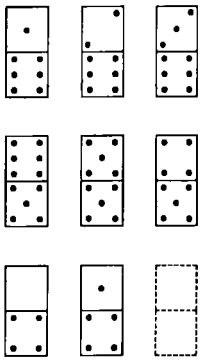
26



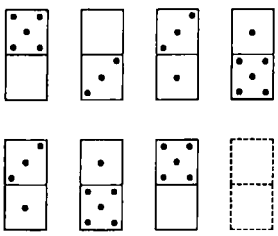
27



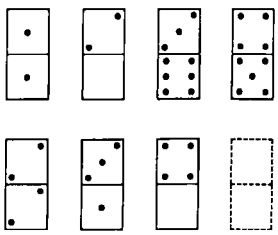
28



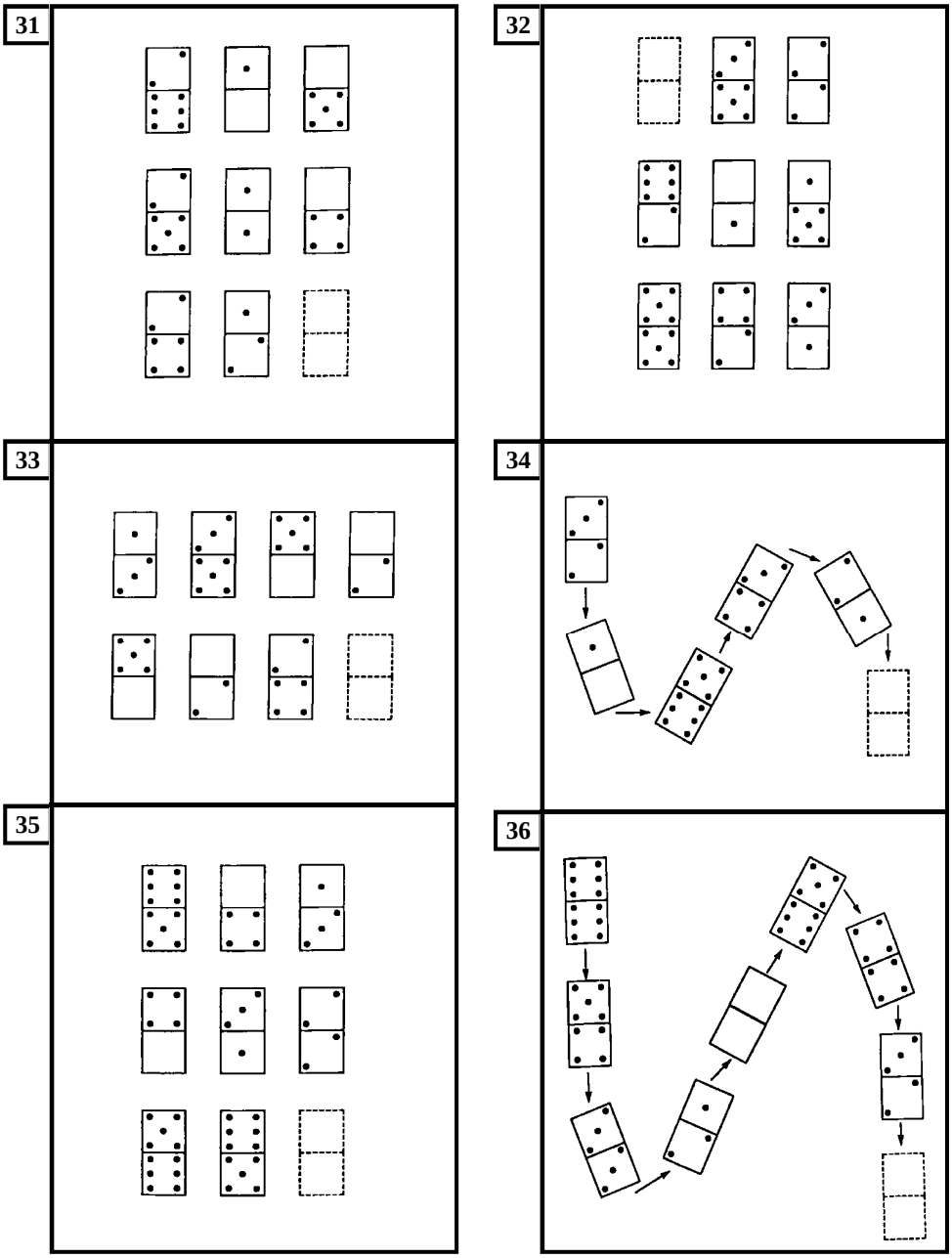
29



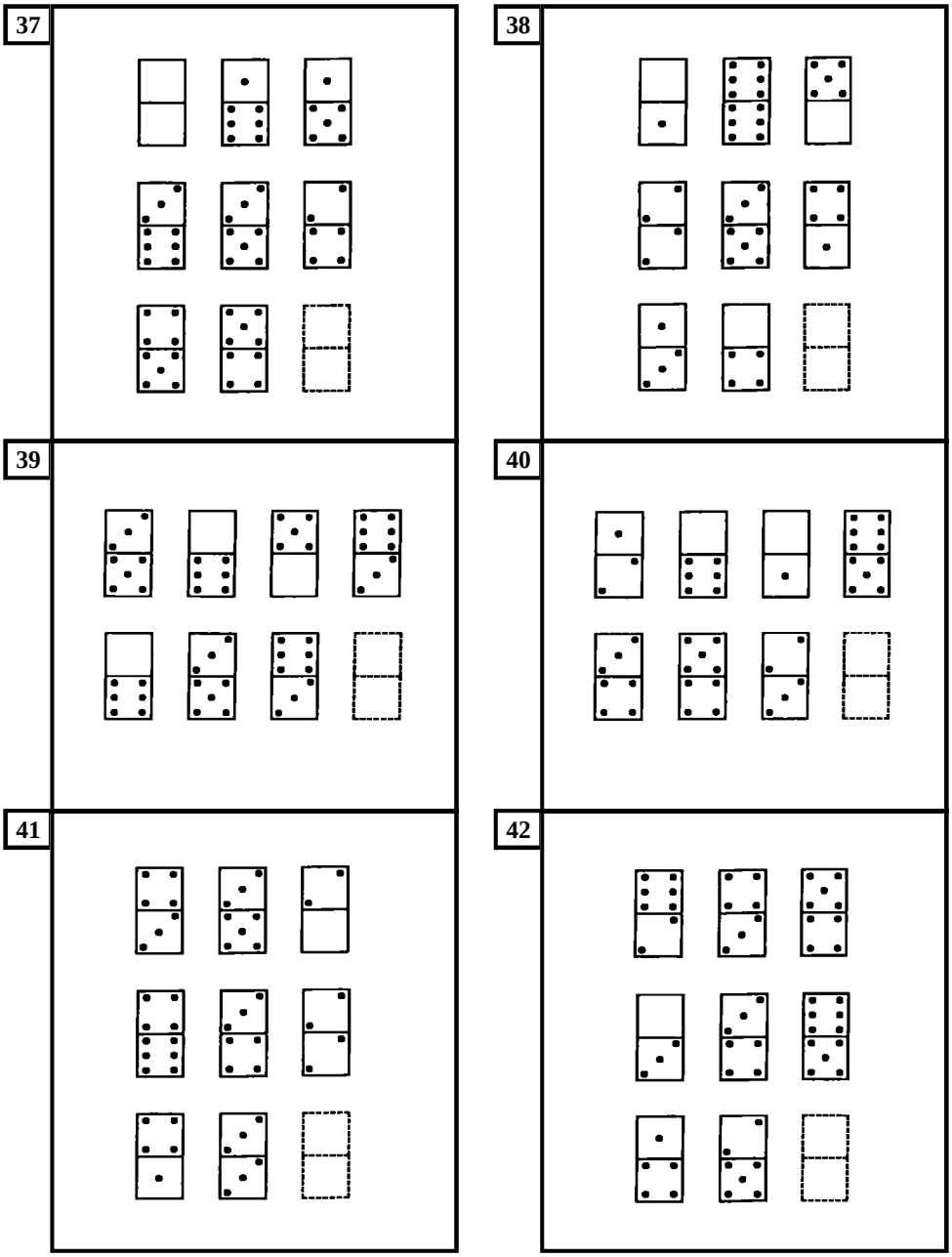
30



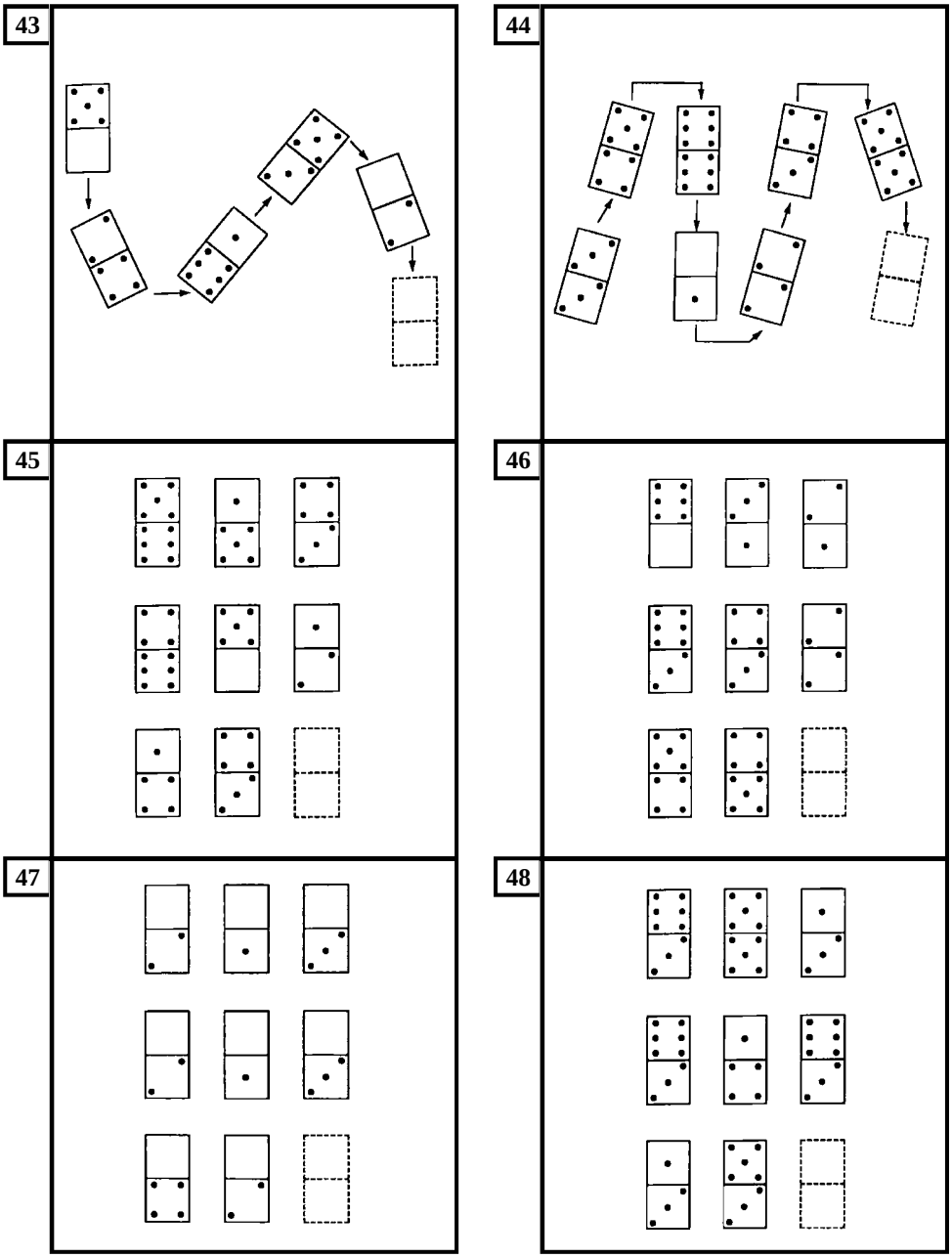
PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE



PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE

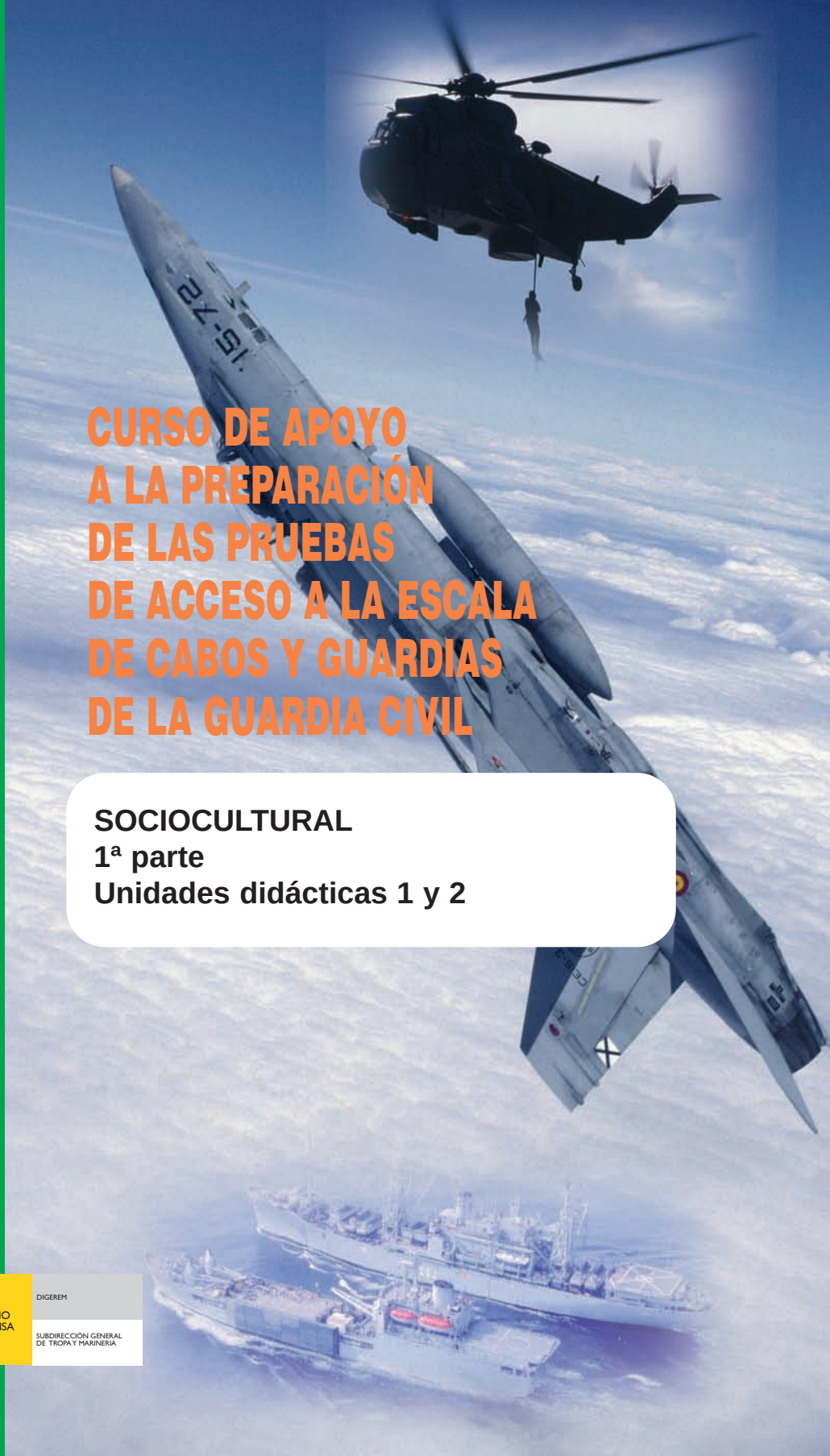


PASE A LA PÁGINA SIGUIENTE SIN DETENERSE



HA TERMINADO

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

SOCIOCULTURAL
1ª parte
Unidades didácticas 1 y 2

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

SOCIOCULTURAL
1ª parte
Unidades didácticas 1 y 2

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

SOCIOCULTURAL
1ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
1.	PROTECCIÓN CIVIL	5
2.	ORGANIZACIONES INTERNACIONALES	29

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. DEFINICIÓN 5

2. FUNDAMENTO JURÍDICO 6

3. PRINCIPIOS INFORMADORES DE LA PROTECCIÓN CIVIL 7

4. PARTICIPANTES 8

5. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA 8

6. ESQUEMA JERÁRQUICO 11

7. FUNCIONES DE LA PROTECCIÓN CIVIL 16

RESUMEN 17

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION 21

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 24

OBJETIVOS

- Valorar y comprender la trascendencia de la Protección Civil como el conjunto de previsiones, prevenciones y acciones tendentes a combatir los efectos de las situaciones de emergencia en las que la vida de las personas o la integridad de las mismas y de sus bienes se encuentren amenazadas.

- Entender la estructura orgánica jerárquica y operativa de la Protección Civil en España en sus aspectos esenciales sobre la base de la comprensión de los distintos aspectos funcionales de la misma.

- Una vez asimilados los rasgos característicos de la Protección Civil, asumir como suya, la necesidad de adoptar medidas de prevención y preparación ante posibles situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad.

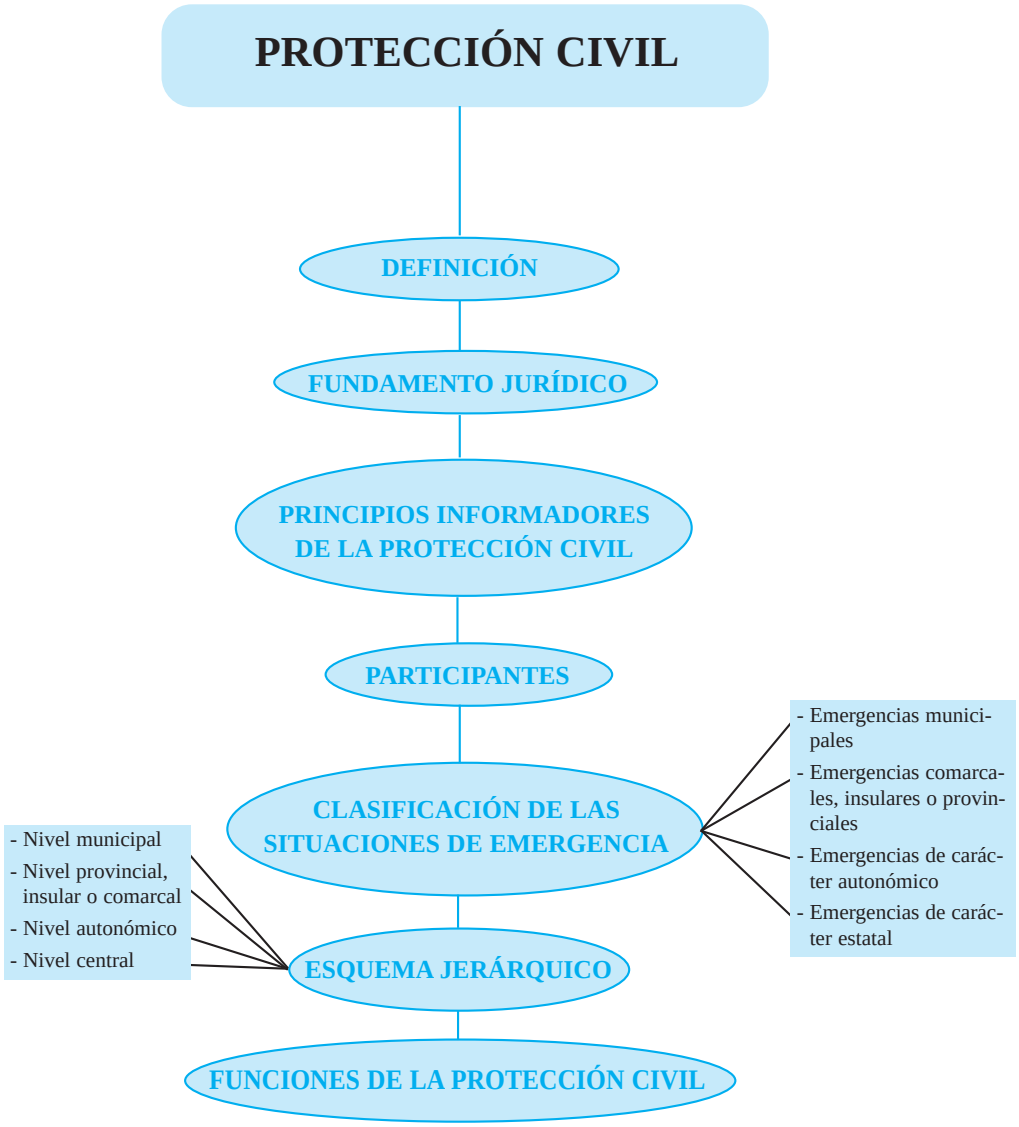
INTRODUCCIÓN

Afrontamos en este tema un conjunto de aspectos que, de acuerdo con la Orden de 9 de abril de 1996, por la que se aprueban las bases y circunstancias aplicables a los procesos selectivos para el ingreso en la Guardia Civil, se incluyen bajo el epígrafe "Materias socio - culturales" y que iniciamos con este primer tema sobre la Protección Civil.

La Protección de la seguridad, la vida, la integridad física y moral de los ciudadanos y de sus bienes es un mandato constitucional que obliga a todos los ciudadanos y a las Instituciones Públicas. Adquiere por su misma naturaleza una importancia trascendental en toda sociedad moderna. Se orienta a la prevención de las circunstancias de emergencia y a la acción eficaz para contrarrestar sus efectos mientras se están produciendo tales situaciones y a paliar las consecuencias mediante acciones solidarias. Si bien ningún sistema puede garantizar de modo absoluto la plena seguridad, cualquier planificación de la Protección Civil, implicando a todos los sectores debe procurar establecer planes que permitan minimizar los efectos de las situaciones insalvables.

Nos aproximamos aquí al conocimiento de las características de la Protección Civil en España analizando sus fundamentos jurídicos, sus funciones y la estructura que adquiere en el marco de la organización administrativa del Estado.

MAPA CONCEPTUAL



1. DEFINICIÓN

Entendemos por **Protección Civil** el conjunto de servicios públicos que atienden a las situaciones de **riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública** en las que se puedan producir acciones o circunstancias que atenten en diferentes grados contra la vida o integridad física de las personas de forma colectiva. Dicha atención se produce en tres niveles concatenados:

- El **análisis** o estudio de las circunstancias bajo las que puedan producirse estas situaciones.
- Las acciones orientadas a la **prevención** de las circunstancias y sus efectos.
- Las acciones orientadas a la **protección efectiva y el auxilio** a las personas y los bienes de las mismas cuando tales circunstancias se producen de hecho.

Las situaciones o circunstancias que requieren, pues, la actuación de la Protección Ciudadana son:

Riesgo.– Es el conjunto de situaciones en las que existe la posibilidad de que determinadas acciones o circunstancias puedan poner en peligro la vida o los bienes de las personas; situaciones que se previenen mediante la formación ciudadana que incluya el conocimiento de las circunstancias y las acciones básicas para combatirlas.

Catástrofe.– Es el conjunto de situaciones en las que existe la posibilidad de que determinadas acciones o circunstancias puedan poner en peligro las vidas o los bienes de una comunidad y que requieren la intervención de todos los recursos con los que cuentan las administraciones de dicha comunidad para su prevención, planificación y coordinación de actuaciones.

Calamidad pública.– Es el conjunto de situaciones en las que existe la posibilidad de que determinadas acciones o circunstancias puedan poner en peligro la vida o los bienes de comunidades de extensas áreas geográficas y que exige la actuación coordinada y solidaria de medios que superan a las administraciones locales o regionales.

2. FUNDAMENTO JURÍDICO

La **Constitución española** establece las bases sobre las que se construye el entramado jurídico que regula los aspectos relacionados con la Protección Civil. Comenzando por la definición del Derecho a la vida y a la integridad física y moral (Artº 15.1), estableciendo los principios de unidad y solidaridad entre las Comunidades Autónomas (Artº 2) y ordenando a la Administración Pública servir con objetividad los intereses generales y actuar con eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. (Artº 103.1).

El desarrollo legislativo posterior a la publicación de la Constitución ha dado a la luz pública una serie de normas que de forma exclusiva o parcial contemplan diversos aspectos relacionados con la Protección Civil. Algunas de ellas son las siguientes:

- **Ley 2/1985**, de 21 de enero, **sobre protección civil** (BOE núm. 22 de 25 de enero).
- **Ley Orgánica 4/1981**, de 1 de junio **reguladora de los estados de alarma, excepción y sitio.**
- **Ley Orgánica 2/1986**, de 13 de marzo, **de fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado** (BOE núm. 63 de 4 de marzo).
- **Ley Orgánica 9/1983**, de 15 de julio, **reguladora del Derecho de Reunión** (BOE núm. 170 de 18 de julio).
- **Ley 18/1989**, de 25 de julio, **de Bases sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial** (BOE núm. 178 de 27 de julio).
- **Ley 10/1990** de 15 de octubre, **del Deporte. Título IX**, Medidas de prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.
- **Ley Orgánica 1/1992**, de 21 de febrero, **sobre protección de la seguridad ciudadana** (BOE núm. 39 de 26 de febrero).

3. PRINCIPIOS INFORMADORES DE LA PROTECCIÓN CIVIL

El principio fundamental que informa la protección civil es el de asegurar del modo más eficaz posible la vida y la seguridad de las personas y de los bienes. Sobre esta base se desarrollan los principios o criterios específicos de la protección civil:

1.–Autonomía. De acuerdo con los principios constitucionales sobre la organización de la Administración pública, todos los niveles de la misma deben disponer, en su ámbito de competencia, de capacidad plena de organización y gestión.

2.–Coordinación. La coordinación de medios y esfuerzos resulta inevitable de cara a la consecución de una adecuada protección. Es necesaria para la puesta en común de resultados de los análisis sobre riesgos y medidas posibles e imprescindible para las actuaciones cuando sea necesario el concurso de distintos servicios o se superen los ámbitos de la respectiva administración.

3.–Complementariedad. Este principio hace alusión a la necesaria economía de medios que implica la necesidad de evitar duplicidades en las actuaciones o los medios empleados.

4.–Subsidiariedad. Relacionado con los anteriores, supone que cuando las acciones o circunstancias que suponen un peligro para la protección civil pueden ser atendidas con suficientes garantías por los niveles inferiores de la organización jerárquica de las administraciones, no deben intervenir los niveles superiores.

5.–Solidaridad. Se trata de un principio esencial e irrenunciable en cualquier sociedad ya que todos los niveles de la administración y todas las comunidades que integran el Estado deben sentirse igualmente afectadas y, por tanto, colaborar cuando su concurso sea necesario.

6.–Integración. Los principios teóricos de actuación y los medios técnicos, así como las novedades que se produzcan en relación con éstos, deben concebirse para su eficaz integración.

7.–Garantía en la información. Debe existir, entre todas las administraciones, una garantía de efectiva información sobre todos los aspectos relacionados con la protección civil y que puedan hacer auténticamente eficaces los medios y actuaciones.

8.–Planificación. La existencia de medios, personal, incluso de organización o principios arraigados de solidaridad resultarían ineficaces si no existieran criterios sobre formas de actuación, reparto de funciones, precedencias, etc., es decir, una adecuada planificación de las actuaciones en cada circunstancia. Esa planificación debe ser fruto de un pormenorizado y riguroso análisis de dichas posibles circunstancias y materializarse en normas que regulen las actuaciones de los diferentes servicios y niveles.

4. PARTICIPANTES

Partiendo de la base de que, moralmente, todos los ciudadanos están llamados a participar en la prevención y en el combate contra las circunstancias de riesgo, catástrofe o calamidad, la ley también les obliga al establecer que "podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública" (Artº 30.4 de la **Constitución española**) y que "Todos los ciudadanos, a partir de la mayoría de edad, estarán sujetos a la obligación de colaborar personalmente en la protección civil en caso de requerimiento por las autoridades competentes" (Artº 4.1 de la **Ley 2/1985**, de 21 de enero, **sobre protección civil**). Esta obligación se materializa, tanto en el cumplimiento de las normas sobre prevención y protección, como en la realización de prácticas o simulacros, como en la intervención directa, bajo los correspondientes mandos operativos, en las situaciones y circunstancias que lo requieran.

Pero, naturalmente, los ciudadanos en general, de un modo individual, no son suficiente recurso para atender las circunstancias que nos ocupan. Se requieren ciudadanos integrados de un modo permanente en servicios especializados, organizados y coordinados por las administraciones públicas a sus distintos niveles: local, autonómica y central.

Finalmente, las entidades privadas, empresas y organizaciones, formas en definitiva de canalizar las actuaciones de los ciudadanos, están también obligadas a participar en la prevención y actuación para la protección civil.

5. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

Las situaciones o circunstancias de riesgo, catástrofe o calamidad se pueden clasificar en función de distintos criterios que determinarán unas condiciones de competencia diferentes:

1.–Ámbito territorial. Entendemos por tal el espacio geográfico al que afectan las circunstancias de emergencia. De acuerdo con la organización territorial del Estado, estos ámbitos pueden ser:

a) El término municipal, es decir el territorio bajo administración de un Ayuntamiento.

b) La comarca, la isla o la provincia, es decir, territorio de varios municipios agrupados en uno de esos espacios geográficos.

c) La Comunidad Autónoma.

d) Varias Comunidades Autónomas.

2.–Medios necesarios. Otro criterio de clasificación de las situaciones de emergencia es el de los medios necesarios, es decir, los recursos materiales y humanos de titularidad pública o cedidos por entidades privadas que son requeridos para la activación de los planes de emergencia. Éstos pueden ser.

a) Medios de titularidad municipal.

b) Medios adscritos a varias administraciones locales o provinciales.

c) Medios de una Comunidad Autónoma.

d) Medios genéricos de varias Comunidades y/o del Estado.

3.–Consecuencias. Las acciones o circunstancias producidas generan una serie de necesidades de atención a personas, reparación de bienes, reconstrucción de infraestructuras, etc., cuya satisfacción podrá ser afrontada o no por las administraciones públicas afectadas, lo que requerirá, en caso negativo, la participación de los siguientes niveles. Esas consecuencias socio - económicas pueden ser atendidas:

a) Por la administración local.

b) Por los Cabildos Insulares, Diputaciones Provinciales o, en su caso, Mancomunidades Comarcales afectadas.

c) Por la Comunidad Autónoma.

d) Por la Administración Central

En definitiva, combinando los tres criterios precitados, podemos establecer una clasificación de las emergencias del siguiente modo:

EMERGENCIAS MUNICIPALES

Son aquellas en las que el ámbito territorial afectado se encuentra dentro de un término municipal y pueden ser atendidas por los medios de los que se encuentra dotado el ayuntamiento y cuyas consecuencias pueden ser atendidas por los recursos de los que goza dicha administración.

EMERGENCIAS COMARCALES, INSULARES O PROVINCIALES

Son aquellas que se producen dentro del territorio de varios municipios limítrofes y pueden ser atendidas por los medios y de acuerdo con los planes de Consorcios Comarcales, de los Cabildos Insulares o de las Diputaciones Provinciales y sus consecuencias pueden ser sufragadas por los recursos de dichos niveles de la administración.

EMERGENCIAS DE CARÁCTES AUTONÓMICO

Aquellas que afectan a territorios de una Comunidad Autónoma, pueden ser afrontadas por los medios de los que se dota la administración autónoma y sus consecuencias sufragadas por los recursos propios.

EMERGENCIAS DE CARÁCTER ESTATAL

Son aquellas que reúnen las características siguientes:

– Sus límites territoriales sobrepasan los de una Comunidad Autónoma o que, aun teniendo un ámbito local, comarcal, insular, provincial o autonómico, sean expresamente declaradas de dicho carácter atendiendo a exigencias de interés nacional.

– Los medios necesarios sean de carácter extraordinario.

– Los recursos económicos necesarios para atender a las consecuencias derivadas sean de volumen tal que exijan la participación de la Administración Central para completar los recursos que puedan aportar las administraciones de los niveles jerárquicos inferiores.

La Coordinación de los medios y recursos puestos en acción ante las emergencias en los niveles citados, será llevada a cabo por:

1.- **Emergencias locales.** Quien sea determinado en los planes de acción de carácter municipal.

2. **Emergencias comarcales, insulares o provinciales.** Quien establezca el plan respectivo.

3. **Emergencias autonómicas.** Quien designe el correspondiente plan de actuación del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

4. **Emergencias estatales.** En este tipo de emergencias la dirección de las actuaciones se encomendará en función del ámbito al que afecten.

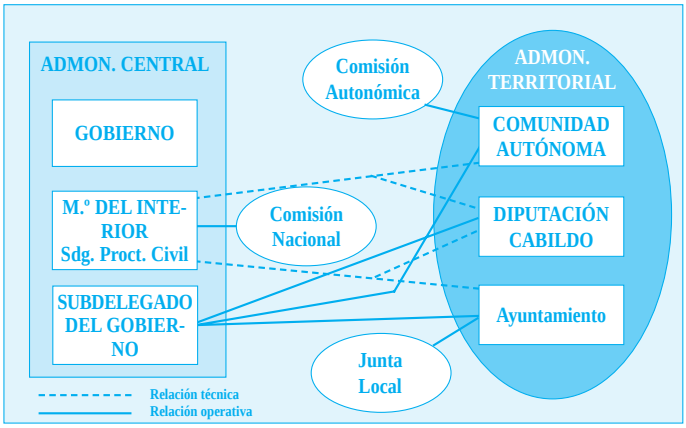
   a) Si es de ámbito provincial corresponderá al Subdelegado del Gobierno.

   b) Si es de más de una provincia dentro de una misma Comunidad Autónoma, al Delegado del Gobierno en dicha Comunidad.

   c) Si afecta a más de una Comunidad Autónoma, al Ministro del Interior o a una Comisión Delegada del Gobierno, a éste o quien designe el Presidente.

6. ESQUEMA JERÁRQUICO

La organización de la Protección Civil a nivel del Estado responde al siguiente esquema organizativo:



6.1. NIVEL MUNICIPAL

Funciones

En el ámbito municipal se establece una estructura específica dedicada a la protección civil que, en el marco de sus capacidades y posibilidades desarrolla sus propios planes de acuerdo con las siguientes funciones:

a) Promover programas de establecimiento de normativas y planes, aprobar ordenanzas sobre seguridad y establecer medios adecuados de inspección y sanción para la prevención.

b) Estudiar los posibles riesgos y planificar los medios y recursos.

c) Diseñar y actualizar los planes de acción que deberán ser homologados por la Comisión autonómica de Protección Civil.

d) Poner en marcha los resortes que activen dichos planes en el momento en que se presente una situación de emergencia.

e) Dirigir y coordinar los medios y servicios puestos en funcionamiento de acuerdo con los planes operativos.

f) Rehabilitar los servicios públicos que se vean afectados por la situación de emergencia.

g) Promover programas de información y formación de los ciudadanos, así como la capacitación del personal integrante de los servicios municipales orientados a la protección civil.

h) Garantizar el acceso a la información relacionada con las situaciones de emergencia por parte de las administraciones de otros niveles jerárquicos.

i) Desarrollar las funciones preventivas definidas por la ley.

Estructura jerárquica

El Alcalde, directamente, o el miembro de la Corporación Municipal en el que delegue, es la autoridad encargada de activar los medios y recursos y de coordinar las actuaciones de acuerdo con los planes establecidos ante una emergencia local. Si la emergencia sobrepasa su ámbito de competencia deberá solicitar la intervención de la autoridad territorial superior, según el caso, la Corporación Comarcal, el Cabildo Insular o la Diputación Provincial.

Estructura operativa

En situaciones de normalidad, la estructura operativa será la establecida por cada municipio, mas en caso de emergencia se establecerá el mando operativo establecido en el Plan de Protección Civil homologado por la Comisión Autonómica que se compondrá de:

– **Órgano Directivo:**

  - Alcalde
  - Jefe de Operaciones Adjunto (preferentemente el Jefe Local de Bomberos).
  - Servicios Técnico - administrativos.
  - Consejo Asesor (con, entre otros: jefe del grupo operativo y jefe del grupo de apoyo).

– **Puesto de Mando - Centro de coordinación operativa:** para la centralización de las informaciones sobre el desarrollo de las acciones y para la coordinación de las órdenes:

  - Centro de Transmisiones.
  - Sala de coordinación operativa.

6.2. NIVEL PROVINCIAL, INSULAR O COMARCAL

Las Mancomunidades de Municipios, los Cabildos o Consejos Insulares y las Diputaciones Provinciales pueden establecer, dentro de su ámbito estructuras jerárquicas y operativas específicas.

Las funciones que asumen son las equivalentes, en su ámbito, a las del nivel municipal, estableciendo las estructuras propias y los Planes de protección homologados por la Comisión autonómica. Dichos Planes determinarán las estructuras jerárquicas y operativas.

6.3. NIVEL AUTONÓMICO

Si bien existe, de acuerdo con la Constitución y los Estatutos de Autonomía una plena competencia en lo que concierne a la Protección ciudadana, la ley establece unas normas básicas, comunes para la mayor eficacia y homologación de las actuaciones, estableciendo así:

Funciones

a) Establecer las normas de prevención mediante la aprobación de directrices legislativas y medidas administrativas, aprobadas, respectivamente, por las Asambleas legislativas y los Consejos de Gobierno.

b) Analizar los riesgos posibles y los recursos necesarios estableciendo bancos de datos e informaciones.

c) Elaborar y aprobar sus planes de actuación y homologar los elaborados por las Corporaciones locales de su ámbito territorial.

d) Desarrollar las funciones preventivas que atribuye a las Comunidades Autónomas la Ley 2/1985 sobre Protección Civil.

Estructura jerárquica

Los Planes de actuación elaborados en cada Comunidad Autónoma y homologados por la Comisión de Protección Civil, definirán su estructura orgánica y establecerán el mando único de las operaciones.

La Comisión de Protección Civil es el máximo órgano consultivo y deliberante en materia de protección civil en el ámbito de cada Comunidad Autónoma. Su reglamento de funcionamiento y organización será aprobado por los órganos competentes de cada Comunidad. En ella participan representantes de la Administración Central del Estado, de la Comunidad Autónoma y de las Corporaciones Locales incluidas en la misma. Sus funciones son:

– Informar las normas técnicas que se dicten en su ámbito territorial.

– Participar en la coordinación de las acciones de los distintos órganos implicados.

– Homologar los planes de Protección Civil de las entidades locales.

Estructura operativa

La estructura operativa queda determinada en el respectivo Plan de Protección Civil, en el que básicamente, se contemplan:

– Centro de transmisiones.

– Departamento de planificación en emergencias, que articula la intervención de los servicios.

– Sala de coordinación operativa, para la evaluación del desarrollo de las operaciones y establecimiento de las líneas de actuación en función del Plan y de las evolución de la emergencia.

– Centro de proceso de datos.

6.4. NIVEL CENTRAL

La competencia general en materia de Protección Civil corresponde al Gobierno. Dicha competencia incluye la ordenación básica de la misma en todo el territorio nacional así como la coordinación y dirección de las diferentes administraciones y entidades públicas y privadas que hayan de intervenir en las situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad.

Funciones

a) Elaborar las normas básicas de Protección Civil.

b) Establecer el catálogo general de actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

c) Diseñar modelos formativos y elaborar metodologías de enseñanza que puedan ser adoptados y adaptados por las otras Administraciones públicas.

d) Establecer las normas básicas de autoprotección.

e) Creación de una base de datos de ámbito nacional que sirva de soporte a un sistema informático de Protección Civil.

f) Elaborar los Planes especiales de Protección Civil de ámbito nacional.

g) Declarar las situaciones de emergencia de ámbito nacional y activar los Planes de Protección Civil correspondientes.

h) Ejercer, cuando corresponda, la dirección, coordinación e inspección de las acciones u medios empleados.

i) Requerir de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos la colaboración necesaria.

j) Disponer, en caso necesario, la actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y solicitar del Ministro de Defensa la colaboración de las Fuerzas Armadas.

k) Requerir a las autoridades locales y autonómicas la intervención de sus respectivas policías y de los otros servicios relacionados.

l) Mantener relaciones con organizaciones de Protección Civil de otros países.

Estructura jerárquica y operativa.

El órgano superior de dirección y coordinación de la Protección Civil es el Gobierno, que cuenta como órgano asesor, con la Comisión Nacional de Protección Civil, integrada por representantes de los Ministerios implicados y de todas las Comunidades Autónomas.

La Comisión Nacional de Protección Civil tiene las siguientes funciones básicas:

a) Informar las normas técnicas que se dicten en el ámbito nacional.

b) Elaborar los criterios necesarios para establecer el catálogo de recursos movilizables.

c) Participar en la coordinación de acciones.

d) Informar las disposiciones normativas que afecten a la Protección Civil.

e) Proponer las normalización y homologación de los medios y técnicas utilizables.

f) Homologar los Planes de Protección Civil que le correspondan.

En el marco de la Administración Central del Estado, la autoridad superior en materia de Protección Civil es el Ministro del Interior, ejerciendo las funciones específicas que para él dicta la Ley 2/1985 en su Artº 16.

El Ministro es asesorado por la Dirección General de Protección Civil en sus funciones de dirección, coordinación y ejecución.

La estructura se completa con los órganos competentes de la Administración Periférica del Estado, es decir, los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno que son los encargados de ordenar la puesta en ejecución de los Planes de Protección Civil. Podrán disponer la subordinación de servicios para actuaciones urgentes cuando no existan planes específicos.

El Gobierno, podrá delegar parcial o totalmente las funciones de estas autoridades de la Estructura Periférica en autoridades territoriales cuando la naturaleza de la emergencia lo propicie.

7. FUNCIONES DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Por último, e independientemente del nivel del que tratemos, podemos definir como las funciones esenciales de la Protección Civil:

PREVISIÓN

– Análisis de los posibles riesgos y las zonas más propensas a padecerlos.

– Estudio de los daños que cada tipo de riesgo puede producir.

– Estudio de los efectos de las posibles medidas de prevención y actuación.

PREVENCIÓN

– Fijar medidas individuales y colectivas para prevenir los riesgos o sus consecuencias.

PLANIFICACIÓN

– Diseñar los Planes de Protección Civil con las líneas de actuación.

INTERVENCIÓN

– Coordinar y dirigir las acciones para combatir las situaciones de emergencia cuando éstas se manifiestan.

REHABILITACIÓN

– Restablecer los servicios públicos esenciales de forma inmediata.

– Restablecer las condiciones socio - económicas.

– Restablecer las condiciones ambientales.

RESUMEN

1. DEFINICIÓN

Protección Civil: atención a las situaciones de riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública. En tres niveles: Análisis; Prevención; Protección efectiva y auxilio.

- Riesgo.–Peligro para la vida o los bienes de las personas.
- Catástrofe.–Peligro para la vida o los bienes de una comunidad.
- Calamidad pública.–Peligro para la vida o los bienes de comunidades de extensas áreas geográficas.

2. FUNDAMENTO JURÍDICO

La Constitución española y Leyes específicas, sobresaliendo entre ellas la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre protección civil (BOE núm. 22 de 25 de enero).

3. PRINCIPIOS INFORMADORES DE LA PROTECCIÓN CIVIL

1. Autonomía.
2. Coordinación.
3. Complementariedad.
4. Subsidiariedad.
5. Solidaridad.
6. Integración.
7. Garantía en la información.
8. Planificación.

4. PARTICIPANTES

Todos los ciudadanos.

Servicios especializados.

Instituciones y empresas privadas.

Instituciones públicas.

5. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. Emergencias municipales.
2. Emergencias comarcales, insulares o provinciales.
3. Emergencias de carácter autonómico.
4. Emergencias de carácter estatal.

La Coordinación de medios y recursos puestos en acción será llevada a cabo por quien designe el respectivo Plan de Protección Civil.

6. ESQUEMA JERÁRQUICO

1. Nivel Municipal.

Funciones.

a) Promover normas, planes y ordenanzas.

b) Estudiar los posibles riesgos y planificar los medios y recursos.

c) Diseñar y actualizar los planes de acción.

d) Poner en marcha los planes cuando se presente una emergencia.

e) Dirigir y coordinar los medios y servicios puestos en funcionamiento.

f) Rehabilitar los servicios públicos.

g) Promover programas de información y formación de los ciudadanos y del personal.

h) Garantizar el acceso a la información.

i) Desarrollar las funciones preventivas definidas por la ley.

Estructura jerárquica:

El Alcalde o el miembro de la Corporación Municipal en el que delegue.

Estructura operativa.

– Órgano Directivo:
  - Alcalde.
  - Jefe de Operaciones Adjunto (preferentemente el Jefe Local de Bomberos).
  - Servicios Técnico - administrativos
  - Consejo Asesor (con, entre otros: jefe del grupo operativo y jefe del grupo de apoyo).

– Puesto de Mando - Centro de coordinación operativa:

  - Centro de Transmisiones.

  - Sala de coordinación operativa.

2. Nivel provincial, insular o comarcal.

Equivalentes en funciones y estructura a los municipales

3. Nivel autonómico.

Funciones.

a) Establecer las normas de prevención

b) Analizar los riesgos y los recursos

c) Elaborar y aprobar sus planes de actuación y homologar los elaborados por las Corporaciones locales de su ámbito territorial.

d) Desarrollar las funciones preventivas que atribuye a las Comunidades Autónomas la Ley 2/1985 sobre Protección Civil.

Estructura jerárquica.

Según los Planes de actuación.

– Comisión de Protección Civil.

Estructura operativa.

– Centro de transmisiones.

– Departamento de planificación en emergencias.

– Sala de coordinación operativa.

– Centro de proceso de datos.

4. Nivel Central.

La competencia general corresponde al Gobierno.

Funciones.

a) Elaborar las normas básicas de Protección Civil.

b) Establecer el catálogo general de actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

c) Diseñar modelos formativos y elaborar metodologías de enseñanza.

d) Establecer las normas básicas de autoprotección.

e) Crear una base de datos de ámbito nacional.

f) Elaborar los Planes especiales de Protección Civil de ámbito nacional.

g) Declarar las situaciones de emergencia de ámbito nacional y activar los Planes de Protección Civil correspondientes.

h) Ejercer, cuando corresponda, la dirección, coordinación e inspección de las acciones o medios empleados.

i) Requerir de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos la colaboración necesaria.

j) Disponer, en caso necesario, la actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y solicitar del Ministro de Defensa la colaboración de las Fuerzas Armadas.

k) Requerir a las autoridades locales y autonómicas la intervención de sus respectivas policías y de los otros servicios relacionados.

l) Mantener relaciones con organizaciones de Protección Civil de otros países.

Estructura jerárquica y operativa.

El órgano superior de dirección y coordinación de la Protección Civil es el Gobierno.

– Comisión Nacional de Protección Civil

– Ministerio del Interior - Dirección General de Protección Civil

– Subdelegados del Gobierno - Delegados del Gobierno en las CC.AA

7. FUNCIONES DE LA PROTECCIÓN CIVIL

PREVISIÓN

PREVENCIÓN

PLANIFICACIÓN

INTERVENCIÓN

REHABILITACIÓN

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. ¿Quién puede solicitar la participación de las Fuerzas Armadas en las acciones de Protección Civil?

   A. El Gobernador Civil

   B. El Presidente de la Comunidad Autónoma

   C. El Gobierno

   D. El Mando operativo correspondiente

2. Los principios sobre los que se sustenta el fundamento jurídico que regula los aspectos relacionados con la Protección Civíl se encuentran en:

   A. La Constitución

   B. El Código Penal

   C. La Comisión Nacional de Protección Civil

   D. El Código Civil

3. ¿A quién corresponde la aprobación de los Planes de Protección Civil de una Comunidad Autónoma?

   A. A la Comisión Autonómica de Protección Civil

   B. A la Comisión Nacional de Protección Civil

   C. Al Consejo de Gobierno de dicha Comunidad

   D. A la Asamblea de Municipios y Provincias

4. De las situaciones que en materia de Protección Civil se contemplan, la que puede afectar a la vida o la integridad física de las personas o de los bienes en extensas áreas geográficas es:

   A. Riesgo

   B. Catástrofe

   C. Calamidad Pública

   D. Todas las respuestas son correctas

5. Uno de los fundamentos jurídicos de la Protección Civil es un principio consagrado en una norma, ¿Cuáles son dicho principio y dicha norma?

   A. Igualdad - Declaración de Derechos

   B. Eficacia - Ley Orgánica de la Seguridad Ciudadana

   C. Prontitud - Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

   D. Solidaridad - Constitución española

6. La protección Civil exige la participación de:

   A. Sólo la Administración pública está obligada legalmente a participar

   B. Están obligados los órganos públicos locales, provinciales y autonómicos exclusivamente si bien pueden voluntariamente participar las empresas privadas

   C. Los ciudadanos son los únicos obligados a participar en la Protección Civil

   D. Están obligados, entre otros, los ciudadanos, las administraciones locales y Administración Central del Estado

7. Una situación de emergencia producida en el ámbito geográfico de varios términos municipales de una misma provincia, es competencia de:

   A. De los municipios afectados

   B. De la Administración Central si el Gobierno considera necesario declararla como tal.

   C. De la Administración Central en cualquier caso

   D. De la Administración Autonómica

8. La principal autoridad en materia de Protección Civil en un Ayuntamiento es:

   A. El Jefe Local de Bomberos

   B. El Concejal Delegado expresamente para tal cometido

   C. El Alcalde

   D. El Jefe de Policía

9. En la clasificación de los tipos de emergencias se tienen en cuenta distintos factores entre los que NO se encuentra:

   A. La estructura operativa necesaria

   B. El ámbito territorial

   C. Los medios y recursos cuyo concurso es necesario

   D. Las consecuencias de carácter socio - económico que las emergencias produzcan

10. Si se produce una situación de emergencia de carácter nacional que afecta exclusivamente a una provincia, la dirección y coordinación de las acciones del Plan de Protección Civil correspondiente corresponde a:

    A. Subdelegado del Gobierno

    B. El Presidente de la Diputación Provincial

    C. El Presidente de la Comunidad Autónoma Correspondiente

    D. El Ministro del Interior

11. ¿Cuál es el órgano que asiste al Gobierno en materia de Protección Civil?

    A. Comité Nacional de Crisis

    B. Comisión Nacional de Protección Civil

    C. Gabinete de la Presidencia del Gobierno

    D. Consejo Superior para la Protección Civil

12. Indique cuál de las siguientes afirmaciones es errónea en relación con la Protección Civil.

    A. El Ministro del Interior es asistido en materia de Protección Civil por la Dirección General de Protección Civil

    B. El Plan Nacional de Protección Civil debe ser homologado por la Comisión de Interior del Congreso de los Diputados

    C. La Comisión de Protección Civil es el máximo órgano consultivo y deliberante en materia de protección civil en el ámbito de cada Comunidad Autónoma

    D. Las Mancomunidades de Municipios, los Cabildos o Consejos Insulares y las Diputaciones Provinciales pueden establecer, dentro de su ámbito estructuras jerárquicas y operativas específicas

13. Una de las siguientes funciones NO corresponde a la organización de la Protección Civil en el nivel municipal, indíquela.

    A. Diseñar y actualizar los planes de acción que deberán ser homologados por la Comisión autonómica de Protección Civil

    B. Poner en marcha los resortes que activen dichos planes en el momento en que se presente una situación de emergencia

    C. Requerir a las autoridades locales y autonómicas la intervención de sus respectivas policías y de los otros servicios relacionados

    D. Dirigir y coordinar los medios y servicios puestos en funcionamiento de acuerdo con los planes operativos

14. En una situación de emergencia de carácter local, ¿cuál es la autoridad inmediatamente superior al Alcalde en materia de Protección Civil?

    A. El Presidente de la Diputación Provincial

    B. Si lo hubiera, el Presidente del Consorcio de la Mancomunidad Comarcal

    C. El Presidente de la Comunidad Autónoma o, según los casos, el Gobernador Civil

    D. Nadie

15. Una situación de emergencia tiene carácter nacional en una serie de circunstancias entre las que NO se encuentra:

    A. Sus límites territoriales sobrepasan los de una Comunidad Autónoma o, aun teniendo un ámbito local, comarcal, insular, provincial o autonómico son expresamente declaradas de dicho carácter atendiendo a exigencias de interés nacional

    B. Los medios necesarios sean de carácter extraordinario

    C. Si lo decide la Comisión Nacional de Protección Civil, previa solicitud de la Comisión Autonómica correspondiente

    D. Los recursos económicos necesarios para atender a las consecuencias derivadas sean de volumen tal que exijan la participan de la Administración Central para completar los recursos que puedan aportar las administraciones de los niveles jerárquicos inferiores

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	2. **A**	3. **C**
4. **C**	5. **D**	6. **D**
7. **B**	8. **C**	9. **A**
10. **A**	11. **B**	12. **B**
13. **C**	14. **D**	15. **C**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. EVOLUCIÓN HISTÓRICA 5

2. CONCEPTO Y CARÁCTER DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES 5

3. CLASIFICACIÓN 6

4. NATURALEZA, ESTRUCTURA Y FUNCIONES 8

5. LA O.N.U. Y SU ENTORNO 9

6. EL CONSEJO DE EUROPA 16

7. LA UNIÓN EUROPEA 18

8. ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DEL ATLÁNTICO NORTE (O.T.A.N.) 35

RESUMEN 41

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 42

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 48

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica, el alumno será capaz de:

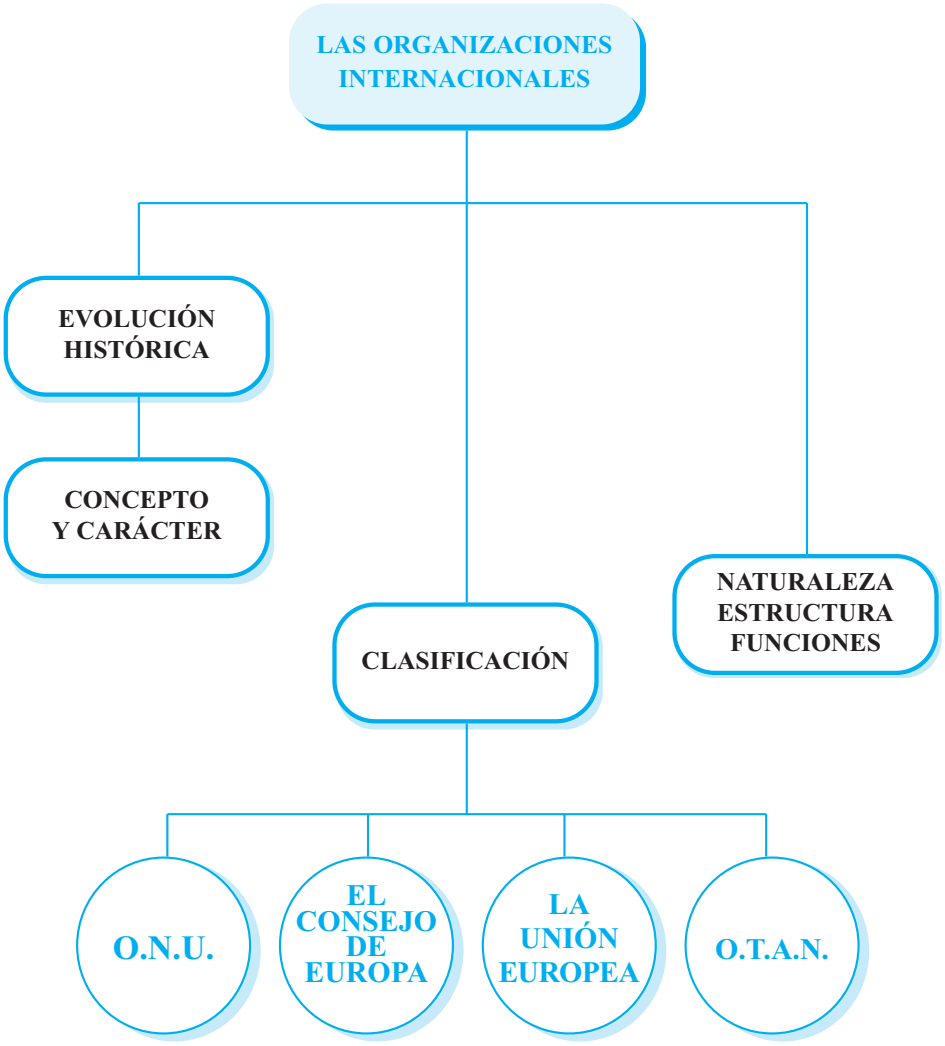
- Comprender la importancia de la cooperación internacional para la solución de los problemas surgidos en las relaciones entre Estados.
- Entender el proceso histórico que ha conducido al actual entramado de instituciones y organismos de cooperación internacional.
- Asimilar los aspectos generales comunes a toda organización internacional, sus distintos tipos y ámbitos de actuación, su naturaleza, estructura y funciones.
- Valorar la importancia y trascendencia mundial de la Organización de las Naciones Unidas, su origen, carácter y estructura institucional, así como el entramado de organismos y organizaciones vinculados a ella.
- Comprender el papel y carácter del Consejo de Europa
- Valorar la Unión Europea como un incomparable proyecto de integración que ha llevado a la superación de los grandes conflictos entre los Estados Europeos y a un creciente proceso de unidad en los aspectos económicos, políticos, de seguridad y defensa, sociales, etc., que comprende la estructura institucional de la Unión.
- Entender el papel de la Organización del Tratado del Atlántico Norte en la actual coyuntura internacional, tras la superación de la etapa de la Guerra Fría, cuyos condicionantes estuvieron en la base de la creación de la organización.

INTRODUCCIÓN

Las dificultades que entraña toda relación entre Estados, hace precisa la existencia de foros en los que, de modo coyuntural o permanente, los Estados que los integren pongan en común sus puntos de vista, confluyentes o divergentes, procurando llegar, mediante la aproximación de posturas, a soluciones conjuntas. Igualmente, la necesidad de gestión en común de determinados intereses hace que Estados movidos por dichos intereses se doten de instituciones en las que, de mutuo acuerdo, se realice la gestión colegiada de los mismos.

La preservación de la paz mundial y el respeto a los derechos humanos parecen estar presentes de un modo esencial en todas las organizaciones como pilar sobre el que se construye la arquitectura de los elementos e instituciones que las forman. Hoy en día el entramado de instituciones de cooperación económica, política, cultural, defensiva, etc., contribuye a la conservación de la paz y la justicia internacionales.

MAPA CONCEPTUAL



1. EVOLUCIÓN HISTÓRICA

La historia nos sirve numerosos ejemplos de vínculos más o menos estables entre Estados para la consecución de determinados fines (Santa Alianza, Alianza cristiana frente a los turcos en el siglo XVI, etc.), pero aquéllos no tuvieron nunca vocación de permanencia más allá del logro de esos fines, casi siempre ligados a la obtención de victorias militares garantes de la preservación de los intereses propios. Habrá que esperar hasta los inicios del siglo XIX para contemplar el surgimiento de las primeras organizaciones con vocación de permanencia e internacionalidad. Entre esas organizaciones podemos citar la Comisión Central del Rhin (1815), la Unión Telegráfica Internacional (1815), la Comisión para la Navegación del Danubio (1865) y la Unión Postal Universal (1878). Dichas organizaciones pretendían la gestión de determinados aspectos económicos (transporte, comercio) de forma conjunta entre varios Estados.

La evidencia de lo cruento y destructivo de la solución de las discrepancias internacionales por medio de la guerra, condujo a la creación, tras la I Guerra Mundial y la firma del Tratado de Versalles, de la llamada Sociedad de Naciones, cuyo objetivo no era otro que el mantenimiento de la paz. Los organismos de los que se la dotó: Asamblea General con representantes de todos los Estados miembros, Consejo y Secretariado, no pudieron evitar que las tensiones ideológicas del periodo de entreguerras condujeran a su fracaso con el estallido de la Segunda Guerra Mundial. Tras ésta, las organizaciones de carácter internacional proliferaron, tanto en su número como en sus fines. La Organización de las Naciones Unidas, de carácter general y universal, preside el entramado que, en la etapa de la Guerra Fría, se completaba con algunas instituciones movidas por necesidades defensivas antagónicas (OTAN y Pacto de Varsovia) y otras de carácter económico, administrativo, técnico, etc., de carácter regional o suprarregional.

2. CONCEPTO Y CARÁCTER DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Podríamos definir una organización internacional como la institución creada e integrada voluntariamente por dos o más Estados para defender los intereses que les son propios en uno o varios aspectos (política, economía, administración...) y que se estructura en una serie de organismos permanentes para su mejor funcionamiento y el logro de dichos fines, con carácter autónomo, según lo establecido en un documento fundacional y un conjunto de normas emanadas de la propia institución.

Si analizamos la definición citada, podemos deducir los elementos o rasgos que definen el carácter de toda organización internacional:

- Es internacional, es decir, está integrada por distintos Estados, sea de la misma zona geográfica o de diferentes espacios.
- Sus Estados miembros se integran en la organización de forma voluntaria y sometiéndose a las reglas establecidas en sus documentos fundacionales y de desarrollo. El cumplimiento de los requisitos establecidos favorecerá la integración y el incumplimiento podrá suponer la expulsión.
- El funcionamiento de la institución se basa en órganos de carácter permanente de los que, con diferentes posibilidades de estructuración, se dota la organización.
- Con arreglo a los objetivos, la organización se hace cargo de las competencias que le atribuye su documento fundacional y las normas que lo desarrollan.
- Su funcionamiento y toma de decisiones pretende ser autónomo respecto a cada uno de los Estados miembros y de su desarrollo pueden emanar normas vinculantes para los miembros.
- El objetivo de la organización es la satisfacción de los intereses comunes de los Estados miembros. Ocasionalmente, la plena satisfacción de las mismas o la desaparición de las circunstancias que motivaron su creación, puede determinar la desaparición de la organización.

Finalmente, conviene detenerse en un matiz de la definición y carácter de toda organización internacional. Ésta es, efectivamente, resultado de la suma de las voluntades de cada uno de los Estados miembros; pero, asímismo, es una realidad diferente a todos y cada uno de ellos. Es un conjunto de organismos, normas, personal, etc., independiente de los Estados que componen la institución.

3. CLASIFICACIÓN

Hoy en día el carácter globalizador de la economía y la comunicación ha conducido a la existencia de un numeroso grupo de organizaciones internacionales que, dado lo variado de sus objetivos, carácter, ámbito y estructura hacen difícil una clasificación sencilla del conjunto de las mismas. En cualquier caso, parece evidente que aquello que diferencia entre sí unas organizaciones de otras de un modo más claro es su ámbito geográfico, de una parte, y sus fines, de otro. De este modo podríamos establecer la siguiente clasificación:

1. SEGÚN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO

a) **Organizaciones de ámbito mundial.**—Aquellas cuyos miembros pertenecen a varios o todos los contienentes o, incluso, son la mayoría o un porcentaje elevado de los Estados del Mundo. En su denominación suelen incluir el término Mundial, Universal o alguno que aluda a su carácter de generalidad. Un ejemplo de este tipo de organizaciones es la Organización de las Naciones Unidas.

b) **Organizaciones interregionales.**—Aquellas cuyos miembros pertenecen a dos o más espacios geopolíticos. En su denominación suelen aludir a los espacios a los que afecta o a algún espacio geográfico que los vincula. Tal es el caso de la APEC (Cooperación Económica de Asia-Pacífico).

c) **Organizacones regionales.**—Aquellas cuyos miembros están vinculados por lazos geopolíticos, perteneciendo a un mismo continente o área geográfica cuyo nombre suele figurar en la denominación oficial. La Organización de Estados Americanos, El Consejo de Europa o el MERCOSUR, son ejemplos de estas organizaciones.

2. SEGÚN SUS FINES

a) **Organizaciones con fines de carácter político**.—Sus objetivos tienen un matiz generalista afectando en su conjunto a las relaciones entre Estados. (*Consejo de Europa, Organización para la Unidad Africana, Liga Árabe*).

b) **Organizaciones de carácter militar o de seguridad**.—En ellas los Estados se asocian para crear estructuras comunes de defensa o de seguridad policial o de política interior (*OTAN, OSCE, Consejo de Cooperación del Golfo*).

c) **Organizaciones con fines económicos**.—Posiblemente las más abundantes, reúnen a países interesados en cooperar para mejorar las condiciones de los intercambios comerciales entre ellos. El nivel de compromiso entre los integrantes abarca un abanico muy amplio desde los simples acuerdos arancelarios hasta las integraciones económicas y monetarias (*MERCOSUR, CARICOM, Tratado de Libre Comercio, Fondo Monetario Internacional*).

d) **Organizaciones de tipo técnico o tecnológico**.—Muy diversas como corresponde a la diversidad de aspectos a los que pueden hacer objeto de sus fines (*Unión Postal Universal, Asocación Internacional de Transporte Aéreo*).

e) **Organizaciones con objetivos de carácter social o cultural**.—Posiblemente el grupo más variado pues en este ámbito se encuentran las organizaciones de carácter cultural general (*UNESCO*), las sanitarias y humanitarias (*OMS*, *FAO*, *UNICEF*), laborales (*OIT*), deportivas (*COI*, *FIFA*), etc.

Por último, no podemos olvidar, haciendo una mención aparte, una clase de organizaciones internacionales completamente al margen de los Estados, aunque reciban de los mismos algún tipo de subvención que completa una financiación privada y, muchas veces, anónima. Nos referimos a las llamadas **Organizaciones No Gubernamentales** ("ONG,s"), volcadas en el ámbito humanitario y asistencial (*Amnistía Internacional, Médicos sin Fronteras, Cruz Roja, Intermón*, etc.).

4. NATURALEZA, ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Cada una de las Organizaciones internacionales viene definida, en primer término, por su denominación; un nombre y unas siglas por las que es mundialmente reconocida y que, de alguna manera, resumen su naturaleza y sus objetivos.

Esa denominación, así como el resto de los aspectos definitorios de la organización suelen estar contenidos en su acta, carta, tratado o documento fundacional, signado por los países miembros en un determinado lugar y fecha.

A continuación, definen la organización el conjunto de países que forman parte de la misma. Dichos países son, en principio, los países fundadores a los que se han podido sumar nuevos Estados suscriptores de los principios fundacionales y admitidos por la organización. Igualmente puede haber países que, voluntariamente u obligados por el resto, hayan dejado de pertenecer a la organización.

La estructura de la organización es otro elemento definitorio. Dicha estructura es el conjunto de organismos que la integran y que permiten su funcionamiento interno, la articulación de la toma de decisiones y la ejecución de los acuerdos establecidos. Dentro de la estructura de las organizaciones suele haber:

- Un **órgano deliberante** del que forman parte representantes de todos los Estados miembros, que se reúne con cierta periodicidad y tiene competencias decisorias en lo referente a la organización y su funcionamiento, los presupuestos, la elección de cargos unipersonales, aprobación de normas de funcionamiento, etc. Su denominación puede ser Asamblea General, Congreso, Consejo, etc.

- Un **órgano de administración** que se ocupa del funcionamiento permanente de la organización. Está encabezado normalmente por un cargo unipersonal u organismo colegiado de gobierno que suele ser elegido por el órgano deliberante para un periodo de tiempo limitado. Su denominación puede ser Secretario General, Presidente, Director, Comisión, etc.

– Un **órgano de carácter ejecutivo** que, dentro de las competencias establecidas en la norma de fundación o en las de desarrollo, se encarga de la toma de decisiones y aplicación de las mismas. Los integrantes suelen ser un número reducido que representa al total de los miembros y que son elegidos por diversos procedimientos o forman parte del órgano por la propia entidad del Estado al que representan.

5. LA O.N.U. Y SU ENTORNO

5.1. ORIGEN

La O.N.U. tuvo como precedente inmediato y fracasado la Sociedad de Naciones, formada en el periodo de entreguerras (Tratado de Versalles de 28 de junio de 1919) y que se mostró inoperante ante los conflictos internacionales, tales como la invasión japonesa de Manchuria o el expansionismo alemán en Europa.

El primer paso para la constitución de la O.N.U. fue la Declaración de las Naciones Unidas o Declaración de Washington, firmada por 20 países que se hallaban en guerra contra las potencias del eje (1 de enero de 1942).

Posteriormente, la reunión de China, U.R.S.S., Reino Unido y EE.UU. en Dumbarton Oaks (EE.UU.) estableció las bases del organismo (agosto-octubre de 1944), quedando lista la fundación de la organización tras la Conferencia de Yalta (febrero de 1945), en la que las grandes potencias consagraron el principio de unanimidad entre ellos para la adopción de resoluciones en el seno del Consejo de Seguridad.

5.2. FUNDACIÓN

La Organización de las Naciones Unidas fue fundada en la Conferencia de San Francisco, entre el 25 de abril y el 26 de junio de 1945, con la participación de los 51 países fundadores, que firmaron la Carta de las Naciones Unidas el 26 de junio de 1945.

Dicha Carta es un tratado multilateral que establece una serie de derechos y deberes de los Estados firmantes y es el documento constitucional básico de la Organización. Consta de 111 Artículos e integra también el Estatuto del Tribunal Internacional de Justicia.

La Carta de las Naciones Unidas vincula a los países miembros de la organización y sus preceptos prevalecen frente a conflictos de competencia por obligaciones impuestas por cualquier otro tratado.

5.3. DENOMINACIÓN. SEDE. IDIOMAS OFICIALES

Denominación: **Organización de la Naciones Unidas (United Nations)**

Sede: **Nueva York**

Idiomas oficiales: **Chino, español, inglés, francés y ruso.**

5.4. ESTADOS MIEMBROS

Todos (191) salvo **Taiwán** y **Vaticano**[1].

5.5. FINANCIACIÓN

Se sostiene con los fondos aportados por los Estados miembros. Los principales contribuyentes, según porcentaje de aportación, son:

1.– Estados Unidos	6.– Reino Unido
2.– Japón	7.– Italia
3.– Alemania	8.– Canadá
4.– Rusia	9.– España
5.– Francia	10.– Ucrania

5.6. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

La Carta establece unos **objetivos** o **propósitos**:

- Mantener la paz y la seguridad internacionales.
- Fomentar entre las naciones relaciones de amistad.
- Realizar la cooperación internacional en la solución de problemas internacionales.

Y unos *principios* que presiden su funcionamiento:

Principios comunes:

– Igualdad soberana entre los Estados.

– Los Estados deben cumplir de buena fe las obligaciones contraídas.

1. En octubre de 2002 ingresaron

– Los Estados arreglarán sus controversias mediante la negociación.
– Prohibición de la amenaza y el uso de la fuerza.

Principios privativos:

– Obligación de **asistencia** a la organización por parte de los Estados miembros y de no ayudar a aquellos contra los que la Organización esté realizando acciones coercitivas o preventivas.
– **Autoridad** sobre los Estados no miembros para que se conduzcan conforme a criterios que preserven la paz y seguridad internacionales.
– **Excepción de la jurisdicción interna** de los Estados, por el que la Organización se compromete a no intervenir en los asuntos internos de los Estados miembros.

5.7. ORGANIZACIÓN

5.7.1. LA SECRETARÍA GENERAL

Es uno de los órganos pricipales y, según el art. 97 de la Carta "*comprende un Secretario General y tanto personal como requiera la Organización*". (En 1992 contaba con 51.422 funcionarios de los que 12.600 pertenecían directamente a la Secretaría General).

El Secretario General es la figura clave de la ONU: es su jefe ejecutivo y su administrador principal.

Su *elección* es realizada por la ***Asamblea General*** por mayoría simple entre los candidatos presentados por el Consejo de Seguridad para un período de 5 años renovables.

Es el depositario del *Tratado de la Organización* que define sus funciones ejecutivas y administrativas:

Funciones ejecutivas

Puede actuar como *intermediario* y *consejero informal* de los Gobiernos proponiendo la adopción de medidas para garantizar la paz y la seguridad internacionales. Debe presentar *anualmente un informe ante la* ***Asamblea***.

Funciones administrativas

Debe *garantizar el buen funcionamiento* de los diferentes órganos, comités, reuniones, etc., y la *coordinación de sus actividades*.

También es responsable de la ***elaboración de los presupuestos*** para su posterior aprobación por la Asamblea.

Los *Secretarios Generales* hasta la fecha han sido:

TRYGVE H. LYE	(noruego)	(1946-1953)
DAG H. HAMMARSKJÖLD	(sueco)	(1953-1961)
U THANT	(birmano)	(1961-1972)
KURT WALDHEIM	(austríaco)	(1972-1982)
JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR	(peruano)	(1982-1992)
BOUTROS BOUTROS GHALI	(egipcio)	(1992-1997)
KOFI ANNAN	(Ghana)	(1997-2006)
BAN KI-MOON	(Surcoreano)	(2007-)

5.7.2. CONSEJO DE SEGURIDAD

Es el órgano ejecutivo. Está integrado por 15 miembros:

- **5** son **miembros permanentes** (*EE.UU., Rusia, China, Francia y Reino Unido*).

  Además éstos cinco países tienen derecho de veto por considerarlos la Carta como grandes potencias.

- **10** restantes miembros son elegidos por la Asamblea General para dos años atendiendo a la siguiente distribución:
  - 5 afro-asiáticos.
  - 1 europeo oriental.
  - 2 latinoamericanos.
  - 2 europeos occidentales o de otra área.

El sistema de votación:

- Cada país un voto.
- Decisiones de procedimiento: mayoría necesaria 9 votos.
- Decisiones en otras materias: también 9 pero siempre que incluyan a los cinco permanentes.

Funciones:

"El mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales".

Actuación:

A través de Resoluciones que son de obligado cumplimiento para los países miembros, orienta la solución de conflictos o establece medidas ejecutivas.

Durante la Guerra Fría se mostró bastante inoperante por el freno que suponía el ejercicio del veto por parte de la URSS. En la actualidad sus decisiones van cobrando mayor peso.

5.7.3. ASAMBLEA GENERAL

Órgano plenario y deliberante de las Naciones Unidas.

Para ser miembro, según la *Carta*, el Estado debe ser "amante de la paz", aceptar la *Carta* fundacional, "poder y desear" cumplir las obligaciones inherentes a ella, y ser aceptado por los países miembros (*España*, 1955), tras ser recomendado por el *Consejo de Seguridad*.

Cada país tiene un voto. Las cuestiones importantes deben ser aprobadas por 2/3 de los presentes y votantes y las demás por mayoría simple.

En la *Asamblea* se puede deliberar y adoptar recomendaciones pero **no puede legislar de forma vinculante** salvo en cuestiones internas de la organización como la adopción del presupuesto anual.

Funciona en plenos por sesiones anuales regulares, de tres meses de duración y puede ser convocada de forma extraordinaria por el *Secretario General* a petición del *Consejo de Seguridad* o de la mayoría de los Estados miembros de la *Asamblea*. Cada país tiene 5 delegados.

5.7.4. CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL (ECOSOC)

Depende de la Asamblea General y tiene por misión la de dirigir **recomendaciones a los Estados miembros en materias relativas a su competencia**.

Lo integran **54 miembros** repartidos continentalmente y elegidos por tercios anualmente:

África, 14.
Europa occidental y otros, 13.
Asia, 11.
Latinoamérica, 10.
Europa oriental, 6.

Se estructura en Comisiones funcionales:

- De Derechos Humanos.
- De Estadísticas.
- De Población.
- De Desarrollo social.
- De Status de la mujer.
- De Narcóticos.

Comisiones regionales:

- Comisión Económica para África (CEPA), sede Etiopía.
- C.E. para América Latina y el Caribe (CEPALC), Chile.
- C.E. y Social para Asia Occidental (CEPAO), Jordania.
- C.E. para Europa (CEPE), Suiza.
- C.E. y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP), Tailandia.

5.7.5. ORGANISMOS ESPECIALIZADOS

- Agencia Internacional de Energía Atómica (Viena).
- Alto comisionado de las N.U. para los Refugiados (ACNUR) (Ginebra).
- Conferencia de Comercio y Desarrollo de las N.U. (UNCTAD) (Ginebra).
- Consejo Mundial de la Alimentación (Nueva York).
- Fondo de las N.U. para la Infancia (UNICEF) (Nueva York),

y otros.

5.7.6. OTROS ORGANISMOS O AGENCIAS ESPECIALIZADAS DENTRO DEL SISTEMA DE LA O.N.U.

GATT

Acuerdo sobre aranceles aduaneros con sede en Suiza. Los estudios para su constitución se iniciaron en la *Conferencia de la Habana* de 1947, llegándose a un acuerdo general sobre aranceles que consolidó el GATT. El acuerdo pretende preservar la libertad de comercio internacional.

Desde el 1 de enero de 1995 ha sido sustituido por la OMC (***Organización Mundial del Comercio***).

BM

Banco Mundial, integrado por:

BIRD: Banco Internacional para la Reconstrucción y el Desarrollo (IBRD).

AID: Asociación Internacional para el Desarrollo (IDA).

CIF: Corporación Internacional de Finanzas (IFC).

AGIM: Agencia de Garantía de Inversión Multilateral (MIGA).

ICSID: Centro Internacional de Acuerdos para Conflictos de Inversión.

Lo forman 183 países. Su sede es Washington.

FAO

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. 180 miembros. Roma, la sede.

FMI. Fondo Monetario Internacional

Se trata de uno de los organismos especializados de las *Naciones Unidas* cuyo origen hay que buscar en los años 40.

Finalizada la *II Guerra Mundial*, los países aliados occidentales decidieron poner en marcha una serie de instituciones económicas internacionales que permitieran la **expansión del comercio internacional y el establecimiento de un adecuado sistema de pagos.**

En abril de 1943, todavía en plena Guerra, se plantearon **dos proyectos**, uno **estadounidense** y otro **británico** sobre la creación de una institución monetaria internacional. El prestigioso economista **británico J.M. KEYNES**, defendía la creación de un **banco internacional** que concedería créditos a los países miembros utilizando una moneda nueva que se llamaría **bancor**.

El plan **norteamericano** consistía en la **creación de un fondo** de 5.000 millones de dólares aportados por cada nación miembro en partes proporcionales para, sobre ese fondo, reclamar los créditos.

En abril de 1944, tras analizar otros dos planes complementarios, uno canadiense y otro francés, británicos y estadounidenses se ponían de acuerdo en un plan que recogía básicamente los postulados norteamericanos.

En la ***Conferencia Monetaria y Financiera de las Naciones Unidas***, celebrada en *Bretton Woods* (*New Hampshire, EE.UU.*), en julio de 1944, se crearon:

Fondo Monetario Internacional.

Banco Internacional para la Reconstrucción y el Desarrollo.

La **misión fundamental** del FMI consiste en **reducir el desequilibrio de las balanzas de pagos** de los países miembros **mediante la concesión de créditos** procedentes de los recursos del fondo y por medio de **la promoción de la estabilidad del cambio entre monedas.**

Un total de 39 países constituyeron finalmente el Fondo que continuamente se fue ampliando hasta alcanzar la **actual cifra de 183.**

La **sede del FMI** se encuentra en ***Washington*** y está dirigido por un ***Consejo de Gobernadores*** elegido por los países miembros. Los gobernadores adoptan las decisiones por mayoría simple, teniendo cada uno el mismo número de votos base aumentados en uno por cada 100.000 dólares de la cuota correspondiente al país.

También existe un ***Consejo ejecutivo*** al que conciernen las operaciones normales del fondo.

UNESCO

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. 188 países (no Estados Unidos). Su sede es París.

Su finalidad es la cooperación en el campo científico y cultural como vía para alcanzar el entendimiento entre los pueblos.

Surgió como una organización independiente tras la Conferencia de Londres de 1945 en la que se preparó la constitución de la organización que entraría en vigor en 1948, cuando ya estaba concertada la integración en el sistema de la O.N.U.

Se articula en una Conferencia General, con las delegaciones de los Estados miembros, un Consejo Ejecutivo y el Director General.

5.7.7. OTRAS ORGANIZACIONES DE LA O.N.U

- *Organización Mundial de la Salud* (Ginebra).
- *Unión Postal Universal.*
- *Organización Internacional de Aviación Civil* (Montreal).
- *Organización de las N.U. para el Desarrollo Industrial* (Viena).
- *Organización Meteorológica Mundial.*
- *Organización Internacional del Trabajo (Ginebra).*
- *Unión Internacional de Telecomunicaciones.*
- *Organización Mundial del Turismo* (Madrid).

6. EL CONSEJO DE EUROPA

6.1. ORÍGENES

El trauma de la Segunda Guerra Mundial afectó de un modo trágico al continente europeo. La conciencia de que la solución de los problemas en cuya base estaban los conflictos del Viejo Continente pasaba por el acercamiento llevó a la generación de un movimiento europeísta con raíces de distinta profundidad en los Estados europeos. Este movimiento llegaba, en sus formulaciones más radicales a proponer una unión federal a la que habría que llegar tras una asamblea constituyente. El peso de los países defensores de las tesis más radicales y de las más suaves y menos comprometidas, determinaron la evolución del proceso.

6.2. FUNDACIÓN

El punto de partida hay que situarlo en la reunión del *Congreso Europeo* en La Haya en 1948, promovido por el llamado *Comité Internacional de Coordinación de los Movimientos para la Unidad de Europa.* Las discrepancias entre las tesis más avanzadas, defendidas por belgas y franceses fundamentalmente, y las más conservadoras, representadas por el Reino Unido, llevaron a una solución de compromiso que cuajó en la creación del ***Consejo de Europa*** en 1949, tras la firma del Tratado fundacional en Londres.

6.3. SEDE

La sede fue fijada por el Tratado en la ciudad francesa de **Estrasburgo**.

6.4. MIEMBROS

Todos los países europeos, además de Chipre y Turquía.

6.5. OBJETIVOS

Según el Tratado el fin último del **Consejo** es realizar una unión más estrecha entre sus miembros para salvaguardar y promover los ideales y los principios que constituyen su patrimonio común y favorecer su progreso económico y social.

Los estados miembros deben reconocer el principio del imperio de la ley y respetar y preservar los derechos humanos y libertades fundamentales.

Además, en su marco se establecen resortes para la cooperación judicial, cultural, económica y social alcanzables por medio de la discusión en el seno de sus órganos, la preparación de acuerdos internacionales, la coordinación y la actuación en común de los países miembros en los diferentes campos de interés. Las cuestiones relativas a defensa quedan excluidas del Tratado.

6.6. ORGANIZACIÓN

El ***Comité de Ministros***, compuesto por los Ministros de Asuntos Exteriores de los Estados miembros, tiene como misión:

- Realizar recomendaciones a los gobiernos de los Estados miembros.
- Concertar acuerdos.

– Adoptar medidas de carácter interno.

– Aprobar la aceptación de nuevos Estados miembros.

La ***Asamblea Consultiva***, es un órgano deliberante cuyas decisiones son elevadas al Comité de Ministros como recomendaciones.

La estructura orgánica se completa con el ***Secretario General***.

7. LA UNIÓN EUROPEA

7.1. INTRODUCCIÓN. EUROPA Y LA CIVILIZACIÓN OCCIDENTAL

La *Unión Europea* es posiblemente el más ambicioso proyecto de integración de Estados de la historia. Sobre las cenizas de la *Europa* de la posguerra, los Estados que vivieron largas etapas de su historia enfrentados pretenden construir una realidad supranacional que, respetando las personalidades nacionales, sea un único espacio económico, social y político.

La importancia y trascendencia de *Europa* en la forja de la llamada *civilización occidental* es incuestionable por mucho que su adalid actual vista su bandera de barras y estrellas y haga sonar sus compases desde el norte del Nuevo Mundo.

Los primeros pasos de la construcción de esa "*civilización occidental*", los dieron los griegos clásicos que inventaron un sistema de gobierno al que ellos mismos llamaron *democracia*. SOLÓN, CLÍSTENES, PERICLES, diseñaron entramados orgánicos para unos Estados que tenían en el estrecho ámbito de una ciudad y su entorno todo el espacio de aplicación de un sistema que era, en la práctica, una oligarquía en la que unos pocos ciudadanos libres se gobernaban a sí mismos, sostenidos por un sistema económico fundamentado en algo tan poco democrático como la esclavitud.

Roma fue el punto de partida de la primera unificación de, al menos, una buena parte de *Europa*. Desde *Italia*, las legiones romanas fueron incorporando los territorios de España, Francia, los Países Bajos, una parte de Alemania y de Austria, Suiza y los Balcanes a un Imperio que se enseñoreaba de todo un mar, el Mediterráneo. La cultura romana unió estas tierras y proyectó hacia la forja de la "civilización occidental" aspectos tan sólidos como el idioma, padre de buena parte de los idiomas europeos actuales, y el **derecho**: el vehículo del pensamiento y el marco y filosofía legislativos.

Además, el *Imperio Romano* sirvió de marco para la expansión de otro de los pilares de la "*civilización occidental*": el cristianismo. Efectivamente, de ser una religión perseguida en el siglo I, pasó a ser la religión oficial del Estado tras el *Edicto de Milán* (313). Su doctrina, sus principios filosóficos, dominaron la historia Europea desde entonces.

La unidad que el *Imperio* dio a parte de Europa se rompió con las invasiones germánicas del siglo V. El surgimiento de Monarquías independientes compartimentó *Europa* y favoreció la diferenciación lingüística y cultural, aunque la religión y la conservación en su marco del uso del latín, mantuvieron los vínculos entre las tierras europeas por encima de las diversidades raciales (latinos, germanos, eslavos...).

La idea de una realidad sustancial europea o la añoranza de la perdida unidad romana, movieron a CARLOMAGNO a intentar la reconstrucción del Imperio en Europa y, partiendo de su condición de rey de los francos, terminó por hacerse coronar emperador por el Papa el día de Navidad del año 800. El Imperio Carolingio fue la base de la creación del Sacro Imperio Romano Germánico, que, con base territorial centroeuropea, mantuvo el espejismo de un punto de unidad durante la Edad Media y la Edad Moderna.

La Edad Media magnificó la importancia de una religión acosada al Este y al Oeste por el avance musulmán que se convirtió, junto con los propios vecinos europeos, en el enemigo a combatir. Las Cruzadas y la sempiterna Reconquista Española, marcan la defensa de la cristiandad frente al Islam.

Los ámbitos políticos, culturales y económicos de la Edad Media europea son:

- *Las Islas Británicas*. Donde se construye la hegemonía inglesa.
- *Francia*.
- *España*. Frontera frente al Islam, dividida en diferentes reinos cristianos que terminarán por aproximarse e iniciar el proceso de unión al final de la Era.
- *Sacro Imperio Romano Germánico* y su entorno centroeuropeo.
- *Escandinavia*.
- *Italia*. Fragmentada en diversas soberanías entre las que se incluyen los terrenales Estados Pontificios.

La Edad Moderna contempla la aparición de las Monarquías absolutas fundamentadas en el proceso de forja de los Estados nacionales (*España, Inglaterra, Francia*). Es la época de la hegemonía española. *España* servirá de plataforma para un nuevo intento de unificación que vendrá de la mano del rey español CARLOS I. Coronado como emperador CARLOS V del *Sacro Imperio Romano Germánico*, unirá a sus dominios los *Países Bajos*, parte de la actual *Francia* y buena parte de *Italia*, además de las posesiones españolas en *América*. Pero los intereses de las Monarquías más fuertes, combinados con la gran ruptura religiosa que supone la *Reforma Protestante*, hace fracasar el intento carolino de unión y adereza una continua lucha entre los diferentes reinos. Guerra tras guerra *Europa* se va dando la espalda a sí misma.

Pero también la Edad Moderna es el marco del inicio de la expansión europea, fenómeno que supone la exportación de la "*civilización occidental*" a lo largo y ancho del mundo e inicia la construcción de los imperios ultramarinos español, inglés, francés y holandés.

La Edad Contemporánea se iniciará con la lucha entre el llamado *Antiguo Régimen* y el *liberalismo*. La *Revolución Francesa*, aunque posterior en el tiempo a la primera materialización del liberalismo: la *independencia* de los *EE.UU*., es la piedra de toque del proceso de ruptura con el viejo *absolutismo monárquico* vestido de *despotismo ilustrado*. Además, la Revolución dio pie a un nuevo intento de unificación protagonizado por NAPOLEÓN. De Lisboa a Moscú, la *Grand Armée* extendió el dominio francés. Pero el liberalismo había nacido hermano gemelo del nacionalismo y éste y la reacción de las potencias absolutistas hizo fracasar el intento.

La industrialización característica del siglo XIX europeo se fundamentó en la afluencia de materias primas de las colonias extraeuropeas. Así se consolidaron los grandes imperios coloniales francés y británico. Además, Italia y Alemania concluyen sus procesos de unificación nacional y el *Imperio Austro-Húngaro* alcanza sus momentos de mayor esplendor.

Las contradicciones nacionalistas y la competencia imperialista motivaron el estallido de la *I Guerra Mundial*, tras la que triunfaron las tesis nacionalistas que, sentenciando a los imperios integradores, regaron *Europa* con un mosaico de Estados nacionales artificiales preparando el caldo de cultivo sobre el que crecerían las ideologías del periodo de entreguerras, ideologías marcadas por un exacerbado nacionalismo de carácter totalitario. Así, el irredentismo alemán, la búsqueda de su "espacio vital" y el afán de revancha, favorecieron el inicio de la *II Guerra Mundial*, con un nuevo proyecto de unificación por la fuerza, ahora protagonizado por ADOLF HITLER, quien envió a la *wehrmacht* a la conquista de *Europa*. Cinco años de guerra arrasaron los campos y las ciudades europeas, *Europa* perdió su hegemonía política y económica y quedó dividida y rehén de los bloques norteamericano o soviético.

La decadencia de la vieja Europa se completó, tras las guerras mundiales, con la pérdida de las colonias y el surgimiento de la gran potencia norteamericana y luego de la japonesa, ante cuyo crecimiento poco podían hacer los anquilosados mecanismos y estructuras económicos y el escaso poder inversor.

Pero sobre las cenizas de la posguerra, con la ayuda estadounidense a través del *Plan Marshall*, *Europa* fue renaciendo y, consciente de que la única alternativa a la situación era la unión, comenzó a escuchar las voces de los que clamaban por enterrar las ancestrales diferencias y rivalidades e iniciar el proceso de integración.

7.2. ORIGEN Y EVOLUCIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA

A partir de la *II Guerra Mundial* fueron apareciendo en *Europa* diversas organizaciones internacionales. Pero la idea de la unión no es nueva, además de los intentos de unificación por la fuerza que ya hemos citado, diferentes voces clamaron a lo largo de la historia por la construcción de una única *Europa*. Algunas de esas voces fueron:

PIERRE DUBOIS.—Jurista francés del siglo XIV que propuso una confederación europea que sería gobernada por un consejo de "hombres sabios, expertos y honestos".

LUIS VIVES.—Auténtico ciudadano de Europa del siglo XV, que nació en Valencia, estudió en París y fue profesor en Brujas, Lovaina y Oxford, propuso la creación de un ejército europeo para combatir a los turcos.

WILLIAM PENN.—Inglés que sugirió en el siglo XVII la formación de un parlamento europeo.

PIERRE J. PROUDHON.—francés que propuso, en el siglo XIX la formación de una federación europea.

ARISTIDE BRIAND.—Primer ministro francés del periodo de entreguerras defendía la idea de crear unos *Estados Unidos de Europa*.

Todas éstas no son más que algunas muestras de la idea de unidad europea que quedaron sencillamente en el marco de la entelequia. Fue después de la *II Guerra Mundial*, cuando las ideas pudieron pasar a acciones.

Acabada la guerra, muchos pensadores y líderes políticos europeos, conscientes de haber perdido la hegemonía mundial frente a los *Estados Unidos y la Unión Soviética*, elevaron sus voces clamando por una ineludible unión. La misma presentaba un dúo de ventajas:

- Políticamente, era la garantía de una paz tan vapuleada en la historia europea.
- Económicamente, la creación de un mercado único fomentaría el crecimiento en un marco más competitivo y la mejor distribución del trabajo y la riqueza.

Así, en el marco de la *O.N.U*., surgió la *Comisión Económica para Europa* (ECE), cuyo objetivo era convertirse en instrumento de cooperación de todos los países europeos, tanto del Este como del Oeste. Pero la división en bloques, la "*guerra fría*", hizo fracasar el proyecto y orientar los procesos de cooperación e integración en cada uno de los ámbitos.

El planteamiento de integración occidental se articulaba bajo dos perspectivas, estrategias o criterios:

- *Funcionalista.*—Basado en la idea del mantenimiento de los Estados nacionales que aproximarían sus políticas pero mantendrían plenamente su soberanía e independencia.
- *Federalista.*—Supondría la creación de una estructura política federal por encima de los estados-nación.

La primera de las tesis fundamentó la creación de instituciones como la *Organización Europea de Cooperación Económica (OECE*) en 1948 y el *Consejo de Europa* en 1949. En contrapartida, seis países europeos decidieron ir más lejos y en 1951 firmaron el *Tratado de París* que creaba la *Comunidad Europea del Carbón y del Acero* (CECA) y en 1957 la *Comunidad Europea de la Energía Atómica* (EURATOM), y la *Comunidad Económica Europea* (CEE). Esos seis países fueron *Francia, Alemania, Italia, Bélgica, Holanda y Luxemburgo*. Por su lado, otros siete países prefirieron asociarse comercialmente con menos afanes integradores y fundaron en 1960 la *Asociación Europea de Libre Comercio* (European Free Trade Association, EFTA), formada por *Reino Unido, Austria, Suiza, Noruega, Suecia, Dinamarca y Portugal.*

Pero sin duda la primera piedra de la construcción del edificio de la actual Unión Europea fue la aludida creación de la *Comunidad Económica Europea*, consecuencia de la firma del *Tratado de Roma*, el 25 de marzo de 1957, que entró en vigor el 1 de enero de 1958. Los seis países fundadores constituyeron así el llamado *Mercado Común*, un primer paso de integración basado en la coordinación de las políticas económicas pero con profundas aspiraciones de unidad política y social.

El *Reino Unido* reorientó su actitud hacia *Europa* y presentó su candidatura al ingreso en la *CEE*, postura que fue secundada por otros países de la *EFTA*. Como consecuencia, a partir del 1 de enero de 1973 el *Reino Unido*, la República de *Irlanda y Dinamarca* se incorporaron a las instituciones comunitarias. *Noruega*, se quedó en la antesala como consecuencia del resultado negativo del referéndum popular.

La *Europa de los Nueve* fue consolidando sus instituciones y su funcionamiento mientras se establecían acuerdos bilaterales y tratados preferenciales con otros países y se producían las negociaciones de adhesión de nuevos candidatos. Fruto de estas últimas fue la incorporación de *Grecia* en 1982 y, en 1986, *España y Portugal.*

El ***Acta Única Europea*** fue un nuevo Tratado, firmado en **Luxemburgo** el 17 de febrero de 1986 que entró en vigor el 1 de julio de 1987, cuyo objetivo prioritario era poner las bases de un auténtico espacio común sin fronteras para 1992. Cerca de 300 nuevas disposiciones pretendían garantizar la libre circulación de mercancías, servicios y capitales.

Se pretende con el *Acta Única* armonizar las legislaciones nacionales para eliminar los controles técnicos, físicos y fiscales de las fronteras internas de la *Comunidad*. Para asegurar la libre circulación de las personas se requiere la adopción de otras medidas complementarias, identificadas en el llamado "*Documento de Palma*", elaborado durante la presidencia española de la Comunidad de 1989.

Además, el *Acta Única* mejora el sistema de la toma de decisiones comunitario y concede una mayor participación del Parlamento Europeo en el proceso. También amplió las competencias a la política de medio ambiente y de investigación y desarrollo tecnológico. Incorpora además el principio de la cohesión económica y social, materializado, entre otros instrumentos, en los llamados "*Fondos Estructurales*":

– FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional).

– Fondo Social Europeo.

– FEOGA (Fondo Europeo de Orientación y de Garantía Agrícola).

Estos fondos pretenden contrarrestar los desequilibrios regionales para fomentar un desarrollo armónico y homogéneo de todos los espacios de *Europa*.

Por último, el *Acta Única* recoge por primera vez las bases de una política exterior común.

En febrero de 1992, se firmó, en la ciudad holandesa de *Maastricht*, el *Tratado de la Unión Europea* que entró en vigor el 1 de noviembre de 1993. El *Tratado*, que no es un punto final, pues plantea aspectos evolutivos y de revisión futura, gira entorno a tres ejes:

- La Unión Económica y Monetaria, como culminación del gran espacio económico sin fronteras.

- La Unión Política centrada en:
  - Más democracia (mayores poderes al Parlamento Europeo).
  - Más eficacia (con una mecánica institucional más ágil).
  - Más solidaridad interna (reforzando la cohesión económica y social).
  - Más solidaridad exterior (creando una política exterior y de seguridad común que permitirá una mayor capacidad de iniciativa internacional).
  - Más equilibrio.
- Los temas de Interior y Justicia.

Puesto en marcha el *Tratado de Maastricht*, se produjo la, hasta ahora, última incorporación de países: *Suecia, Austria y Finlandia*. Nuevamente *Noruega*, como en 1972, se quedó en puertas como consecuencia de una nueva negativa de su población manifestada en referéndum.

La *Unión Económica y Monetaria* ha seguido su proceso, con reajustes temporales. Decisivo fue el acuerdo firmado en Madrid en diciembre de 1996, tras la reunión del *Consejo Europeo*, que bautizó a la nueva moneda única con el nombre de "*Euro*" y fijó los plazos para la sustitución de las divisas nacionales por ella, estableciendo el 1 de enero de 1999 como la fecha de la unión monetaria y el 1 de enero del 2002 como la de la entrada en circulación de las monedas y billetes que desplazarán definitivamente a las actuales monedas el 1 de marzo del 2002. Estos plazos fueron confirmados por el *Consejo Europeo* de *Bruselas*, celebrado en los primeros días de mayo de 1998, cuando, sobre la base de las recomendaciones hechas en marzo por la *Comisión*, el *Consejo* decidió los 11 países que se integrarían en la moneda única. *España, Bélgica, Alemania, Francia, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Países Bajos, Austria, Portugal y Finlandia*, pasaron el examen de las condiciones de convergencia fijadas en *Maastricht*. Aun cumpliendo dichas condiciones, *Reino Unido y Dinamarca* se autoexcluyeron del proceso y *Grecia y Suecia*, suspendieron. Además, en la trascendental reunión de *Bruselas*, el *Consejo*, decidió el nombre del primer *Gobernador del Banco Central Europeo*, el holandés *WIN DUISEMBERG*. Posteriormente, Grecia fue incluida en el área del euro.

El 1 de mayo de 1999 entró en vigor el ***Tratado de Amsterdam***, que ha modificado determinados aspectos del Tratado de Maastricht, afectando, entre otros, a los siguientes:

- Quedan reforzados los poderes del *Parlamento Europeo*, cuya composición se limita a un máximo de 700 parlamentarios, independientemente del número de países que integren la *Unión* en el futuro.
- Se hace hincapié en los temas de empleo y derechos de los ciudadanos.
- Se remueven los últimos obstáculos a la libre circulación de personas.
- Se establecen líneas de actuación para evitar desigualdades y discriminaciones entre los ciudadanos.
- Se fomenta la enseñanza, la investigación y la cultura.
- Se refuerza la *Política Exterior y de Seguridad Común (PESC)*, estableciendo como fórmula de representación de la Unión en el exterior la llamada *"troika" comunitaria*, integrada por el *Presidente del Consejo de Ministros*, el *Comisario* competente y el *Alto Representante para la PESC* (actualmente el español Javier Solana Madariaga).

Además, se incluye la posibilidad de participación de la *Unión* en misiones armadas de ayuda humanitaria y mantenimiento de la paz. En todo caso, aunque se han agilizado los procedimientos para establecer las líneas de actuación, quedan aún muchos aspectos sin resolver, de modo que aún no se puede hablar de una política exterior unívoca de la *Unión.*

Con la firma del **Tratado de Niza** en 2001 se acordó la reforma de las instituciones y una redistribución del poder entre sus miembros, necesaria a causa de las ampliaciones previstas como la del 1 de mayo de 2004 con la incorporación de los siguientes Estados: República Checa, República Eslovaca, Eslovenia, Letonia, Lituania, Estonia, Hungría, Chipre, Malta y Polonia.

Rumanía y Bulgaria están a la espera de su integración para el año 2007, quedando a la espera Turquía.

El Consejo Europeo reunido en Laeken adoptó, el 15 de diciembre de 2001, la Declaración sobre el futuro de la Unión Europea, por la que la Unión se compromete a hacerse más democrática, transparente y eficaz, y a abrir la vía hacia una Constitución para dar respuesta a las expectativas de los ciudadanos europeos.

El viernes 29 de octubre de 2004, los Jefes de Estado o de Gobierno y los Ministros de Asuntos Exteriores de los 25 Estados miembros de la Unión Europea firmaron en Roma el Tratado por el que se establece una Constitución para Europa

Una vez firmado el Tratado, los Estados miembros tendrán que ratificar la Constitución de conformidad con sus respectivas normas internas.

El 20 de febrero de 2005 se aprobo la Constitución Europea en España.

LOS GRANDES PASOS HACIA LA UNIÓN	
18-04-1951	CECA *(Tratado de París)*
25-03-1957	Firma del ***Tratado de Roma***
01-01-1958	Entra en vigor el Tratado de Roma: *CEE* Países fundadores: *Bélgica, Holanda, Luxemburgo, R.F. Alemana, Italia, Francia*
1960	EFTA: *Reino Unido, Austria, Suiza, Noruega, Suecia, Dinamarca y Portugal*
01-01-1973	Primera ampliación: *Reino Unido, Irlanda, Dinamarca*
01-01-1982	Segunda ampliación: *Grecia*
01-01-1986	Tercera ampliación: *España y Portugal*
01-01-1987	***Acta Única*** (Tratado firmado el 17/02/86 en Luxemburgo)
01-11-1993	***Unión Europea*** (Tratado firmado el 07/02/92 en Maastricht)
01-01-1995	Cuarta ampliación: *Suecia, Finlandia y Austria*
01-01-1999	*Unión Económica y Monetaria*
01-05-1999	*Tratado de Amsterdam* (Tratado firmado el 02/10/1997)
27-02-2001	*Firma del Tratado de Niza*
01-01-2002	*El "euro" sustituye a las monedas nacionales de 12 de los 15 miembros*
01-05-2004	Quinta ampliación: *República Checa, República Eslovaca, Eslovenia, Letonia, Lituania, Estonia, Hungría, Chipre, Malta y Polonia.*
01-01-2007	Sexta ampliación: *Rumanía y Bulgaria*

El 13 de abril de 2006 el Parlamento Europeo aprueba la entrada de Rumania y Bulgaria en la UE. La adhesión de estos países tuvo lugar el 1 de enero de 2007, pasando de 25 a 27 países miembros la UE.

7.3. EL TRATADO DE LA UNIÓN EUROPEA

Como acabamos de exponer, el *Tratado de la Unión Europea* ("*Tratado de Maastricht*"), firmado el 7 de febrero de 1992, entró en vigor el 1 de noviembre de 1993, poniendo en marcha una nueva etapa en el proceso de integración europea.

Los Ministros de Asuntos Exteriores reunidos, al comienzo de 1990, en Dresde propusieron para el entonces futuro Tratado una estructura con tres "*pilares*" coronado por un "**frontispicio**":

"ARQUITECTURA" DEL TRATADO DE LA UNIÓN

OBJETIVOS GENERALES PRINCIPIOS		
POLÍTICA EXTERIOR Y DE SEGURIDAD COMÚN	COMUNIDAD EUROPEA	ASUNTOS DE INTERIOR Y JUSTICIA

7.3.1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

El "FRONTISPICIO" del *Tratado* incluye una serie de disposiciones comunes aplicables a toda la Unión. En él se establecen unos **Objetivos generales de la *Unión*** y unos **Principios** comunes.

A) Objetivos generales

- Promover el progreso económico y social mediante la creación de un espacio sin fronteras interiores y el establecimiento de la Unión Económica y Monetaria.
- Afirmar la identidad de la Unión en el ámbito internacional mediante una Política Exterior y de Seguridad Común.
- Reforzar la protección de los derechos de los ciudadanos.
- Desarrollar una cooperación estrecha en Justicia y Asuntos del Interior.

B) Principios

- Unidad Institucional.
- Respeto de las libertades y derechos.
- Respeto a la identidad nacional de los Estados Miembros.
- Principio de Subsidiariedad. Este principio supone dar preferencia a la acción de los Estados de modo que la de la Unión sólo se producirá cuando los objetivos, por su dimensión o sus efectos, no puedan ser alcanzados por ellos.
- Principio de suficiencia de medios por el que la Unión se compromete a dotarse de todos los medios necesarios para aplicar sus políticas.

7.3.2. EL PILAR COMUNITARIO

Este pilar incluye una serie de aspectos esenciales; en algunos casos su desarrollo ya se había iniciado en etapas anteriores; en otros se trata de definiciones nuevas.

A) Ciudadanía de la Unión

En el camino de la creación de una auténtica nacionalidad europea, el *Tratado* avanza en la dimensión humana de la *Comunidad. España* fue quien propuso e impulsó el Título que en el *Tratado*, otorga tres nuevos derechos a los nacionales de los Estados miembros:

- Libre circulación.
- Derecho de residencia.
- Derecho a votar y ser elegido en el lugar de residencia en las elecciones municipales y al Parlamento Europeo.

Además, se crean también instrumentos para la protección del ciudadano europeo:

- Derecho de petición ante el Parlamento Europeo.
- Defensor del Pueblo.
- Protección diplomática o consular en países terceros por parte de las embajadas y consulados de todos los Estados miembros.

B) La cohesión económica y social

Se pretende dotar a la *Unión* de elementos de solidaridad que faciliten la modernización de las economías menos prósperas. Se trata de un factor esencial para el desarrollo armónico de la *Unión*, pretendiéndose que las diferencias de renta y de riqueza entre países y regiones se reduzcan y, en cualquier caso, no aumenten.

Como consecuencia de este principio existe el *Fondo de Cohesión*, con cargo a los recursos comunitarios del que se benefician los países que tengan una renta por habitante inferior al 90 % de la media comunitaria. Su destino debe ser la financiación de proyectos de inversión en infraestructuras del transporte y de programas de medio ambiente.

También se contempla una *Declaración* sobre las regiones "ultraperiféricas" (caso de las *Islas Canarias*, los *Departamentos de Ultramar* franceses o las colonias británicas) para las que se plantean estatus diferenciados.

C) Unión Aduanera, Mercado Único y políticas clásicas

El Tratado no ha modificado, salvo excepciones, las reglas referentes a:

- Unión Aduanera.

- Mercado Interior.
- Políticas comunes:
  - Agricultura.
  - Pesca.
  - Transportes.
  - Comercio.

Se mantienen básicamente en este punto los planteamientos de los tratados anteriores, tanto el *Tratado de Roma* como el *Acta Única*.

D) Nuevas políticas y acciones

Se incorporan nuevas políticas y acciones en distintos terrenos:

- *Política cultural*.
- *Salud pública*.
- *Protección a los consumidores* y usuarios. Ante la libre circulación de servicios y mercancías, se hace necesaria la protección de la salud y la seguridad de los consumidores.
- *Política educativa*. Proyectos como ERASMUS, LINGUA o LEONARDO DA VINCI tienden a lograr una integración de los sistemas de enseñanza, el reconocimiento de títulos, el aprendizaje y difusión de las lenguas europeas, etc.
- *Política industrial*, con el fin de:
  - Facilitar reajustes y reconversiones.
  - Favorecer la innovación tecnológica.
  - Contribuir a mejorar la competitividad de las empresas.
- Política de creación de *grandes redes transeuropeas* de:
  - Infraestructuras del transporte terrestre, marítimo y aéreo.
  - Energía.
  - Telecomunicaciones.
  - Cooperación al desarrollo. Política tendente al fomento del desarrollo de los países del Tercer Mundo.

E) Reforzamiento de otras políticas comunitarias

Otras políticas que quedan reforzadas con el Tratado son:

- Medio Ambiente.
- Investigación y Desarrollo (I+D), vital para mejorar la competitividad de la industria europea.
- Formación Profesional.

F) La Europa Social

El *Tratado de Roma* había regulado aspectos sociales relacionados con la libre circulación de trabajadores y el *Acta Única* sólo añadió medidas referidas a la seguridad e higiene en el trabajo. Tras el *Tratado de Maastricht* se ponen las bases de una auténtica política social en cuestiones como la seguridad social, la protección social, etc., si bien de esta política se desmarcó el *Reino Unido*.

G) Las Instituciones

Éstas forman parte de este pilar de la Comunidad y serán tratadas en el siguiente capítulo.

H) La Unión Económica y Monetaria

El *Tratado de Roma* no mencionaba expresamente la unión económica y monetaria, aunque posteriormente, en la *Cumbre de la Hay*a de 1969 ya se expresaba ésta como un objetivo comunitario que avalaría la plena realización del mercado interior. A pesar de las numerosas iniciativas adoptadas desde entonces, no es hasta el *Tratado de Maastricht* cuando esa unión se plantea como algo alcanzable a corto plazo. La *Unión Económica y Monetaria* cubrió su última etapa el 1 de marzo de 2002.

Efectivamente, tras la *Cumbre de Madrid* del 15 de diciembre de 1995, además de la elección del nombre definitivo de la futura moneda única, "euro" (en sustitución del término *ECU –European Current Unity, Unidad de Cuenta Europea*), se tomó la decisión de completar el proceso que habrá cubierto para entonces las siguientes etapas:

- Mayo de 1998.—Decisión de los países que, cumpliendo los criterios de convergencia, se encuentran en condiciones de acceder a la moneda única.
- 1 de enero de 1999.—El *Banco Central Europeo* sustituye a los Bancos nacionales en la dirección de la política monetaria. El euro y las monedas nacionales coexistirán durante tres años aunque sólo las monedas nacionales tendrán curso legal.
- 1 de enero de 2002.—El *euro* comienza a circular en el mercado como billetes y monedas de curso legal conviviendo dos meses con las monedas nacionales que irán siendo retiradas del mercado.
- 1 de marzo de 2002.—El *euro: moneda única*.

Las consecuencias de la unión monetaria serán, entre otras:

- Estabilidad económica y financiera.
- Estimulación de la actividad económica.
- Reducción de los tipos de interés.
- Supresión de los costes adicionales a las transacciones comerciales generados por las operaciones de cambio entre monedas.
- Mejor funcionamiento del mercado interior.
- Mayor transparencia de los precios.
- El *euro* podrá convertirse en la moneda más importante del mundo.

La irreversibilidad del proceso de unión monetaria exigirá posteriormente una rígida disciplina presupuestaria y la coordinación de las políticas económicas.

7.3.3. EL PILAR DE LA POLÍTICA EXTERIOR

Hace más de veinte años surgió, en el seno de las Comunidades Europeas, la llamada *Cooperación Política Europea (CPE)*, como un sistema de consultas y coordinación de las políticas exteriores de los Estados miembros, si bien no fue hasta el *Acta Única* cuando dicha *CPE* quedó formalizada. Ha permitido el surgimiento de una incipiente identidad de la Unión a nivel internacional si bien ha mostrado grandes limitaciones.

El *Tratado de la Unión* ha diseñado una *Política Exterior* y de *Seguridad Común* (*PESC*) como uno de los pilares básicos de la *Unión*. Heredera de la *CPE*, la *PESC*, pretende ser global y progresiva. Sus **objetivos** son:

- Defensa de los valores comunes.
- Defensa de los intereses fundamentales de la *Unión*.
- Defensa de la independencia de la *Unión*.
- Fortalecimiento de la seguridad de la *Unión* y de sus Estados miembros.
- Mantenimiento de la paz y fortalecimiento de la seguridad internacional de conformidad con los principios de la *Carta de las Naciones Unidas*, con los principios del *Acta Final de Helsinki* y con los objetivos de la *Carta de París*.
- Fomento de la cooperación internacional.
- Desarrollo y consolidación de la democracia y del Estado de Derecho.
- Respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Como mecanismos para llevar a cabo estos objetivos se prevén:

- La instauración de una cooperación sistemática entre los Estados miembros.
- El desarrollo gradual de "acciones comunes" en los ámbitos en los que los Estados miembros tienen intereses importantes en común.

El *Consejo Europeo* fijará por consenso las orientaciones generales de tales "acciones comunes" y el *Consejo de Ministros*, establecerá por unanimidad los medios, procedimientos, alcance y duración de cada "acción común".

La representación de la *Unión* en la *PESC* será asumida por el país que ostente la *Presidencia* del *Consejo de Ministros*. Desde el Tratado de Amsterdam, se unen a él el Comisario competente y el representante permanente de la PESC ("míster PESC"; en la actualidad el español Javier Solana).

Desde el punto de vista de la defensa queda para el futuro la definición expresa de la política común en el marco de la *Unión Europea Occidental* que pasa a formar parte del desarrollo de la *Unión Europea*.

7.3.4. EL PILAR DE INTERIOR Y DE JUSTICIA

El establecimiento de un gran espacio interior sin fronteras, determina la necesidad de fijar un marco que incluya las cuestiones de política de Interior y de Justicia, con una serie de cuestiones de interés común:

- Control de las fronteras exteriores.
- Política de asilo e inmigración, derecho de residencia y acceso al trabajo de ciudadanos de terceros países.
- Cooperación policial (EUROPOL).
- Cooperación Judicial (civil y penal).

7.4. INSTITUCIONES

Las actuales instituciones de la *Unión* son consecuencia del establecimiento de una serie de mecanismos de coordinación de la política comunitaria, diseñados ya en el *Tratado de Roma* y que han ido siendo estructurados, ampliados y redefinidos en los sucesivos tratados, hasta llegar a la definición actual conforme a los postulados del *Tratado de la Unión*. Las modificaciones diseñadas en el llamado *Tratado de Niza* (marzo de 2001) entran en vigor tras la ratificación del mismo por los Estados miembros y alcanzan plena vigencia en el momento que se produce la incorporación de los países candidatos del centro y el este de Europa (1 de mayo de 2004).

El entramado institucional gira en torno a las siguientes instituciones.

7.4.1. TRIBUNAL DE JUSTICIA

Sede: *Luxemburgo.*

Órgano judicial.

Lo integran: 27 jueces y 8 abogados generales designados por los Estados miembros.

Le compete:

- Garantizar el respeto a la legislación comunitaria.
- Asegurar una interpretación uniforme del derecho comunitario.

7.4.2. COMISIÓN EUROPEA

Sede: *Bruselas.*

Órgano ejecutivo.

Lo integran: 27 Comisarios, uno por cada país, designados por consenso por los Estados (1 Presidente, en la actualidad José Manuel Barroso (de Portugal), y 24 Comisarios).

Además, dependen de la Comisión 36 Direcciones Generales y unos 24.000 funcionarios.

Le compete:

- Velar por los intereses de la Unión, asegurar la aplicación, desarrollo y cumplimiento de los tratados y del conjunto de las normas comunitarias.
- Iniciativa de la política de la Unión, elaborando y proponiendo las normas comunitarias.

7.4.3. LA PRESIDENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA

Desde *Acta Única* está organizada a partir de un sistema de rotación semestral conforme al cual cada Estado miembro la ejerce por un período de seis meses (de enero a junio y de julio a diciembre), en principio, de acuerdo con el orden alfabético de los Estados en el idioma original de cada país; aunque posteriormente, se decidió alterar el orden con el fin de evitar la sucesión de presidencias de países de los llamados "grandes". Desde 1996, el orden seguido ha sido: Italia, Irlanda, Holanda, Luxemburgo, Reino Unido, Austria, Alemania, Finlandia, Portugal, Francia, Suecia, Bélgica, España, Dinamarca, Grecia.

Con el ritmo actual, un Estado miembro ejerce la Presidencia cada siete años y medio (en una UE ampliada de 25 Estados miembros, dicho plazo sería de 12,5 años).

De cara a la ampliación de la UE, en el plano institucional de las negociaciones de adhesión, se ha decidido mantener hasta 2006 el orden de rotación aplicado entre los quince Estados miembros anteriores, para que los nuevos miembros dispongan de un tiempo de adaptación y preparación antes de asumir la Presidencia del Consejo. Según el orden establecido, las últimas Presidencias fueron:

2003	Primer semestre	***Grecia***	2006	Primer semestre	***Austria***
	Segundo semestre	***Italia***		Segundo semestre	***Finlandia***
2004	Primer semestre	***Irlanda***	2007	Primer semestre	***Alemania***
	Segundo semestre	***Países Bajos***		Segundo semestre	***Portugal***
2005	Primer semestre	***Luxemburgo***	2008	Primer semestre	***Eslovenia***
	Segundo semestre	***Reino Unido***		Segundo semestre	***Francia***

Las próximas Presidencias hasta 2015 serán:

2009	Primer semestre	***Rep. Checa***	2013	Primer semestre	***Irlanda***
	Segundo semestre	***Suecia***		Segundo semestre	***Lituania***
2010	Primer semestre	***España***	2014	Primer semestre	***Grecia***
	Segundo semestre	***Bélgica***		Segundo semestre	***Italia***
2011	Primer semestre	***Hungría***	2015	Primer semestre	***Letonia***
	Segundo semestre	***Polonia***		Segundo semestre	***Luxemburgo***
2012	Primer semestre	***Dinamarca***			
	Segundo semestre	***Chipre***			

No obstante, la ampliación de la UE ha planteado la duda de la eficacia del sistema de rotación existente en una UE de 27 o más Estados miembros

7.4.4. CONSEJO EUROPEO

Sede: *Según presidencia.*

Creado en 1974. Incorporado al Acta Única.

Lo integran:

- Jefes de Estado y/o Gobierno y Ministros de AA.EE. de los Estados miembros.
- Presidente de la Comisión y otro miembro de la misma.

Debe reunirse como mínimo una vez cada seis meses.

Le compete:

- Orientaciones generales de la acción común.
- Impulso al desarrollo de la integración europea.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DEL CONSEJO

En Bruselas cada Estado miembro de la UE tiene un equipo permanente (representación) que le representa y defiende su interés nacional en el seno de la Unión. En la práctica, el jefe de cada representación es embajador de su país ante la Unión Europea.

Estos embajadores (conocidos como "representantes permanentes") se reúnen semanalmente en el Comité de Representantes Permanentes (COREPER). El papel del Comité es preparar el trabajo del Consejo, a excepción de los problemas agrícolas, estudiados por el Comité Especial de Agricultura. El COREPER es ayudado por varios grupos de trabajo, compuestos por funcionarios de las administraciones nacionales.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO

La presidencia del Consejo es rotatoria y tiene una duración de seis meses. Es decir, cada país de la UE se hace cargo de la agenda del Consejo y preside todas las reuniones durante un semestre, promoviendo las decisiones legislativas políticas y trabajando en pro de acuerdos entre los Estados miembros.

Las decisiones del Consejo son tomadas por votación. El número de votos depende del tamaño de la población del país pero este número no es estrictamente proporcional sino que se ajusta a favor de los países menos poblados.

A partir del 1 de enero de 2007 el número de votos que cada país podrá emitir será:

Alemania, Francia, Italia, Reino Unido	***29***
España, Polonia	***27***
Rumanía	***14***
Países Bajos	***13***
Bélgica, República Checa, Grecia, Hungría, Portugal	***12***
Austria, Suecia, Bulgaria	***10***
Dinamarca, Irlanda, Lituania, Eslovaquia, Finlandia	***7***
Chipre, Estonia, Letonia, Luxemburgo, Eslovenia	***4***
Malta	***3***
Total:	**345**

El procedimiento de votación más común en el Consejo es la "toma de decisiones por mayoría cualificada". Esto significa que para que una propuesta pueda adoptarse se necesita el apoyo de un número mínimo de votos. Esto se consiguió a través del Tratado de Niza que permitió al Consejo tomar decisiones por mayoría cualificada en muchos ámbitos que anteriormente requerían unanimidad.

7.4.5. PARLAMENTO EUROPEO

Sede: *Estrasburgo.*

Órgano legislativo consultivo.

Lo integran: 785 diputados a partir del 1 de enero de 2007 frente a los 626 que tenía. El número de diputados que corresponde a cada Estado se fija en los Tratados Comunitarios en función del número de Estados que forman parte de la Unión y del máximo de diputados, con un reparto de escaños por país proporcional a la población:

99 escaños: ***Alemania***	78 escaños: ***Reino Unido, Francia, Italia***
54 escaños: ***España, Polonia***	35 escaños: ***Rumanía***
24 escaños: ***Bélgica, Grecia, Portugal, República Checa, Hungria***	27 escaños: ***Holanda***
19 escaños: ***Suecia***	18 escaños: ***Austria, Bulgaria***
14 escaños: ***Finlandia, Dinamarca, Eslovaquia***	13 escaños: ***Irlanda, Lituania***
9 escaños: ***Letonia***	7 escaños: ***Eslovenia***
6 escaños: ***Luxemburgo, Estonia, Chipre***	5 escaños: ***Malta***

Aunque la elección se realiza conforme al sistema electoral decidido por cada país, la formación de los grupos parlamentarios responde a una agrupación ideológica.

El pleno se reúne una semana al mes.

Le compete:

- Dictámenes consultivos sobre propuestas de la Comisión.
- Participación en la aprobación de los presupuestos.
- Autorización o no de acuerdos internacionales.
- Control político de la Comisión.

7.4.6. TRIBUNAL DE CUENTAS

27 miembros, un representante por cada Estado miembro.

El tribunal de cuentas efectuará el control de las cuentas de la Unión Europea, examinando la legalidad y regularidad de los ingresos y gastos del presupuesto de la Unión y garantizará una buena gestión financiera.

7.4.7. DEFENSOR DEL PUEBLO

Su función es combatir la mala gestión.

El cargo fue creado por el Tratado de la Unión Europea (Maastricht, 1992). El Defensor actúa como intermediario entre el ciudadano y las autoridades de la UE y tiene derecho a recibir e investigar denuncias de ciudadanos, empresas e instituciones de la UE, y de cualquier persona que resida o tenga su domicilio legal en un país de la unión.

Es elegido por el Parlamento por cinco años renovables, lapso que corresponde a una legislatura del parlamento.

Ayuda a detectar casos de mala gestión en las instituciones europeas y otros órganos de la UE. Entendiendo por mala gestión una administración deficiente o errónea, ejemplo: injusticias, discriminaciones, abusos de poder, retrasos innecesarios, etc.

7.4.8. BANCO EUROPEO DE INVERSIONES

Órgano financiero.

La misión del BEI es invertir en proyectos que promuevan los objetivos de la Unión Europea. Préstamos para favorecer el desarrollo regional, la reconversión o modernización de empresas, etc.

7.4.9. BANCO CENTRAL EUROPEO

Órgano financiero.

Desde el 01/01/1999, al iniciarse la definitiva unión económica y monetaria, se constituyó el BANCO CENTRAL EUROPEO, en sustitución del anterior INSTITUTO MONETARIO EUROPEO. En la reunión del *Consejo Europeo*, celebrada en Bruselas en mayo de 1998, en la que se decidieron los países que se integrarían en la moneda única, se nombró el primer *Gobernador del BCE*, el holandés WIN DUISEMBERG.

7.4.10. COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL

Órgano consultivo.

Representantes de la vida económica y social de la unión.

El CESE constituye un puente entre la Unión y sus ciudadanos, promoviendo una sociedad europea más participativa e integradora y, por lo tanto, más democrática.

El Comité es parte integrante del proceso decisorio de la UE, ya que debe ser consultado antes de la toma de decisiones sobre política económica y social. Por propia iniciativa puede también presentar sus opiniones sobre otros asuntos que considere importantes.

7.4.11. COMITÉ DE LAS REGIONES

Órgano consultivo.

Lo componen 344 miembros nombrados por el Consejo.

El Comité de las Regiones vela por el respeto de la identidad y las prerrogativas regionales y locales. Es de consulta obligatoria en ámbitos como la política regional, el medio ambiente y la educación. Está formado por representantes de las entidades regionales y locales.

8. ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DEL ATLÁNTICO NORTE (O.T.A.N.)

8.1. ORIGEN Y EVOLUCIÓN

Finalizada la Segunda Guerra Mundial, empezaron a surgir discrepancias entre los países aliados. Las fundamentales tenían relación con la **diferente concepción de la política y la economía entre los aliados occidentales (*Reino Unido, Francia, Estados Unidos*) y la *Unión Soviética*.**

La desmovilización en los países occidentales no fue seguida por la URSS, que llegó a superar a los efectivos militares de los países aliados en una relación de 1 a 6 a finales de 1946. Por otro lado, las tensiones entre ambas órbitas iban creciendo paulatinamente.

Los acontecimientos de Praga de 1948 que concluyeron con la definitiva caída de Checoslovaquia en la esfera de influencia Soviética, decidieron a los **países occidentales a promover una política defensiva común**. Así, el **17 de marzo de 1948**, *Bélgica, Francia, Luxemburgo, Países Bajos y Reino Unido*, firman el *Tratado de Bruselas*, germen de la llamada ***Unión Europea Occidental*** (***UEO***). Pero la escasez de recursos de los países firmantes les llevó a solicitar el apoyo de ***Estados Unidos*** y de ***Canadá*** y, sobre esa base, se diseñó un sistema de defensa común.

Definitivamente, el **4 de abril de 1949, se firma en Washington el *Tratado del Atlántico Norte*, suscrito por 12 países**:

Estados Unidos	**Dinamarca**	**Luxemburgo**
Canadá	**Italia**	**Islandia**
Francia	**Bélgica**	**Noruega**
Reino Unido	**Holanda**	**Portugal**

Posteriormente se unieron:

Grecia y Turquía (1952)	**República Federal Alemana (1955)**	**España (1982)**

Los cambios experimentados, a partir de la década de los 90, en los países de la Europa Oriental han posibilitado, tras el derrumbe del Pacto de Varsovia y las reformas políticas y económicas, el acercamiento de la mayor parte de los Estados de este área a la OTAN y propiciando la integración de algunos de ellos:

Hungría (1999)	**Polonia (1999)**	**República Checa (1999)**

Además, se produjo la formación de un grupo de amistad y cooperación en el que, incluso, figura Rusia como observador.

El 21 de noviembre de 2002, durante una cumbre de la Organización de Praga, siete países del antiguo bloque del Este recibieron la invitación formal para iniciar las negociaciones encaminadas a su futura adhesión a OTAN. Estos países eran Bulgaria, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Letonia, Lituania y Rumanía.

El 29 de marzo del 2004 ingresan dichos países en la Organización del Tratado de Atlántico Norte (OTAN).

Bulgaria	**Eslovaquia**		**Eslovenia**
Estonia	**Letonia**	**Lituania**	**Rumania**

Con esta última y nueva ampliación la OTAN queda integrada por 26 países miembros.

La sede de la Organización creada al amparo del tratado, se estableció **inicialmente en París**, pero la decisión francesa de retirarse de la estructura militar integrada, en 1966, llevó aparejada la solicitud de que los organismos de la Organización abandonaran suelo francés. De esta manera, la **sede se estableció en Bruselas**.

8.2. PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS

El tratado consta de 14 artículos precedidos de un preámbulo que hace constar que la Alianza **nace en el marco de la Carta de las Naciones Unidas**. Sus aspectos esenciales son:

- Se establece el **objetivo de preservar la paz y la seguridad en el mundo**.
- Los estados miembros se comprometen en favor de **instituciones libres** y de una política económica y social tendente a la **estabilidad** y el **bienestar**.
- Se comprometen a mantener y desarrollar la **capacidad colectiva e individual para hacer frente a una posible agresión exterior**.
- Se prevén consultas conjuntas y **cooperación** cuando exista una **amenaza contra la integridad territorial, la independencia política o la seguridad** de uno de los países miembros.
- **Cualquier ataque armado a un país miembro será considerado como un ataque contra todos ellos**.

8.3. ESTRUCTURA DE LA ALIANZA

Una serie de organismos conforman la estructura política y militar de la Alianza que se rige bajo los principios de seguridad común y decisión por consenso, no por mayorías.

8.3.1. CONSEJO ATLÁNTICO

Es el **órgano supremo de la Alianza. Su misión fundamental** es el de la Alianza: **el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales**.

Está compuesto por los ***Ministros de Asuntos Exteriore***s de los países miembros y se reúne dos veces al año. Además, durante el resto del año se mantiene en sesión permanente reuniéndose al menos una vez por semana los ***Embajadores Permanentes*** que actúan como portavoces de sus Gobiernos respectivos.

8.3.2. COMITÉ DE PLANES DE DEFENSA

Paralelo al Consejo, dentro de la estructura militar, funciona con los mismos criterios, reuniéndose dos veces por año los ***Ministros de Defensa*** y manteniendo las reuniones de los ***Embajadores Permanentes***.

8.3.3. SECRETARIO INTERNACIONAL

El *Secretario General de la Alianza* preside, además, el *Consejo y el Comité de Planes*, así como los distintos *Comités* que se citan en la estructura política de la *Organización*.

A partir del 1 de enero de 2004 el *Secretario General de la Alianza* es Jaap de Hoop Scheffer (Países Bajos).

8.3.4. ESTRUCTURA CIVIL Y MILITAR

El *CA* y el *CP*, además del *Secretariado*, forman la estructura superior de la Alianza y se integran en la llamada *estructura Civil*. La *estructura Militar* enlaza con ésta a través del *Comité Militar*.

8.3.5. COMITÉS DE LA ESTRUCTURA CIVIL

- **Comité Político**. Estructurado en varios subgrupos.
- **Comité Económico**. Cuestiones económicas con implicaciones de orden político o de defensa.
- **Comité de análisis de la Defensa**. Asuntos relacionados con programas de defensa.
- **Conferencia de Directores Nacionales de Armamento**. Coordinación de programas de Investigación y Desarrollo (I+D).
- **Conferencia de Altos Jefes de Logística**. Órgano consultivo en cuestiones de logística.
- **Comité de Seguridad**. Seguridad de la documentación, instalaciones y autoridades de la Alianza.
- **Comité Superior de Planes de Defensa Civil**.
- **Comité conjunto para Comunicaciones y Electrónica**.
- **Comité de Infraestructura**. Estudio y puesta en práctica de obras de infraestructura de interés para la Alianza.
- **Comité Científico**. Promueve y potencia la investigación científica.
- **Comité Sobre Retos de la Sociedad Moderna**.
- **Comité de Defensa Aérea**.
- **Comité para Mando, Control, Comunicaciones y Proceso Automático de Datos**.
- **Comité para Coordinación del Espacio Aéreo Europeo**.
- **Comité de Operaciones del Consejo y Ejercicios**.
- **Comité de Presupuesto Civil**.
- **Comité de Presupuesto Militar**.
- **Grupo de Planes Nucleares**.
- **Comité Militar**. Compuesto por los Jefes de Estado Mayor. Se reúne dos veces por año y sigue funcionando con carácter permanente por la presencia de Representantes Militares Permanentes. Sus misiones son:

  Asesorar al Consejo y al Comité de Planes.

  Enlazar los mandos de la Alianza con el Consejo y el CP.

8.3.6. ESTRUCTURA MILITAR (NUEVA ESTRUCTURA VIGENTE DESDE EL 04 DE ABRIL DE 1999)

Los Mandos Integrados son **órganos supranacionales** determinados por cuestiones geográficas y políticas:

- Mando Aliado del Atlántico (ACLANT).—Espacio del Atlántico desde el Polo Norte hasta el trópico de Cáncer y desde las costas norteamericanas y canadienses a las europeas y africanas.

  Las fuerzas navales que integran el Mando se estructuran en una Flota de Intervención y una *Fuerza de Submarinos*.

  Se articula en tres mandos regionales:

  – Oeste, con su Cuartel General en Norfolk (EE.UU.).
  – Este, con su Cuartel General en Northwood (Reino Unido).
  – Sureste, con su Cuartel General en Lisboa (Portugal).

- Mando Aliado en Europa (ACEUR).—Cubre el espacio europeo y el Mediterráneo hasta Turquía. La sede de su cuartel general es Mons (Bélgica).

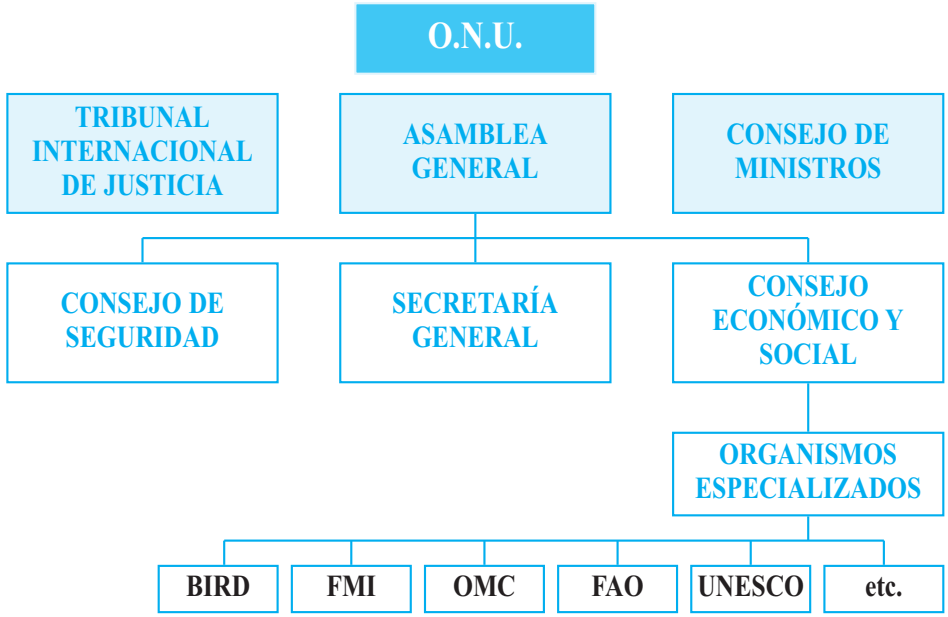
  Se estructura en dos Mandos regionales, cada uno de los cuales se articula en mandos subregionales y mandos de componente naval y aéreo:

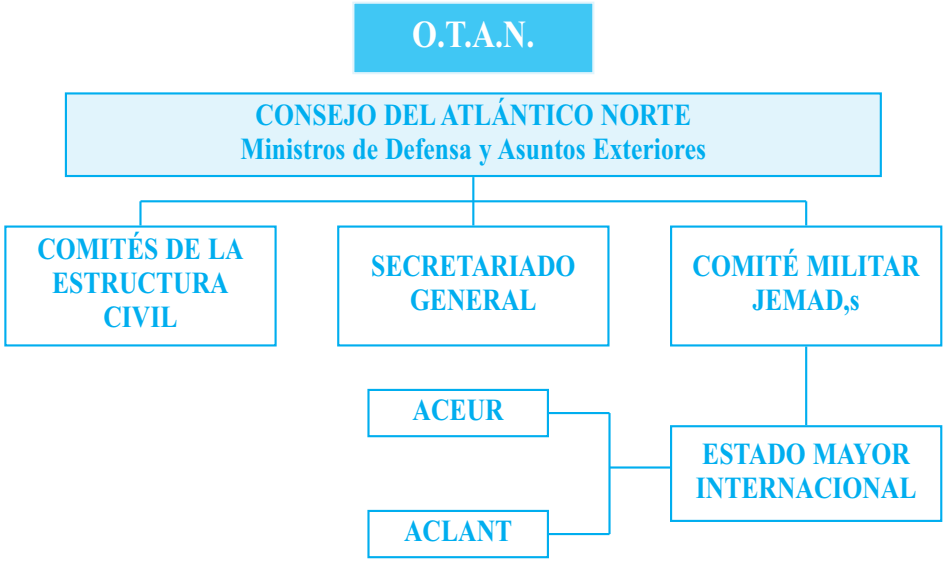
  Mando regional Norte, con Cuartel General en Brussum (Países Bajos):

  – Mando subregional norte, en Stavanger (Noruega).
  – Mando subregional noroeste, en Karup (Dinamarca).
  – Mando subregional centro, en Heidelberg (Alemania).
  – Mando de componente aéreo, en Ramstein (Alemania).
  – Mando de componente naval, en Northwood (Reino Unido).

  Mando regional Sur, con Cuartel General en Nápoles (Italia):

  – Mando subregional sur, en Verona (Italia).
  – Mando subregional suroeste, en Madrid (España).
  – Mando subregional sur-centro, en Larissa (Grecia).
  – Mando subregional sureste, en Izmir (Turquía).
  – Mando de componente aéreo, en Nápoles (Italia).
  – Mando de componente naval, en Nápoles (Italia).


O.N.U.
TRIBUNAL INTERNACIONAL DE JUSTICIA
ASAMBLEA GENERAL
CONSEJO DE MINISTROS
CONSEJO DE SEGURIDAD
SECRETARÍA GENERAL
CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
ORGANISMOS ESPECIALIZADOS
BIRD
FMI
OMC
FAO
UNESCO
etc.


O.T.A.N.
CONSEJO DEL ATLÁNTICO NORTE
Ministros de Defensa y Asuntos Exteriores
COMITÉS DE LA ESTRUCTURA CIVIL
SECRETARIADO GENERAL
COMITÉ MILITAR JEMAD,s
ACEUR
ACLANT
ESTADO MAYOR INTERNACIONAL

RESUMEN

Dadas las dificultades que entraña toda relación entre Estados, es de vital importancia que existan organizaciones que aproximen posturas y aporten soluciones a los problemas surgidos en estas relaciones. Para esto sirven las Organizaciones internacionales.

Cada organización viene definida por un nombre y unas siglas.

Dentro de la estructura de las organizaciones suele haber:

- Un órgano deliberante.
- Un órgano de administración.
- Un órgano de carácter ejecutivo.

Las organizaciones se pueden clasificar según el ámbito geográfico de actuación, y según sus fines (políticos, militares, económicos, etc.).

La ONU integra a la mayor parte de los Estados del mundo. Sus principales organismos son la Asamblea General, el Secretario General y el Consejo de Seguridad.

El Consejo de Europa es un órgano de cooperación que agrupa a todos los países de Europa.

La Unión Europea está formada en la actualidad por 25 países europeos en un proyecto de integración política, económica y social.

Los principales organismos de la Unión Europea son el Parlamento Europeo, la Comisión, el Consejo Europeo y el Banco Central Europeo.

La OTAN es una organización de cooperación política y militar que integra a diversos países europeos, además de EE.UU. y Canadá.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. ¿Cuál de los siguientes países no pertenece a la OTAN?

   A. Canadá
   B. Turquía
   C. Suecia
   D. Luxemburgo

2. Uno de estos órganos NO es de integración económica supranacional.

   A. La Organización de Países
   B. El Fondo Monetario Internacional Exportadores de Petróleo
   C. Organización de Cooperación y Desarrollo Económico
   D. El Consejo de Europa

3. ¿Cuál de estas instituciones es de cooperación económica internacional?

   A. O.M.M.
   B. O.M.S.
   C. F.M.I.
   D. F.A.O.

4. La ONU incluye a una de estas organizaciones.

   A. O.U.A.
   B. O.I.T
   C. O.E.A.
   D. GATT (desde 1994 OMC)

5. El organismo de la ONU para la agricultura y la alimentación se denomina:

   A. OPEP
   B. UNESCO
   C. FAO
   D. OIT

6. El precedente inmediato y fracasado de la ONU, formado en el periodo de entreguerras fue:

   A. La Confederación alemana
   B. La Sociedad de Naciones
   C. La Entente Cordial
   D. El Eje de las Naciones

7. Las bases de la Organización de las Naciones Unidas se establecieron en la reunión celebrada por China, URSS, Reino Unido y EE.UU. entre Agosto y Octubre de 1944 en:

   A. Yalta
   B. Dumbarton Oaks
   C. Los Angeles
   D. Palm Springs

8. El hecho concreto de la fundación de la ONU se produjo en:

   A. La conferencia de Yalta
   B. La Paz de Berlín
   C. La conferencia de San Francisco
   D. El Pacto de Bruselas

9. La sede de la ONU se encuentra en:

   A. Bruselas B. Estrasburgo C. Zürich D. Nueva York

10. El documento fundacional de la ONU, firmado por los 51 países fundadores de la misma, fue:

    A. El Tratado de Yalta
    B. El Tratado del Atlántico Norte
    C. El Acuerdo de Baltimore
    D. La Carta de las Naciones Unidas

11. Entre los idiomas oficiales de la ONU no se encuentra:

    A. Francés B. Ruso C. Chino D. Alemán

12. Uno de los siguientes países no forma parte de la ONU. Indíquelo:

    A. Taiwán B. Noruega C. Suecia D. Burkina Fasso

13. El principal contribuyente a los presupuestos de la ONU es:

    A. España B. EE.UU. C. Rusia D. Alemania

14. La figura clave de la ONU, su jefe ejecutivo y su administrador principal es:

    A. El Consejo de Seguridad
    B. El Secretario General
    C. El Director del FMI
    D. El Presidente de la Asamblea

15. Señale la afirmación errónea respecto a ONU.

    A. La Asamblea General debe rendir anualmente un informe ante el Secretario General
    B. La Elaboración de los presupuestos es responsabilidad del Secretario General
    C. El Secretario General es elegido por la Asamblea General
    D. El Consejo de Seguridad propone al candidato a Secretario General

16. El Secretario General de la ONU es propuesto y elegido, respectivamente, por:

    A. La Asamblea General y el Consejo de Seguridad
    B. El Consejo de Seguridad y la Asamblea General
    C. El Consejo de Seguridad y el Comité Económico y Social
    D. El Comité Económico y Social y la Asamblea General

17. Uno de los siguientes no fue Secretario General de la ONU.

A. Kurt Waldheim
B. Henri Kissinger
C. Boutros Ghali
D. Pérez de Cuéllar

18. El actual Secretario General de la ONU es (1999):

A. Boutros Ghali
B. Javier Solana
C. Bill Clinton
D. Kofi Annan

19. La elaboración y la aprobación del presupuesto de la ONU corresponden, respectivamente a:

A. La Asamblea General y el Consejo de Seguridad
B. El Consejo de Seguridad y la Asamblea General
C. El Consejo de Seguridad y el Secretario General
D. El Secretario General y la Asamblea General

20. Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad de la ONU son:

A. 3 B. 15 C. 5 D. 33

21. Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad de la ONU son:

A. Bélgica, Holanda, Luxemburgo, Francia, Alemania y EE.UU.
B. EE.UU., Francia, Rusia, Alemania y China
C. EE.UU., Rusia, China, Francia y el Reino Unido
D. EE.UU., Rusia, Italia, Francia y el Reino Unido

22. El Consejo de Seguridad de la ONU está integrado por:

A. Todos los miembros de la Asamblea General
B. Cinco países
C. Cinco países miembros permanentes y otros 15 países
D. 15 países miembros de la Asamblea General

23. Respecto al Consejo de Seguridad de la ONU podemos afirmar que:

A. Es el órgano administrativo y legislativo de la ONU

B. Actúa en pleno o por medio de sus comisiones

C. Cada país miembro tiene un número de votos proporcional a su población o peso internacional

D. Sus resoluciones son de obligado cumplimiento

24. Respecto al Consejo de Seguridad de la ONU podemos afirmar que (Señale la opción incorrecta):

A. Algunos de sus miembros tienen derecho de veto

B. Su función es el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales

C. En las decisiones de procedimiento se requiere el consenso de los miembros permanentes

D. Cada país tiene un voto

25. Respecto a la relación de España con la ONU, podemos afirmar que:

A. Fue uno de los miembros fundadores

B. Pertenece al Consejo de Seguridad como miembro permanente

C. Fue admitida en 1955

D. Nunca ha formado parte del Consejo de Seguridad

26. Señale la afirmación correcta respecto a la Asamblea General de la ONU.

A. Cada país tiene 5 votos

B. Las decisiones importantes se adoptan por mayoría simple

C. Las recomendaciones aprobadas por la Asamblea son vinculantes

D. Se puede reunir en sesión extraordinaria a petición del Consejo de Seguridad

27. El ECOSOC es:

A. Así se denomina al Consejo de Ministros de la Unión Europea para temas económicos

B. Es el Consejo Económico y Social de la ONU

C. Son las siglas del European Comitee of Social Cooperation

D. Un órgano consultivo de la OTAN, dentro de su estructura civil

28. Desde 1995, el GATT (Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros), organismo de la ONU, fue sustituido por:

    A. El Fondo Monetario Internacional (FMI)

    B. La Organización Mundial del Comercio (OMC)

    C. El Grupo de los 7 (También llamado de los 8 ó 7 + 1)

    D. La Corporación Financiera Internacional (CFI)

29. ACNUR es:

    A. Un organismo de la ONU especializado en la atención a los refugiados

    B. Una agencia especializada de la ONU dedicada a la cooperación financiera

    C. La Agencia Consultiva de las Naciones Unidas para la Urgente Reindustrialización

    D. El Fondo de las Naciones Unidas para la infancia

30. La Organización de la ONU que se dedica a la Infancia es:

    A. ACNUR B. FAO C. UNICEF D. UNESCO

31. La Organización de la ONU que se dedica a la Agricultura y la Alimentación es:

    A. ACNUR B. FAO C. UNICEF D. UNESCO

32. La Organización de la ONU que se dedica a la educación, la ciencia y la cultura es:

    A. ACNUR B. FAO C. UNICEF D. UNESCO

33. La reducción del desequilibrio de las balanzas de pagos de los países miembros mediante la concesión de créditos y la estabilidad del cambio entre monedas, es la misión fundamental de:

    A. FMI B. BIRD C. FAO D. ONU

34. El FMI es:

    A. La Federación Internacional de Mercados

    B. La Fundación Mundial para la Inmigración

    C. La organización de la ONU que se dedica a los refugiados

    D. El Fondo Monetario Internacional

35. El BIRD es:

A. El Bloque Internacional de Resistencia Democrática
B. Un organismo de cooperación cultural internacional
C. El Banco Internacional para la Reconstrucción y el Desarrollo
D. La Oficina Internacional para los Refugiados y Desplazados

36. OTAN significa:

A. Operaciones Terrestres, Anfibias y Náuticas
B. Organización de Cooperación de América del Norte
C. Organización Militar de Apoyo Internacional
D. Organización del Tratado del Atlántico Norte

37. Los países incorporados a la OTAN en 1999 fueron:

A. Rusia, Bielorrusia, Ucrania
B. Polonia, Bulgaria, Rumanía
C. España, Grecia, Islandia
D. Polonia, Hungría, Rep. Checa

38. Respecto a la sede central de la OTAN podemos decir que:

A. Se encuentra en Washington
B. Está en Bruselas, pero inicialmente estuvo en París
C. Tras la salida de Francia de la estructura militar se trasladó a La Haya
D. Sus organismos están repartidos entre Bruselas, Luxemburgo y Estrasburgo

39. El órgano supremo de la OTAN es:

A. El Comité Militar
B. El Consejo Atlántico
C. El Mando Integrado
D. El Secretario General

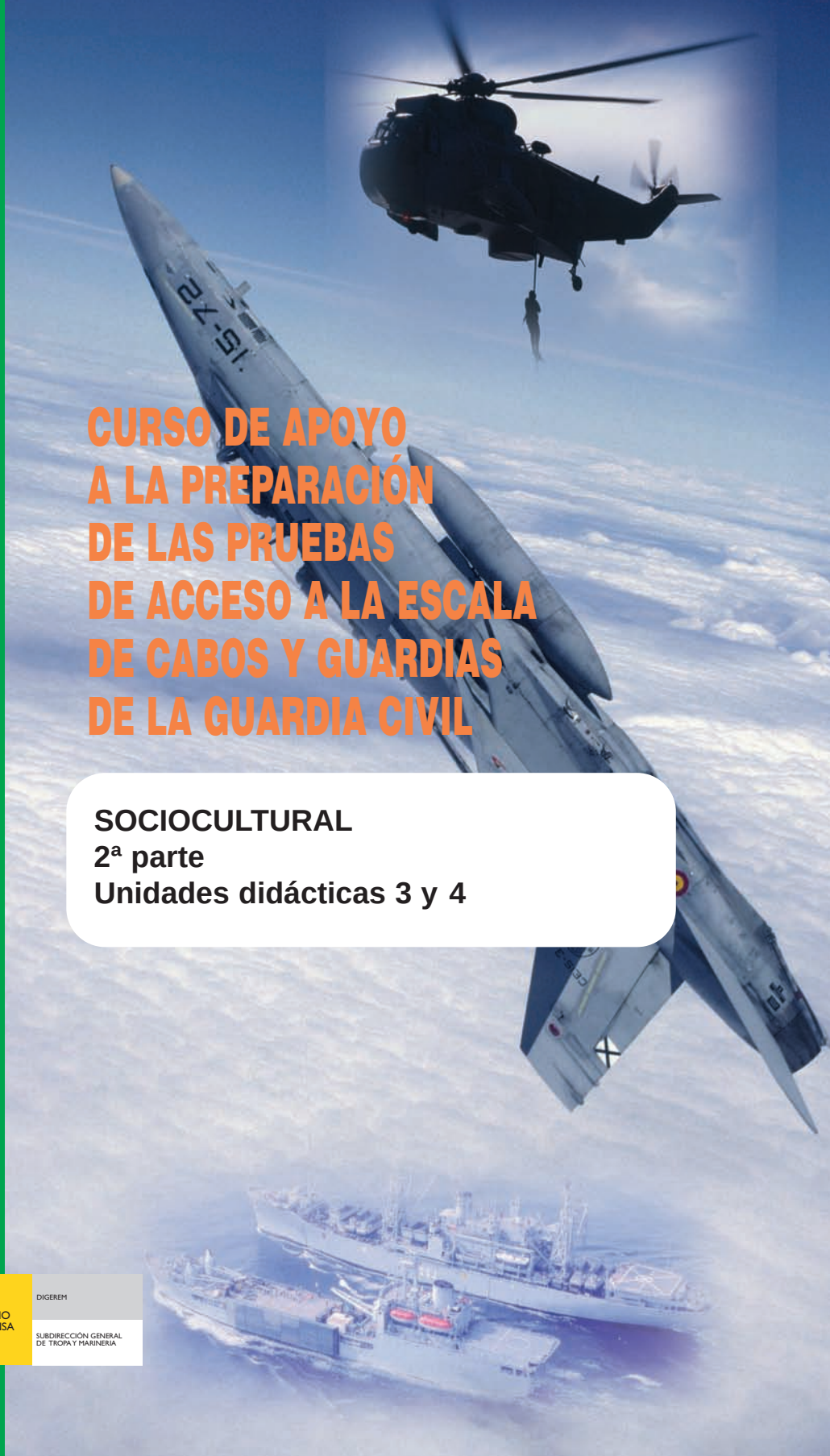
40. Respecto a la estructura militar de la OTAN podemos decir que:

A. El Mando Aliado en Europa (ACEUR) se articula en Mandos Locales de Defensa
B. Uno de los Mandos Subregionales, el Suroeste, tiene su sede en Madrid
C. El Mando del Atlántico (ACLANT) se compone de la Flota de Intervención, de la Fuerza de Submarinos y del Mando Aéreo de Choque
D. Algunos países, como Francia, sólo pertenecen a la estructura militar

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**	11. **D**	21. **C**	31. **B**
2. **D**	12. **A**	22. **D**	32. **D**
3. **C**	13. **B**	23. **D**	33. **A**
4. **B**	14. **B**	24. **C**	34. **D**
5. **C**	15. **A**	25. **C**	35. **C**
6. **B**	16. **B**	26. **D**	36. **D**
7. **B**	17. **B**	27. **B**	37. **D**
8. **C**	18. **D**	28. **B**	38. **B**
9. **D**	19. **D**	29. **A**	39. **B**
10. **D**	20. **C**	30. **C**	40. **B**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

SOCIOCULTURAL
2ª parte
Unidades didácticas 3 y 4

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

SOCIOCULTURAL
2ª parte
Unidades didácticas 3 Y 4

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

SOCIOCULTURAL
2ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
3.	DERECHOS HUMANOS	5
4.	ECOLOGÍA	30

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

MAPA CONCEPTUAL 3

DESARROLLO DE CONTENIDOS 4

1. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNDO 4

1.1. LA CARTA DE LAS NACIONES UNIDAS 4

1.2. LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS 5

1.3. ÓRGANOS DE LA ONU RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS .7

1.4. DECLARACIONES, CONVENIOS Y PACTOS INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS 9

2. LOS DERECHOS HUMANOS EN EUROPA 11

2.1. EL CONSEJO DE EUROPA Y LOS DERECHOS HUMANOS. LA CONVENCIÓN DE ROMA 11

2.2. LA CARTA SOCIAL EUROPEA 12

23. OTROS CONVENIOS DEL CONSEJO DE EUROPA SOBRE DERECHOS HUMANOS 13

2.4. DERECHOS FUNDAMENTALES RECOGIDOS EN LA CONSTITUCIÓN EUROPEA 13

3. LOS DERECHOS HUMANOS EN ESPAÑA 15

RESUMEN 23

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 24

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 26

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de:

- Exponer las bases sobre las que se edificó el reconocimiento general de los Derechos inherentes a la persona.
- Enumerar y desglosar las instrucciones y los acuerdos internacionales tendentes a garantizar el respeto de los Derechos Humanos, en el marco mundial, europeo y español.

INTRODUCCIÓN

Cuando hoy, en los albores del siglo XXI, utilizamos la expresión Derechos Humanos, asumimos que se trata de algo inherente a la condición humana, que afecta a todos los seres humanos por igual y que es respetado, en términos generales, por todo el mundo. Si acaso, nuestro ánimo se estremece cuando leemos o escuchamos una noticia sobre la violación de alguno o algunos de ellos. Sin embargo, no hace demasiado tiempo se trataba de una meta que había que alcanzar superando barreras y cortapisas. Y, de todas formas, aun siendo una materia asumida en general como irrenunciable, siguen existiendo peligros que acechan su respeto; por ello existen, y deberán seguir existiendo, instituciones que velen por el recto cumplimiento de las medidas que los defienden. Afrontamos aquí el estudio de las bases sobre las que se construyeron y las instituciones y acuerdos que los tratan y vigilan su respeto.

MAPA CONCEPTUAL

1. LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNDO

Los Derechos Humanos son una conquista moderna, producto de un largo proceso histórico. Su concepto nace en el seno de la Europa Occidental durante el siglo XVIII, aunque la primera formulación se da en el Continente Americano con la ***Declaración de Derechos Humanos de Virginia***, del **12 de junio de 1776**, en la que se tratan los derechos del hombre y del ciudadano.

Durante la **Revolución Francesa** se redacta la ***Declaración de los Derechos del Hombre y el Ciudadano del 26 de agosto de 1789***. Esta *Declaración* influyó decisivamente en la formulación material del liberalismo español: La ***Constitución de Cádiz de 19 de marzo de 1812*** y en la de Bélgica de 1831, adquiriendo así el concepto de Derechos Humanos una verdadera proyección internacional.

Durante el proceso de industrialización, en el siglo XIX, el proletariado reivindica derechos económicos y sociales haciendo que la ***Constitución Francesa de 1848*** contemplara ciertos derechos relativos al trabajo, a la asistencia y a la educación, garantizando el sufragio universal y el escrutinio secreto.

Hasta la Primera Guerra Mundial los Derechos Humanos no tenía protección internacional y ésta, por lo tanto, dependía del equilibrio de poderes de las naciones más poderosas y por ello obedecía a razones políticas.

Fue con la ***Sociedad de Naciones*** cuando los derechos del hombre adquieren un cierto estatuto codificado de Derecho Internacional. Otro gran paso fue la creación de la ***Organización Internacional del Trabajo (OIT).***

1.1. LA CARTA DE LAS NACIONES UNIDAS

Hasta la proclamación de la ***Carta de las Naciones Unidas*** en 1945 no existía un auténtico reconocimiento internacional de los derechos humanos. En todo caso, la *Carta* se limita a plantear el principio de una protección internacional de los derechos humanos y de las libertades individuales, pero no los desarrolla por medio de normas concretas.

La protección de los derechos humanos aparece en la *Carta* íntimamente vinculada al tema de la paz y seguridad internacionales. En su Artículo 55, la *Carta* establece que las *Naciones Unidas* deberán promover el respeto universal a los derechos humanos y su efectividad con el propósito de crear las condiciones de estabilidad y bienestar necesarios para las relaciones pacíficas y amistosas entre las naciones. Todos los miembros de las *Naciones Unidas* quedan comprometidos, en el Artículo 56, a tomar medidas individual o conjuntamente, cooperando con la Organización, para la realización de tales propósitos.

Dada la situación internacional en la que la Organización surgió, tras la II Guerra Mundial y en medio de un mundo heredero todavía de los grandes imperios coloniales del XIX, con inmensos territorios bajo la tutela y dominio de las grandes potencias europeas, el tema de los derechos humanos quedó vinculado desde el principio a uno de los pilares de la intervención de las *Naciones Unidas* a nivel internacional: El proceso de descolonización. El respeto a los derechos humanos se convertía así en un elemento más en el proceso.

1.2. LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Como ya hemos indicado, la *Carta de las Naciones Unidas* se limita a fijar el principio de respeto y protección internacional a los derechos humanos. Mas, nada más constituirse la Organización, uno de los primeros asuntos a tratar fue precisamente el de la definición concreta de los derechos humanos. Por ello, se creó una comisión especial encargada de la formulación de los derechos: la ***Comisión de Derechos Humanos***. Sus trabajos se plasmaron en un proyecto de Declaración que fue finalmente aprobado por la *Asamblea General*. Así, el 10 de diciembre de 1948, mediante la *Resolución número 217*, se proclamó la ***Declaración Universal de los Derechos Humanos.***

En el preámbulo de la *Declaración* se hace constar que el origen de los derechos se encuentra en la dignidad y el valor de la persona humana, correspondiendo por esa razón a todos los seres humanos los mismos derechos con carácter inalienable. Pero, dado que no basta simplemente con la declaración del reconocimiento de la existencia de los derechos, se establece que tales derechos deben ser defendidos por un sistema jurídico, por un régimen de Derecho, de modo que no sea preciso tener que recurrir a la rebelión para lograr su reconocimiento y respeto.

Los derechos contemplados en la *Declaración* se pueden articular en diferentes grupos:

Derechos inherentes al ser humano, a la misma existencia del Hombre. Entre ellos podemos destacar:

- Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos.
- Todas las personas tienen los mismos derechos y libertades sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- Derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- Derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley.

Derechos relativos a la protección y la seguridad de la persona:

- Derecho a un recurso efectivo, ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

– Derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
– Derecho a no ser sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
– Derecho a no ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.
– Derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.
– Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad.
– Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueran delictivos según el Derecho nacional o internacional.
– Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

Derechos relacionados con la vida política.

– Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
– Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
– Derecho a la libertad de reunión y de asociación.
– Derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.
– Derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.

Derechos de carácter socio - económico

– Derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.
– Derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
– Derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
– Derecho a fundar sindicatos y a sindicarse.
– Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.
– Derecho a un nivel de vida adecuado.
– Derecho a cuidados y asistencia especiales durante la maternidad y la infancia.
– Derecho a la educación.

– Derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad.
– Derecho a la protección de los intereses morales y materiales.
– Derecho a la propiedad, individual y colectiva.

Derechos relacionados con los aspectos socio - jurídicos

– Derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
– Derecho a salir de cualquier país, incluso el propio, y a regresar a su país.
– Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
– A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.
– En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.
– Derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia.
– La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.
– Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre.

Además, la propia *Declaración* reconoce que toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

Finalmente, la *Declaración* establece que "en el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática".

1.3. ÓRGANOS DE LA ONU RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS

La estructura institucional de la *Organización de las Naciones Unidas*, además de a otros fines, se orienta a la consecución del respeto de los derechos humanos. Por ello, los organismos que la integran se encuentran comprometidos en este aspecto.

La Asamblea General

Una de sus funciones es la de promover estudios y hacer recomendaciones con el objeto de fomentar la cooperación internacional en los campos económico, social, cultural, educativo y sanitario y hacer efectivos los Derechos Humanos y las libertades fundamentales para todos sin distinción de raza, sexo, lengua o religión. Con estos fines, la *Asamblea* ha ido estableciendo comités que, con carácter subsidiario y temporal se han ido ocupando de asistir, asesorar, apoyar y aconsejar a la *Asamblea*.

El Comité Económico y Social

Dentro del mismo existe un Comité social que es el que se ocupa, entre otras cuestiones de promover proyectos de convenios que garanticen el respeto a los derechos humanos. Además, dentro de su estructura se cuenta con comisiones cuyas funciones tienen que ver con el asunto:

– Comisión de Derechos Humanos

Es, como su propio nombre indica, la comisión funcional del *ECOSOC* que se ocupa de los derechos humanos. Está constituida por 32 representantes de los Estados miembros elegidos cada tres años. Las decisiones se adoptan por mayoría simple.

Dentro de esta comisión, merece mencionarse a la ***Subcomisión de prevención de discriminaciones y protección de minorías***. Entre sus misiones están la protección de las minorías étnicas, religiosas, culturales, lingüísticas o nacionales.

– *Comisión de la condición jurídica y social de la mujer*

Asesora al *ECOSOC* preparando recomendaciones e informes relacionados con la promoción de la igualdad de oportunidades para la mujer en la política, la economía, la educación, el trabajo, etc.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT)

Su función, orientada al mundo laboral, implica de por sí una relación con los derechos humanos, especialmente con los de carácter socio - económico. Uno de los aspectos en los que se concreta la actuación de la OIT en el campo de los derechos humanos es en la adopción de recomendaciones y convenios elevados por la ***Conferencia Internacional del Trabajo***, uno de los órganos de la OIT. Algunos de los convenios adoptados son:

- Nº 87.- Relativo a la libertad de sindicación y la protección del derecho de organización sindical.
- Nº 100.- Relativo a la necesaria igualdad de remuneración entre hombres y mujeres.
- Nº 105.- Relativo a la abolición del trabajo forzoso.
- Nº 111.- Relativo a la no discriminación en materia de empleo.

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)

Dentro de sus amplias actividades, la *UNESCO* desarrolla planes relacionados con la Educación y la Cultura con un amplio contenido social en el que está inmerso, lógicamente, el respeto y protección de los derechos humanos: Al fin y al cabo el de la educación y la cultura es uno de tales derechos. Dentro de esas actividades aludidas merece cita especial la concertación de convenios internacionales tendentes a preservar el derecho a la educación sin discriminaciones de ningún tipo.

1.4. DECLARACIONES, CONVENIOS Y PACTOS INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS

Fruto de la preocupación por los derechos humanos inherente a la razón de ser de la *Organización de las Naciones Unidas* ha sido la articulación de una serie de pactos, convenios y declaraciones, promovidos, bien por la *Asamblea General* o por alguno de los organismos que hemos citado en el apartado anterior y que pasamos a reseñar:

Declaraciones

- Declaración de los Derecho del Niño (1959)
- Declaración sobre eliminación de la discriminación racial (1963)
- Declaración sobre eliminación de la discriminación contra la mujer (1967)
- Declaración sobre Asilo Territorial (1967)
- Declaración de los Derechos del Retrasado Mental (1971)
- Declaración contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (1975)

Convenios

- Convenio para la prevención y sanción del genocidio (1948)
- Convenio para la represión de la trata de personas y de la explotación de la prostitución (1949)
- Convenio sobre los refugiados (1951)
- Convenio sobre los derechos políticos de la mujer (1953)
- Convenio sobre el derecho internacional de rectificación (1953)
- Convenio sobre el estatuto de los apátridas (1954)
- Convenio suplementario sobre abolición de la esclavitud, tráfico de esclavos e instituciones y actividades similares a la esclavitud (1956)
- Convenio sobre la nacionalidad de la mujer casada (1957)
- Convenio para la reducción de los casos de apatridia (1961)
- Convenio sobre el consentimiento del matrimonio, edad mínima para contraerlo y registro del mismo (1962)
- Convenio sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial (1965)
- Convenio sobre la imprescriptibilidad de los crímenes de guerra y de los crímenes de lesa humanidad (1968)
- Convenio sobre la represión y el castigo del crimen de "apartheid" (1973)

Pactos

La *Asamblea General*, en 1951, encomendó a su *Comisión de Derechos Humanos* la elaboración de dos documentos en los que se definieran de modo más preciso tales derechos y que

sirvieran como complemento y refuerzo de la *Declaración Universal de Derechos Humanos*. La *Comisión* finalizó sus trabajos en 1955 elevando a la discusión de la Asamblea los proyectos. Ésta aprobó tales proyectos que quedaron materializados en sendos Pactos publicados en la Resolución 2220 (XXI) de la *Asamblea General*, de 16 de diciembre de 1966.

Dichos Pactos son:

- **Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales**

Entró en vigor el 3 de enero de 1976 tras haber sido ratificado por el número de países necesarios.

Establece objetivos que los Estados deben ir alcanzando mediante la progresiva adecuación de sus respectivos ordenamientos jurídicos. Se trata, pues, de compromisos programáticos más que de obligaciones inmediatas.

Por él, los Estados se comprometen a presentar informes sobre las medidas que hayan adoptado en su ordenamiento para asegurar el respeto de los derechos reconocidos en el *Pacto* y sobre los progresos realizados. Tales informes deben ser presentados al *Secretario General* que puede remitirlos al *ECOSOC* y éste a la *Comisión de Derechos Humanos* para que sean estudiados y valorados, pudiendo dar lugar a recomendaciones.

- **Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, completado con un Protocolo Facultativo**

Entró en vigor el 23 de marzo de 1976 tras haber sido ratificado por el número de países necesarios.

En el mismo se desarrollan los derechos individuales que en la materia se reconocen de forma individual y también se establecen derechos colectivos, inherentes a todos los pueblos y que básicamente son:

– La libre determinación
– El derecho a establecer libremente su condición política
– El derecho a disponer libremente de sus riquezas y recursos naturales

También de determina que los Estados firmantes deben respetar y garantizar los derechos reconocidos en él a todos los individuos que se hallen en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción.

Los derechos contemplados no son considerados absolutos sino que están sujetos a limitaciones, si bien se fija que no pueden ser restringidos más que en las condiciones establecidas por Ley siempre que redunde dicha limitación o restricción en beneficio de la protección de la seguridad nacional, el orden público, las buenas costumbres y los derechos y libertades de los demás. En este sentido, el Artículo 4 permite la suspensión excepcional de las obligaciones contraídas por el Estado firmante para con lo estipulado en el *Pacto*, cuando se den circunstancias que pongan en peligro la vida de la nación y que hayan sido proclamadas oficialmente.

También en el caso de este *Pacto*, los Estados se comprometen a presentar informes sobre su aplicación al *Secretario General*. Además, se determina un sistema facultativo de comunicaciones y de conciliación en materias relativas a su aplicación.

2. LOS DERECHOS HUMANOS EN EUROPA

2.1. EL CONSEJO DE EUROPA Y LOS DERECHOS HUMANOS. LA CONVENCIÓN DE ROMA

La *Carta de las Naciones Unidas* fija que todos los miembros de la Organización deben tomar medidas, conjunta o separadamente, para hacer efectivo el respeto a los Derechos Humanos. En cumplimiento de este mandato, el *Consejo de Europa* promulgó, como primero de sus acuerdos de carácter multilateral, el ***Convenio Europeo para la protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales***. Dicho convenio, conocido también como ***Convención de Roma***, fue concluido en dicha ciudad el 4 de noviembre de 1950 y entró en vigor el 3 de septiembre de 1953, habiendo sido ya ratificado por todos los Estados miembros del *Consejo*. El *Convenio* queda completado con cinco protocolos adicionales.

El conjunto de derechos y libertades reconocidos por el *Convenio* no son ni más ni menos que un desarrollo de los que establece la *Carta de las Naciones Unidas*. Para su protección, el *Convenio* crea dos órganos:

- **Comisión Europea de Derechos Humanos**

Sede: Estrasburgo

La integran representantes de los países miembros, propuestos por la *Mesa de la Asamblea del Consejo* y nombrados por el *Comité de Ministros*.

Se ocupa de las reclamaciones sobre violación de los Derechos Humanos elevadas por los Estados miembros, por particulares u organizaciones no gubernamentales siempre y cuando se den dos requisitos:

– Que el Estado contra el que se hace la reclamación haya aceptado la competencia de la Comisión en dicha materia (para los casos de recursos individuales).

– Que se hayan agotado los recursos previstos en el sistema jurídico del Estado contra el que se reclama y no hayan transcurrido más de seis meses desde que se produjo la resolución final dentro del mismo.

Las reclamaciones son elevadas a la *Comisión* a través del *Secretario General del Consejo de Europa*. La *Comisión* decide, una vez examinada la reclamación, si ésta es procedente o no. Una vez tomada una decisión ésta es inapelable.

- **Tribunal Europeo de Derechos Humanos**

Sede: Estrasburgo

La integran **jueces** en número igual al de Estados miembros del *Consejo*, elegidos para 9 años, renovables, por la *Asamblea* entre una lista de candidatos presentada por los Estados, a razón de tres por cada uno de ellos. Los candidatos deben gozar de la más alta consideración moral y reunir las condiciones requeridas para el ejercicio de altas funciones jurisdiccionales o ser jurisconsultos de reconocida competencia.

Su jurisdicción alcanza a todas las controversias que puedan plantearse sobre la interpretación y aplicación de la *Convención de Roma*, sobre la base de los recursos que le eleven alguno de los Estados o la *Comisión de Derechos Humanos* (en este caso los ciudadanos particulares no pueden plantear cuestiones al tribunal directamente, aunque pueden tener una participación indirecta en el procedimiento). Sus resoluciones son vinculantes para las partes.

2.2. LA CARTA SOCIAL EUROPEA

La ***Carta Social Europea***, firmada en Turín el 18 de octubre de 1961, entro en vigor el 26 de febrero de 1965. Contempla los derechos de carácter social, económico y cultural, que en la Convención de Roma no son tratados más que parcialmente.

Los derechos recogidos por la Carta son los siguientes:

– Derecho al trabajo
– Derecho a unas condiciones de trabajo equitativas
– Derecho a la seguridad e higiene en el trabajo
– Derecho a una remuneración justa y equitativa por el trabajo
– Derecho de asociación libre en organizaciones de carácter nacional e internacional
– Derecho a la negociación colectiva de las condiciones laborales
– Derecho a la protección de niños y adolescentes
– Derecho de los trabajadores a la protección
– Derecho a la orientación profesional
– Derecho a la formación profesional con medios adecuados
– Derecho a la protección de la salud
– Derecho a la seguridad social
– Derecho a la asistencia médica y social
– Derecho al beneficio de los servicios sociales

– Derecho de los disminuidos a la formación profesional y a la readaptación profesional y social
– Derecho de la familia a la protección social, jurídica y económica.
– Derecho individual al ejercicio de una actividad lucrativa en el territorio de cualquiera de los Estados miembros
– Derecho de los trabajadores emigrantes y de sus familias a la protección y asistencia

2.3. OTROS CONVENIOS DEL CONSEJO DE EUROPA SOBRE DERECHOS HUMANOS

Además del Convenio Europeo para la protección de los Derechos Humanos (Convención de Roma) y la Carta Social Europea (Carta de Turín), el Consejo de Europa ha venido adoptando otros convenios de este carácter entre los que cabe citar:

– Acuerdos Interpartes sobre seguridad social
– Convenio Europeo sobre establecimiento
– Convenio cultural europeo
– Convenio europeo sobre terrorismo

2.4. DERECHOS FUNDAMENTALES RECOGIDOS EN LA NUEVA CONSTITUCIÓN EUROPEA

La Constitución Europea fue firmada en Roma el 29 de octubre de 2004 por los jefes de Estado y de Gobierno de los 25 Estados miembros.

Ha sido redactada con el fin de responder a los desafíos que plantea una Europa ampliada, de 27 Estados miembros y 480 millones de habitantes y sustituye por un texto único los principales Tratados europeos existentes.

Por otro lado, no sustituye a las Constituciones que existen en la mayoría de los países europeos sino que coexiste con ellas, por su propia razón de ser y su propia autonomía. Define el marco en que puede actuar la Unión Europea.y se aplica a todo el territorio europeo.

El Tratado se divide en cuatro partes:

Parte I: Contiene los objetivos, los valores y los rincipios relativos al reparto de competencia entre la Unión y los Estados miembros, así como las disposiciones institucionales básicas de la Unión.

Parte II: Contiene la Declaración de derechos Fundamentales de la Unión Europea, tal y como fue proclamada en Niza en diciembre de 2000, con algunas modificaciones en su preámbulo y en las disposiciones finales.

Parte III: Contiene las bases jurídicas de las políticas comunes, así como el desarrollo de las disposiciones relativas al funcionamiento de la Unión esbozadas en la Parte I.

Parte IV: Contiene las disposiciones generales y finales; su articulado se refiere fundamentalmente a la sucesión y continuidad jurídica entre las actuales Comunidad y Unión Europeas y la nueva Unión Europea, a la aplicación territorial, a los procedimientos de revisión y a la ratificación y entrada en vigor.

Además, el Tratado constitucional tiene dos anejos y 36 Protocolos anexos.

Es, pues, la II parte del Tratado con el título: Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión la que nos ocupa, la cual tiene la siguiente estructura:

PREÁMBULO

TÍTULO I- DIGNIDAD

TÍTULO II- LIBERTADES

TÍTULO III- IGUALDAD

TÍTULO IV- SOLIDARIDAD

TÍTULO V- CIUDADANÍA

TÍTULO VI- JUSTICIA

TÍTULO VII- DISPOSICIONES GENERALES QUE RIGEN LA INTERPRETACIÓN Y LA APLICACIÓN DE LA CARTA

El texto de la carta de los Derechos fundamentales fue aprobado en una Convención anterior. El 8 de diciembre de 2000, el Parlamento, el Consejo y la comisión proclamaron solemnemente la Carta. Esta, no obstante, no formaba parte de los Tratados de la Unión y carecía de fuerza jurídica vinculante.

La Constitución logra así un gran avance que permite a la Unión dotarse de su propio catálogo de derechos. La Carta se integra en la Constitución y constituye su parte II; sus disposiciones tienen fuerza jurídica vinculante, sin que ello suponga una ampliación de las competencias de la Unión.

Las instituciones, organismos y agencias de la Unión deberán respetar los derechos recogidos en la Carta. Las mismas obligaciones se impondrán a los Estados miembros cuando apliquen el Derecho de la Unión. El Tribunal de Justicia velará por la observancia de la Carta.

El contenido de la Carta no se ha modificado en relación con el texto elaborado por la Convención anterior; tan sólo se han introducido algunas modificaciones de carácter formal.

El contenido de la Carta es más extenso que el del convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales (CEDH), firmado en Roma el 4 de noviembre de 1950 y ratificado por todos los Estados miembros de la Unión. Así, mientras

el CEDH se limita a los derechos civiles y políticos, la Carta de los Derechos Fundamentales abarca otros ámbitos, como el derecho a una buena administración, los derechos sociales de los trabajadores, la protección de los datos personales o la bioética.

La Carta garantiza el respeto de la dignidad humana, del derecho a la vida, la prohibición de la tortura y de las penas o tratos inhumanos o degradantes, el derecho a la libertad y a la seguridad, el respeto de la vida privada y familiar, la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, la libertad de expresión y de información, el derecho a la educación, la libertad de empresa, el derecho a la propiedad, la igualdad ante la ley, el respeto de la diversidad cultural, religiosa y lingüística, la igualdad entre hombres y mujeres, la integración de las personas discapacitadas, el derecho a la tutela judicial y a un juez imparcial, la presunción de inocencia y los derechos de la defensa, etc.

3. LOS DERECHOS HUMANOS EN ESPAÑA

En el Título I de la ***Constitución Española de 1978*** (aprobada en referéndum el 6 de diciembre de 1978), se establecen los **derechos y deberes fundamentales** de los españoles, que aquí nos limitamos a esquematizar pues ya han sido tratados en los primeros temas, sobre la Constitución:

CAPÍTULO I De los españoles y los extranjeros

– Nacionalidad
– Mayoría de Edad
– Derechos de los españoles y de los extranjeros

CAPÍTULO II Derechos y Libertades (Principio de Igualdad)

SECCIÓN 1ª De los derechos fundamentales y las libertades públicas

– Derecho a la vida
– Libertad ideológica y religiosa
– Libertad y seguridad individual (detención, habeas corpus)
– Derecho al honor y a la intimidad
– Libertad de residencia y movimientos
– Libertad de expresión e información
– Derecho de reunión
– Derecho de asociación
– Derecho de participación política: elegir y ser elegido
– Derecho a la tutela jurídica (juez, presunción de inocencia)

– Derechos de los condenados (reinserción social)
– Prohibición de los tribunales de honor
– Derecho a la educación
– Derecho de sindicación y huelga
– Derecho de petición

SECCIÓN 2ª De los derechos y deberes de los ciudadanos

– Derecho y deber de la Defensa
– Deber tributario
– Derecho al matrimonio
– Derecho a la propiedad privada y a la herencia
– Derecho de fundación
– Derecho y deber del trabajo
– Derecho de establecer colegios profesionales
– Derecho a la negociación colectiva
– Libertad de empresa

CAPÍTULO III Principios rectores de la política social y económica

– Protección de la familia
– Progreso social, formación y condiciones laborales
– Seguridad social
– Protección a los trabajadores españoles en el extranjero
– Derecho a la protección de la salud
– Promoción de la cultura, ciencia y técnica
– Protección del medio ambiente
– Protección del patrimonio histórico, artístico y cultural
– Derecho a la vivienda
– Protección a la juventud
– Protección a los disminuidos
– Protección de la tercera edad
– Protección de los derechos de los consumidores
– Regulación de las organizaciones profesionales

CAPÍTULO IV De las garantías de las libertades y derechos fundamentales

– Forma de regulación: Por ley.
– Protección por parte de los tribunales, recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional y establecimiento del Defensor del Pueblo.

CAPÍTULO V De la suspensión de los derechos y libertades

– Circunstancias para la suspensión de determinados derechos en la declaración de los estados de excepción y sitio.

– Establecimiento de responsabilidades penales en caso de suspensión injustificada o abusiva.

Además, España ha suscrito los diferentes convenios, pactos y protocolos de la organizaciones en las que se integra, entre las que están la ***ONU*** y el ***Consejo de Europa.***

Declaración Universal de Derechos Humanos

Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.

Preámbulo

Considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana,

Considerando que el desconocimiento y el menosprecio de los derechos humanos han originado actos de barbarie ultrajantes para la conciencia de la humanidad; y que se ha proclamado, como la aspiración más elevada del hombre, el advenimiento de un mundo en que los seres humanos, liberados del temor y de la miseria, disfruten de la libertad de palabra y de la libertad de creencias,

Considerando esencial que los derechos humanos sean protegidos por un régimen de Derecho, a fin de que el hombre no se vea compelido al supremo recurso de la rebelión contra la tiranía y la opresión,

Considerando también esencial promover el desarrollo de relaciones amistosas entre las naciones,

Considerando que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres; y se han declarado resueltos a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad,

Considerando que los Estados Miembros se han comprometido a asegurar, en cooperación con la Organización de las Naciones Unidas, el respeto universal y efectivo a los derechos y libertades fundamentales del hombre, y

Considerando que una concepción común de estos derechos y libertades es de la mayor importancia para el pleno cumplimiento de dicho compromiso,

La Asamblea General

Proclama la presente Declaración Universal de Derechos Humanos como ideal común por

el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

Artículo 1

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

Artículo 2

Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

Artículo 3

Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Artículo 4

Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre; la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

Artículo 5

Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Artículo 6

Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica. ***Artículo 7***

Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Artículo 8

Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo, ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

Artículo 9

Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

Artículo 10

Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

Artículo 11

1. *Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.*
2. *Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.*

Artículo 12

Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

Artículo 13

1. *Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.*
2. *Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso el propio, y a regresar a su país.*

Artículo 14

1. *En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.*
2. *Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.*

Artículo 15

1. *Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.*
2. *A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.*

Artículo 16

1. *Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia; y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.*

2. *Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.*

3. *La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.*

Artículo 17

1. *Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.*

2. *Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.*

Artículo 18

Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

Artículo 19

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

Artículo 20

1. *Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.*

2. *Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.*

Artículo 21

1. *Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.*

2. *Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.*

3. *La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.*

Artículo 22

Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

Artículo 23

1. *Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.*
2. *Toda personal tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.*
3. *Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.*
4. *Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.*

Artículo 24

Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

Artículo 25

1. *Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez y otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.*
2. *La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.*

Artículo 26

1. *Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.*
2. *La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos; y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.*

3. *Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.*

Artículo 27

1. *Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.*

2. *Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.*

Artículo 28

Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

Artículo 29

1. *Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.*

2. *En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.*

3. *Estos derechos y libertades no podrán en ningún caso ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.*

Artículo 30

Nada en la presente Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

RESUMEN

- Las primeras formulaciones de los Derechos Humanos aparecen en la Declaración de Derechos Humanos de Virginia de 1776 y en la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano de 1789.
- En España la primera manifestación es la Constitución de Cádiz de 1812.
- La Carta de las Naciones Unidas supone el primer reconocimiento internacional auténtico de los derechos humanos.
- El reconocimiento de los derechos aparece en la Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada por la Asamblea General y elaborada por la Comisión de Derechos Humanos.
- Los derechos reconocidos en la Declaración Universal se estructuran en:
  - Derechos inherentes al ser humano
  - Derechos relativos a la protección y la seguridad de la persona
  - Derechos relacionados con la vida política
  - Derechos de carácter socio - económico
  - Derechos relacionados con los aspectos socio - jurídicos
- Órganos de la ONU relacionados con los derechos humanos:
  - Asamblea General
  - Comité Económico y Social (ECOSOC)
    - Comisión de Derechos Humanos
    - Comisión de la condición jurídica y social de la mujer
  - Organización Internacional del Trabajo (OIT)
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).
- La actuación de la ONU en relación con los derechos humanos se completa con una serie de declaraciones, convenios y pactos (Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos).
- En Europa la protección efectiva de los derechos humanos se basa en:
  - El Consejo de Europa, a través del Convenio europeo para la protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales (Convención de Roma), que creó:
    - La Comisión Europea de Derechos Humanos.
    - El Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
  - La Carta Social Europea (Carta de Turín), con los derechos de carácter social, económico y cultural.
  - Otros convenios
- En España los derechos humanos quedan protegidos por la Constitución Española de 1978.
- La Constitución Europea, firmada en Roma el 29 de octubre de 2004 que garantiza el respeto de la dignidad humana, del derecho a la vida, la prohibición de la tortura, el derecho a la libertad y a la seguridad, libertad de expresión, igualdad ante la ley; etc.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. La primera plasmación escrita de los derechos humanos fue:

   A. La Declaración de los derechos humanos del pueblo de París

   B. La Declaración de los Derechos Humanos de Virginia

   C. La Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano de la Revolución Francesa

   D. La Constitución de Cádiz

2. En 1948 se proclamó:

   A. La Carta de las Naciones Unidas

   B. La Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano

   C. La Declaración de los Derechos Humanos de Virginia

   D. La Declaración Universal de los Derechos Humanos

3. El derecho a la vida está relacionado con:

   A. La protección y la seguridad de la persona

   B. La vida política

   C. El ámbito social

   D. Es inherente a la persona humana

4. El Comité Económico y Social de la ONU incluye en su orgánica dos comisiones relacionadas con los derechos humanos:

   A. La Comisión de Derechos Humanos y la de la condición jurídica y social de la mujer

   B. La Comisión contra la discriminación y la de Tránsito Transparente

   C. La Comisión de Derechos Humanos y la de la infancia y la cultura

   D. La de Educación y la de Política penitenciaria

5. En relación con el Tribunal Europeo de Derechos Humanos podemos afirmar que:

   A. Está formado por representantes elegidos por el Comité de Ministros

   B. Su sede está en Luxemburgo

   C. Ante él pueden recurrir directamente los particulares afectados por la presunta violación de alguno de los derechos humanos

   D. Está integrado por jueces.

6. El Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales se denomina también:

   A. Carta de París

   B. Carta Social Europea

   C. Convención de Roma

   D. Convención de Turín

7. Entre los derechos relacionados con la vida política se encuentra:

   A. El derecho a la vida

   B. El derecho a no ser detenido arbitrariamente

   C. El derecho a la libertad de asociación

   D. El derecho a la educación

8. La Carta de las Naciones Unidas data de:

   A. 1776

   B. 1789

   C. 1976

   D. 1948

9. El establecimiento de derechos colectivos, inherentes a todos los pueblos, fue recogido en:

   A. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

   B. La Carta Social Europea

   C. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos

   D. Convención de Roma

10. La sede del Tribunal Europeo de Derechos Humanos está en:

    A. París

    B. Roma

    C. Estrasburgo

    D. Turín

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**
2. **D**
3. **D**
4. **A**
5. **D**
6. **C**
7. **C**
8. **D**
9. **C**
10. **C**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 2

MAPA CONCEPTUAL 3

DESARROLLO DE CONTENIDOS 4

1. ECOLOGÍA 4

2. FUNCIONES DE RELACIÓN DE LOS SERES VIVOS 5

3. EL MEDIO AMBIENTE 7

4. FACTORES FÍSICOS 8

5. FACTORES BIOLÓGICOS 10

6. EL ECOSISTEMA 10

7. EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO 14

8. AGRESIONES AL MEDIO AMBIENTE 14

RESUMEN 17

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 19

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 20

OBJETIVOS

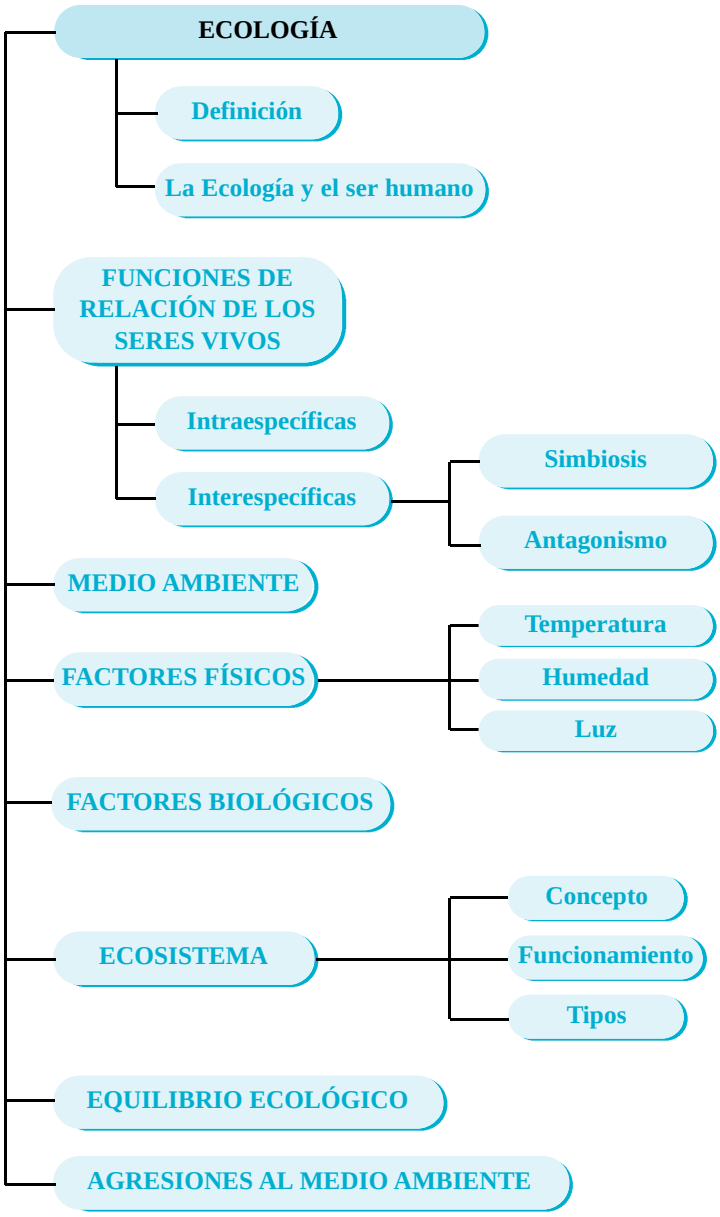
Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno sera capaz de: -

- Conocer los aspectos principales sobre la Ecología.
- Entender los elementos que forman los ecosistemas y las relaciones que se establecen entre los mismos, viéndolo como un todo interrelacionado.
- Valorar la importancia del medio ambiente y los perjuicios de las agresiones al mismo, tomando conciencia de la trascendencia de su protección

INTRODUCCIÓN

La ecología y el medio ambiente son temas que han despertado el interés de la opinión pública. Aunque a veces se confunde con los programas ambientales y la ciencia medioambiental, se trata de una disciplina científica diferente. La ecología contribuye al estudio y la comprensión de los problemas del medio ambiente. Ambos aspectos, en todo caso, con objeto del presente tema en el que analizaremos los distintos elementos que intervienen, tanto en uno como en otro aspecto.

MAPA CONCEPTUAL



1. ECOLOGÍA

1.1. DEFINICIÓN, ORIGEN Y CARÁCTER

La Ecología es la ciencia que estudia las relaciones de los seres vivos, animales y plantas, con su medio ambiente físico y biológico.

El término Ecología fue acuñado por el biólogo alemán **Ernst Heinrich Haeckel en 1866**; deriva del griego oikos (hogar) y comparte su raíz con economía. Es decir, ecología significa el estudio de la economía de la naturaleza. En parte, la ecología moderna empezó con Charles Darwin. Al desarrollar la teoría de la evolución, Darwin hizo hincapié en la adaptación de los organismos a su medio ambiente por medio de la selección natural y en la idea de "lucha por la vida", tan íntimamente relacionada con la ecología. Junto a él fueron abundantes en sus orígenes los estudios relativos a las plantas y su adaptación biológica a los diferentes ambientes. Estudios como los de Davenport (Experimental morpholgy, 1897), Semper (Animal Life, 1881) y los de Kühne sobre los efectos en los organismos de la falta de oxígeno, o los de Demoor, Möbius, Stark, Lister, sobre otros aspectos de las influencias externas sobre los organismos, así como los de Malthus y otros en relación con la demografía, preparan, durante el siglo XIX, el crecimiento de la Ecología que se disparará durante el siglo XX.

Será el ecólogo inglés **sir Arthur George Tansley** quien, en 1935, realice una de las aportaciones más importantes en el desarrollo de los estudios ecológicos, al acuñar y definir el término ***ecosistema***. La importancia de esta innovación teórica es tal que para muchos ecólogos contemporáneos Ecología podríamos definirla como "la biología de los ecosistemas" (Margalef) o "ciencia de los ecosistemas" (G. Bernáldez). En esta línea se llega a definir a la Ecología como el último escalón del análisis biológico que comenzaría por el nivel atómico (Biofísica) y seguiría con el molecular (Bioquímica o Biología molecular), celular (Biología celular), tisular o de los tejidos (Histología), orgánico (Anatomía, Fisiología, Morfología, etc…), de las poblaciones (Genética evolutiva, Biología de las poblaciones) y, por fin, el nivel de las asociaciones y los ecosistemas que corresponde a la Ecología. El estadounidense Odum, completa el panorama de las ciencias de la naturaleza comparándolo con una tarta en la que las capas horizontales corresponderían a la compartimentación anterior y las porciones triangulares en las que la tarta se dividiría las parcelas estudiadas por la Micología, Zoología, Botánica, Ornitología, etc…

La Ecología, por otra parte, no se nos presenta como una ciencia aislada pues debido a los diferentes enfoques necesarios para estudiar a los organismos en su medio ambiente natural, tiene que servirse de disciplinas como la Climatología, la Hidrología, la Física, la Química, la Geología y la Edafología. Para estudiar las relaciones entre organismos la ecología recurre a ciencias tan dispares como el comportamiento animal, la Taxonomía, la Fisiología y las Matemáticas.

Pero, en definitiva, el carácter que define a la Ecología es el del estudio de los ecosistemas. En este sentido, Tansley afirmaba que cada hábitat es un todo integrado, un conjunto de partes interdependientes que funcionan como una unidad y requiere entradas y salidas.

1.2. LA ECOLOGÍA Y EL SER HUMANO

Es a partir de mediados del siglo XX cuando la Ecología comienza a estudiar las relaciones del hombre con el medio natural. Surge así la llamada Ecología Humana cuyo carácter social viene determinado por el hecho de que el hombre es un animal que vive en sociedad y a su proyección cultural. Además, el hombre, que efectivamente se adapta al medio desde un punto de vista físico bajo los mismos parámetros que el resto de los seres vivos, tiene, por su condición intelectiva y de desarrollo tecnológico, una relación bidireccional con la naturaleza: Es influido por ella y él influye en la naturaleza transformando el medio de acuerdo con sus necesidades.

Como consecuencia de esta última circunstancia el hombre ha podido adaptarse a ambientes muy diversos que le han permitido extenderse por todo el mundo ya que las condiciones del suelo o del clima, han mediatizado sólo parcialmente su expansión, de modo que cuando otras necesidades le han empujado ha sabido crear las condiciones idóneas para combatir las circunstancias adversas y crear, incluso, medios físicos artificiales. De este modo, el hombre puede habitar zonas con extremadas condiciones de temperatura, crear un hábitat submarino o vivir en el espacio en condiciones de ingravidez.

Llegados a este punto, afrontamos el análisis de los diversos aspectos de la Ecología partiendo del planteamiento de los elementos que constituyen los ecosistemas, en el nivel de los organismos vivos, de una parte, y de los elementos no vivos, de otra, para, a continuación, llegar al concepto de ecosistema y sus tipos.

2. FUNCIONES DE RELACIÓN DE LOS SERES VIVOS

En el medio ambiente, los seres vivos no aparecen completamente aislados sino que entre ellos se establecen relaciones. Estas relaciones están motivadas por la interdependencia que puede producirse entre ellos con motivo de los diversos aspectos relacionados con la nutrición y la subsistencia. Las posibles relaciones que se pueden establecer las podemos estructurar del siguiente modo:

Relaciones entre individuos de la misma especie o Relaciones intraespecíficas:

– En el caso de las plantas esta relación se produce en masas formadas por una sola especie dominante (praderas, taiga o bosque de coníferas, encinar, hayedo...)

– En el caso de los **animales** las principales son:

– **Pareja**.- Un macho y una hembra se unen para la procreación.

– **Familia**.- La pareja se mantiene tras alcanzar su finalidad, para el cuidado de las crías.

– **Asociación gregaria**.- Un grupo de individuos se integra para cumplir con unos objetivos (defensa, emigración, búsqueda del alimento).

– **Colonia**.- Los individuos que la integran son descendientes de un individuo original. Las bacterias, los virus, los corales, son ejemplos de este tipo de relación.

– **Sociedad**.- Los individuos forman un grupo organizado en el que la cooperación e, incluso, la división de funciones está presente. Es el caso, por ejemplo, de las hormigas.

Relaciones entre individuos de distinta especie o Relaciones interespecíficas:

Las relaciones entre individuos de distinta especie se manifiestan bajo dos aspectos diferentes. Por una parte están aquellas relaciones en las que la relación produce algún beneficio (**RELACIÓN SIMBIÓTICA**) y, por otra, aquellas en las que se produce algún perjuicio (**RELACIONES ANTAGÓNICAS**)

– **Relaciones por simbiosis:**

– **Mutualismo**.- El beneficio es compartido por las especies relacionadas. (por ejemplo, algunas especies de peces se asocian a otros a los que desparasitan: uno obtiene alimento; el otro se libera de los parásitos)

– **Comensalismo**.- En este caso existe beneficio para una de las especies mientras que la otra no obtiene ni beneficio ni perjuicio (algunos peces acompañan a tiburones o ballenas y aprovechan para su alimento los restos que dejan los anteriores)

– **Inquilinismo**.- Una especie busca protección en otra sin perjudicarla

– **Tolerancia**.- Las especies se asocian sin que exista un beneficio preciso para ninguna (Así, por ejemplo, los rebaños de ñúes y cebras comparten los pastos de la sabana)

– **Relaciones por antagonismo:**

– **Antibiosis**.- Una de las especies sufre perjuicio pero la que se lo produce no obtiene un beneficio especial.

– **Explotación**.- Una especie se beneficia y la otra sale perjudicada. Se pueden distinguir dos tipos:

- Parasitismo.- El huésped recibe el perjuicio y el parásito es el que vive a sus expensas. Mas en ella el parásito no agota los recursos y por tanto no produce la muerte de su huésped.

- Explotación propiamente dicha.- Una especie juega el papel de depredador que mata a la otra.

– **Competencia**.- En este tipo de relación ambas especies salen perjudicadas.

3. EL MEDIO AMBIENTE

Medio ambiente es el conjunto de elementos **físicos o abióticos** (energía solar, suelo, agua y aire) y **orgánicos o bióticos** (organismos vivos) que integran la **biosfera**, delgada capa de la Tierra en la que se desarrollan los seres vivos.

Los elementos genéricos que forman el medio ambiente son:

– **La atmósfera.**- Protege a la Tierra del exceso de radiaciones ultravioleta y permite la existencia de vida. Es una mezcla de nitrógeno, oxígeno, hidrógeno, dióxido de carbono, vapor de agua, otros elementos y compuestos, y partículas de polvo. Calentada por el Sol y la energía radiante de la Tierra, la atmósfera circula en torno al planeta y modifica las diferencias térmicas.

– **El agua.**- De ella un 97% se encuentra en los océanos, un 2% es hielo y el 1% restante es el agua dulce de los ríos, los lagos, las aguas subterráneas y la humedad atmosférica y del suelo.

– **El suelo**.- Es un delgado manto de materia que sustenta la vida terrestre, producto del clima, las rocas y de la vegetación.

De estos elementos dependen los organismos vivos, incluyendo el hombre. Las plantas se sirven del agua, el dióxido de carbono y la luz solar para convertir materias primas en hidratos de carbono por medio de la fotosíntesis; la vida animal, a su vez, depende de las plantas y de otros animales. Esta secuencia de vínculos y dependencias interconectados constituye la llamada **cadena trófica**. La importancia del medio ambiente es pues vital, como ya adelantara Darwin al afirmar que el medio ambiente es la causa principal de la selección natural. De hecho, las alteraciones genéticas que producen la evolución están motivadas fundamentalmente por la necesidad de adaptación a las condiciones ambientales de modo que la modificación de éstas provoca la desaparición de los no adaptados y el éxito de los que se adaptan genéticamente. (Tal debió suceder con los antepasados del Hombre cuando las alteraciones climáticas de su ecosistema cambiaron y se vieron obligados a descender de los árboles: los que se adaptaron evolucionaron).

Efectivamente, las condiciones medioambientales no son ni mucho menos estables. A lo largo de la historia de la Tierra se han producido numerosas alteraciones, incluso a nivel global, como consecuencia de cambios paulatinos en una escala de tiempo grande y de hechos puntuales. Así, aspectos astronómicos como la precesión o la evolución de las radiaciones solares, han motivado modificaciones radicales, en periodos de tiempo largos, entre fases cálidas y frías; y hechos puntuales, como la caída de un meteorito, han causado el inicio de una concatenación de circunstancias que han conducido a la desaparición de un gran número de especies.

Pero, además de los factores puramente naturales puestos en juego en el medio ambiente, el Hombre, desde que dejó de ser un animal más integrado en sus ecosistemas, es decir, desde que

es Hombre, ha venido modificando el medio; primero a una escala mínima y más tarde, a raíz de la industrialización, de un modo radical, poniendo en peligro el equilibrio general y, por tanto, su propia existencia. Este hecho ha sido el factor esencial que ha redundado en la concienciación social ante la ecología y el medio ambiente.

4. FACTORES FÍSICOS

Entre los factores que definen el medio ambiente hemos visto que figuraban los de carácter físico o abióticos. Éstos dan lugar a una serie de condiciones ambientales a las que los seres vivos se adaptan o no.

La temperatura

Un primer factor a tener en cuenta es el de la temperatura. Las condiciones de la biosfera en cuanto a relieve, altitud, latitud, distribución de masas terrestres y marítimas, circulación atmosférica, corrientes marinas, etc…determinan unas condiciones de temperatura dispares. Los seres vivos, por su constitución y los compuestos que forman sus organismos están limitados por unos umbrales máximos y mínimos de temperatura entre los cuales su vida es posible. Cada especie se ha adaptado a unas condiciones:

- **Las plantas** se encuentran, en términos generales, en condiciones de sobrevivir bajo temperaturas situadas entre los 0ºC y los 50ºC. Las fórmulas de adaptación a más o menos temperatura se traducen en modificaciones en el tamaño y forma de las hojas, mantenimiento de las mismas todo el año o pérdida estacional, etc…

- **Los animales** desarrollan sus procesos orgánicos de forma óptima en unos márgenes menores, entre 5ºC y 30ºC, aproximadamente, si bien es cierto que existen especies capaces de vivir temporalmente en condiciones más extremas. La adaptación a las condiciones de temperatura se manifiesta en el tipo de funciones orgánicas y se completa con mecanismos diversos que tienen que ver con determinadas formas anatómicas o tisulares o con sistemas de reducción de actividad en las fases más duras. Precisamente, en función de las adaptaciones a la temperatura podemos distinguir dos tipos de animales:

  - **Poiquilotermos o animales de sangre fría.-** En realidad carecen de temperatura autogenerada dependiendo de la del medio en el que viven. En las condiciones más adversas estos animales recurren a la reducción al mínimo de sus funciones vitales (aletargamiento) hasta el regreso de las condiciones idóneas.

  - **Homeotermos o animales de sangre caliente.-** Ellos generan su propia temperatura, ello exige niveles mayores de consumo de alimentos energéticos y obliga a una adaptación orgánica para evitar la pérdida del calor generada, lo que consiguen mediante el pelo, las plumas, la grasa subcutánea, etc…

La humedad

El agua es, como hemos visto, uno de los componentes principales del medio ambiente y, además, lo es también de los seres vivos, cuyos organismos poseen un alto porcentaje de agua.

– Los vegetales requieren para su alimentación un aporte acuífero. La ausencia o abundancia de humedad va a determinar la adaptación de las especies y, en último extremo, a provocar su desaparición o a facilitar su desarrollo. La adaptación viene de la mano de tejidos específicos que preserven la humedad interior, como sucede con las plantas xerófilas, características de climas secos que reducen la superficie de sus hojas haciéndolas, incluso, queratinosas o transformándolas en espinas.

– Los animales también están poderosamente determinados por la humedad. Algunos, incluso, necesitan ambientes especialmente húmedos, sin contar, claro, con las especies marinas y fluviales. La adaptación a la ausencia de agua lleva a algunos animales a diseñarse procedimientos de aporte y conservación de humedad tan "revolucionarios" como el de camellos y dromedarios.

La luz

La luz procede fundamentalmente del Sol, que tiene en el desarrollo de la vida en la Tierra un papel esencial.

– Por lo que respecta a los vegetales, la mayor parte de ellos realizan el proceso de fotosíntesis (obtención de materia orgánica partiendo de agua, sales minerales y gas carbónico) para el que es imprescindible la luz solar. Este punto tiene una especial importancia porque los vegetales con clorofila, es decir, los que realizan la fotosíntesis, están en la base de la cadena trófica.

– Los animales también requieren luz, sin embargo, en algunos casos, la necesidad de alimentación y la competencia originan una diversificación de las adaptaciones a circunstancias muy diferentes de iluminación. Así, podemos diferenciar:

  – **Animales diurnos.-** La gran mayoría, que desarrolla su actividad durante la fase del día con luz solar.

  – **Animales nocturnos.-** Desarrollan sus funciones vitales durante la noche.

  – **Animales oscurícolas.-** Algunos animales se han adaptado a vivir sin luz, como, por ejemplo, el topo.

Otros factores

Además de los citados, otros factores son el de la composición de los suelos o las características de salinidad y movilidad de las aguas marítimas.

5. FACTORES BIOLÓGICOS

Los seres vivos constituyen básicamente lo que llamamos factores biológicos, bióticos u orgánicos. Mas los seres vivos se encuentra estrechamente vinculados al medio y, además, entre sí, dando lugar a relaciones como las que ya citamos al principio. Por otra parte, desde este punto de vista, los individuos de las diferentes especies pueden agruparse bajo diversos parámetros.

Así, entendemos por **asociación** un conjunto de especies relacionadas entre sí formando lo que se denomina **bioma**. Es característico del mundo vegetal, aunque incluye las especies animales asociadas y se produce, por ejemplo, en un área boscosa en la que además de la especie dominante existen otras muchas..

Por otra parte, al conjunto de individuos de una misma especie que vive en un ambiente determinado lo llamamos **población** y al conjunto de poblaciones que ocupan una determinada área se le denomina **comunidad o biocenosis**, mientras que al lugar donde vive dicha comunidad, caracterizado por un sustrato material (suelo, agua…) y ciertos factores fisicoquímicos lo llamamos **biotopo**.

6. EL ECOSISTEMA

Como ya vimos al principio, el carácter que define a la Ecología es el del estudio de los ecosistemas. El ecosistema es un todo integrado, un conjunto de partes interdependientes que funcionan como una unidad con entradas y salidas.

Las **partes fundamentales de un ecosistema** son:

- Los **productores** (plantas verdes)
- Los **consumidores**:
  - Primarios: Los que se alimentan de los productores (herbívoros)
  - Secundarios: Los que se alimentan de los primeros (carnívoros)
  - Terciarios: Los que se alimentan de los secundarios (carnívoros)
- Los **organismos responsables de la descomposición** (hongos y bacterias).
- Los **elementos abióticos**, materia orgánica muerta y nutrientes presentes en el suelo y el agua.

Las entradas al ecosistema son:

- Energía solar
- Agua
- Oxígeno, dióxido de carbono, nitrógeno y otros elementos y compuestos

Las salidas del ecosistema son:

- El calor producido por la respiración
- Agua
- Oxígeno, dióxido de carbono y nutrientes.

La **fuerza impulsora** fundamental es la **energía solar**.

Además, en el marco de esos ecosistemas se produce la relación de los seres vivos entre sí, una relación que, como podemos deducir por lo visto hasta ahora, tiene en la subsistencia, en la nutrición, su razón de ser y que, en función de los mecanismos puestos en acción, se nos presenta bajo diversas formas.

6.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS ECOSISTEMAS

Los ecosistemas funcionan con **energía procedente del Sol**, que fluye en una dirección, **y con nutrientes**, que se reciclan continuamente. Las plantas usan la energía lumínica transformándola, por medio de un proceso llamado fotosíntesis, en energía química bajo la forma de hidratos de carbono y otros compuestos. Esta energía es transferida a todo el ecosistema a través de una serie de pasos basados en el comer o ser comido, la llamada **cadena trófica**. En la transferencia de la energía, cada paso se compone de varios **niveles tróficos** o de alimentación:

- Plantas
- Herbívoros (que comen vegetales)
- Dos o tres niveles de carnívoros (que comen carne)
- Organismos responsables de la descomposición

Sólo parte de la energía fijada por las plantas sigue este camino, llamado **red alimentaria de producción**. La materia vegetal y animal no utilizada en esta red, como hojas caídas, ramas, raíces, troncos de árbol y cuerpos muertos de animales, dan sustento a la **red alimentaria de la descomposición**. Las bacterias, hongos y animales que se alimentan de materia muerta se convierten en fuente de energía para niveles tróficos superiores vinculados a la red alimentaria de producción. De este modo la naturaleza aprovecha al máximo la energía inicialmente fijada por las plantas.

En ambas redes alimentarias el número de niveles tróficos es limitado debido a que en cada transferencia se pierde gran cantidad de energía que deja de ser utilizable en el siguiente nivel trófico. Así pues, cada nivel trófico contiene menos energía que el que le sustenta. Por esto, por ejemplo, los ñúes y las cebras (herbívoros) son más abundantes que los leones (carnívoros).

El flujo de energía alimenta el **ciclo de los nutrientes:**

– Comienza con la liberación de los mismos por desgaste y por descomposición de la materia orgánica en una forma que pueda ser empleada por las plantas.

– Las plantas incorporan los nutrientes disponibles en el suelo y el agua y los almacenan en sus tejidos.

– Los nutrientes pasan de un nivel trófico al siguiente a lo largo de la cadena trófica, de unos seres vivos comidos a otros seres vivos que comen.

– Las plantas y los animales que no llegan a ser comidos, mueren y los nutrientes que contienen sus tejidos pasan a recorrer la red alimentaria de la descomposición terminando transformados en compuestos inorgánicos sencillos, como consecuencia de la acción de bacterias y hongos sobre su materia orgánica.

– Los compuestos inorgánicos quedan a disposición de las plantas y se reinicia el ciclo.

Las unidades funcionales de un ecosistema son las poblaciones de organismos a través de las cuales circulan la energía y los nutrientes. Una **población** es un grupo de organismos de la misma especie que comparten el mismo espacio y tiempo. Los grupos de poblaciones de un ecosistema interactúan de varias formas. Estas poblaciones interrelacionadas de plantas y animales forman una **comunidad**, que compone la parte orgánica o biótica del ecosistema.

En el marco de la **comunidad** podemos analizar circunstancias como la **dominancia** y la **diversidad de especies**:

– **La dominancia** se produce cuando una o varias especies controlan las condiciones ambientales que influyen en las especies asociadas. Hablamos así de especies dominantes.

– **La diversidad** no se refiere solamente al número de especies que la componen, sino también a la proporción que cada una de ellas supone en el conjunto.

La comunidad que integra el ecosistema presenta una serie de **capas o estratos** en los que se estructura. Estos estratos influyen en el medio ambiente físico y en la diversidad de hábitats para la fauna:

– En las **comunidades terrestres**, la estratificación está influida por la forma que adoptan las plantas al crecer. Puede ser una estratificación sencilla (como los pastos, con escasa estratificación vertical, pues están formados por dos capas: suelo y capa herbácea) o compleja (como un bosque, que puede tener hasta seis capas: suelo, herbácea, monte bajo, árboles bajos y arbustos, bóveda inferior y bóveda superior.

– En las **comunidades acuáticas**, la estratificación vertical determina la influencia de determinadas condiciones físicas fruto de la profundidad: iluminación, temperatura, presión, salinidad, contenido en oxígeno y dióxido de carbono.

El lugar en el que viven las distintas plantas o animales de la comunidad es el **hábitat**. Dentro de cada hábitat, los organismos ocupan distintos **nichos**. Un nicho es el papel que desempeña una especie en una comunidad.

Las **poblaciones** crecen, como consecuencia de la relación entre los nacimientos y las muertes producidas en su seno. Cuando el número de nacimientos es superior al número de muertes la población crece y cuando ocurre lo contrario, decrece.

Al ser introducida en un medio ambiente favorable con abundantes recursos, una pequeña población puede experimentar un crecimiento geométrico o exponencial. Muchas poblaciones experimentan un crecimiento exponencial en las primeras etapas de la colonización de un hábitat, ya que se apoderan de un nicho infraexplotado o expulsan a otras poblaciones de uno rentable.

Las poblaciones que siguen creciendo exponencialmente, no obstante, acaban llevando al límite los recursos, y entran con rapidez en declive. Otras poblaciones crecen muy deprisa al principio de su ocupación de hábitat pero luego se estabilizan.

El crecimiento de las poblaciones, por otra parte, está relacionado con diversas interacciones que incluyen:

– **La competencia.-** Se produce cuando, al escasear un recurso los organismos compiten por él. En dicha competencia puede haber especies dominantes, que obtienen todos los recursos y empujan a las otras a cambiar de hábitat o desaparecer.

– **La depredación**.- Es el consumo de un organismo viviente, vegetal o animal, por otro. Sirve para hacer circular la energía por la cadena alimentaria y puede servir para el control de la población y favorecer la selección natural, al eliminar a los menos aptos.

– **El parasitismo**.- En él, el parásito se nutre de su huésped pero, a diferencia de la depredación, no suele conducir a su muerte

– **La coevolución o adaptación.-** Se produce cuando las especies presa desarrollan mecanismos de defensa frente a sus depredadores o éstos generan procedimientos para lograr alimentarse de sus presas, de manera que ambos interactúan

Los ecosistemas son dinámicos. Las especies que los componen no son siempre las mismas, van cambiando como consecuencia de las paulatinas adaptaciones o fracasos en el hábitat. Esto se ve reflejado en los cambios graduales de la comunidad vegetal con el paso del tiempo, fenómeno conocido como **sucesión**. Con el tiempo, el ecosistema llega a un estado llamado **clímax**, en el que el equilibrio de especies hace que los cambios posteriores se produzcan muy lentamente, quedando el hábitat dominado por especies de larga vida y muy competitivas.

6.2. TIPOS DE ECOSISTESMAS

En una clasificación simple de los ecosistemas podemos distinguir:

– **Ecosistemas abiertos.-** Aquellos cuyos elementos pueden obtener alimentos de otros ecosistemas próximos (por ejemplo un ecosistema fluvial)

– **Ecosistemas cerrados.-** En ellos el circuito alimentario y el de descomposición permanecen cerrados sin relación con otros ecosistemas (por ejemplo, una charca)

– **Ecosistemas terrestres.-** Los que tienen como espacio sustentador la tierra emergida.

– **Ecosistemas acuáticos.-** Los que tienen como espacio sustentador el agua, sea lacustre, fluvial o marítima.

7. EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO

Existe una interdependencia de los seres vivos entre sí y de éstos con el medio ambiente. Esa interacción es necesaria para que se mantenga el equilibrio ecológico. La vida es, como decía Darwin, una continua lucha por la supervivencia. El más fuerte sobrevive adaptándose al medio y el débil muere, mas en eso consiste el equilibrio ecológico.

El equilibrio puede romperse como consecuencia de elementos naturales, tales como inundaciones, terremotos, fenómenos astronómicos. Dichos acontecimientos pueden desencadenar un proceso de ruptura del equilibrio que termina llegando a ser catastrófico.

A estos factores naturales susceptibles de romper el equilibrio ecológico se ha sumado el hombre, cuya acción, falta de cálculo sobre sus posibles consecuencias, puede producir la ruptura del equilibrio en perjuicio, incluso, de él mismo.

8. AGRESIONES AL MEDIO AMBIENTE

Desde la Revolución Industrial el hombre empezó a cambiar la faz del planeta y la calidad de su atmósfera y de su agua. Hoy, el rápido crecimiento de la población humana y el desarrollo tecnológico someten al medio ambiente a una demanda de recursos que está produciendo un descenso acelerado en la calidad de éste y en su capacidad para sustentar la vida.

Uno de los impactos más graves sobre el medio ambiente lo ha supuesto el uso de **combustibles fósiles** que ha producido el aumento de la concentración de dióxido de carbono (CO_2) en la atmósfera. Esto puede provocar un aumento de la temperatura de la Tierra a través del proceso conocido como **efecto invernadero**: El dióxido de carbono atmosférico impide que la radiación de onda larga escape al espacio exterior, se produce más calor y puede escapar menos, en consecuencia la temperatura global de la Tierra aumenta. Los efectos que un sobrecalentamiento podría producir serían:

– Fusión de los casquetes polares.
– Aumento del nivel de los mares
– Cambios climáticos regionales y globales
– Alteración de la vegetación natural
– Alteración de las cosechas.

Todo ello afectaría negativamente a la civilización

Desde 1850 se ha producido un aumento medio en la temperatura global de cerca de 1 °C. Algunos científicos predicen que, de no cambiar la tendencia, se provocará que las temperaturas continúen subiendo, calculándose entre 2 a 6 °C para mediados del siglo XXI.

El uso de combustibles fósiles provoca también la llamada **deposición ácida**, debida a la emisión de dióxido de azufre y óxidos de nitrógeno por las centrales térmicas y a los escapes de los vehículos a motor. Estos productos interactúan con la luz del sol, la humedad y los oxidantes y caen a tierra, arrastrados por la lluvia y la nieve en la llamada **lluvia ácida**, que corroe los metales, desgasta los edificios y monumentos de piedra, daña y mata la vegetación y acidifica lagos, corrientes de agua y suelos.

En las décadas de los 70 y 80 del siglo XX, comenzaron a apreciarse los efectos negativos que la actividad humana estaba teniendo sobre la **capa de ozono**, una región de la atmósfera que protege al planeta de los dañinos rayos ultravioleta. Si no existiera esa capa gaseosa, que se encuentra a unos 40 km de altitud sobre el nivel del mar, la vida sería imposible sobre nuestro planeta. Los estudios mostraron que la capa de ozono estaba siendo afectada por el uso creciente de **clorofluorocarbonos** (**ClFC**), que se emplean en refrigeración, aire acondicionado, disolventes de limpieza, materiales de empaquetado y aerosoles.

El uso extensivo de **pesticidas sintéticos** en el control de plagas ha tenido efectos colaterales desastrosos para el medio ambiente. Estos pesticidas se adhieren a los tejidos de las plantas y se acumulan, contaminando áreas silvestres a gran distancia de las regiones agrícolas, e incluso en las zonas ártica y antártica. Los pesticidas son ingeridos por los herbívoros o penetran directamente a través de la piel de organismos acuáticos como los peces y diversos invertebrados entrando así en la cadena alimentaria y produciendo efectos negativos en todas las especies. La prohibición del DDT y los PDB (binefilos policlorados), pueden mejorar algo la situación.

Otras sustancias tóxicas son los **productos químicos sintéticos** que ocasionalmente pueden escapar de los vertederos especiales penetrando en el medio ambiente y contaminando el sumi-

nistro de agua, el aire, las cosechas y los animales domésticos, pudiendo producir defectos congénitos en humanos, abortos y enfermedades orgánicas.

La **radiación nuclear** sigue siendo un problema medioambiental. Las centrales liberan pequeñas cantidades de residuos nucleares en el agua y la atmósfera, aunque el principal peligro es la posibilidad de que se produzcan accidentes nucleares, como los ya sufridos en Chernobil en 1986. Pero, además, otro problema grave es el almacenamiento de los residuos nucleares, cuya toxicidad puede mantenerse hasta, incluso, 1 millón de años.

El crecimiento de la población hace que un número cada vez mayor de seres humanos empiece a cercar las tierras vírgenes, normalmente con el afán de explotación de los recursos que la economía mundial demanda. La tala de árboles y la contaminación van degradando estos espacios y determinadas especies animales son empujadas a la desaparición.

La **erosión del suelo**, fruto de la pérdida de cobertura vegetal por otros procesos de contaminación y actividad humana, se está acelerando en todos los continentes. La erosión del suelo y la pérdida de las tierras de cultivo y los bosques reduce, además, la capacidad de conservación de la humedad de los suelos y añade sedimentos a las corrientes de agua, los lagos y los embalses.

Los problemas de erosión están agravando el problema del **abastecimiento de agua**. Las poblaciones humanas en expansión requieren sistemas de irrigación y agua para la industria; lo que está agotando los acuíferos subterráneos.

Durante la década de los 80 y los 90, **algunos países industrializados redujeron sus emisiones** de partículas en suspensión así como la de productos químicos tóxicos como el plomo, pero otras emisiones (dióxido de azufre, óxidos nitrosos), aún son importantes.

La ***Conferencia sobre Medio Ambiente y Desarrollo de las Naciones Unidas***, conocida como la ***Cumbre sobre la Tierra***, se reunió en junio de 1992 en Río de Janeiro y estableció una serie de medidas relacionadas con el cambio medioambiental, económico y político. El principal logro de la conferencia fue el acuerdo sobre el cambio climático, que más tarde llevaría al Protocolo de Kioto sobre el cambio climático. Acuerdo internacional que tiene por objetivo reducir las emisiones de gases que causan el calentamiento global.

Entre los documentos sobre medio ambiente acordados durante la misma cabe destacar:

- Convenciones sobre el cambio climático, la biodiversidad y la protección forestal
- La Agenda 21 (proyecto de desarrollo medioambiental)
- La Declaración de Río (documento que demanda la integración de medio ambiente y desarrollo económico).

La ***Cumbre de la Tierra*** celebrada en 2002 en ***Johannesburgo*** (Sudáfrica) pretendió como principal objetivo renovar el compromiso político asumido hace diez años con el futuro del planeta.

El problema de la contaminación es uno de los grandes problemas para el futuro de la Humanidad. Aunque las legislaciones nacionales e internacionales se hagan eco de forma creciente de este acuciante problema, las dificultades para afrontar su solución son enormes.

La necesidad de protección del medio ambiente incluye necesariamente la preservación de la pureza del agua y del aire, la eliminación segura de toda clase de residuos, la supervisión de productos científicos y medicamentos, la limitación y protección frente a radiaciones y la protección frente al ruido.

Pero las diferencias de desarrollo mundial no ayudan a la solución del problema. Algunos de los países del Tercer Mundo prefieren contemplar su propio desarrollo industrial sin las cortapisas de legislaciones ecológicas restrictivas, recelosos de que redunden en una mayor dependencia tecnológica de los países desarrollados; mientras, en estos, la aplicación de las medidas anticontaminantes ha encarecido los precios de la industria. Con todo ello el problema aumenta.

En cualquier caso, lo que sí es seguro es que deben buscarse medidas adecuadas, incluso podríamos decir que cueste lo que cueste, pues la nave espacial en la que nos movemos por el universo, la Tierra, tiene unas reservas para las que no hemos encontrado aún repuesto fuera de su atmósfera.

RESUMEN

- El término Ecología fue acuñado por Heackel, con el significado de economía de la naturaleza.
- En cierto modo la moderna ecología comenzó con Darwin.
- Tansley acuñó y definió el término ecosistema.
- Desde mediados del siglo XX la Ecología comienza a estudiar las relaciones del hombre con el medio natural.
- Por su capacidad de modificar el medio, el hombre ha conseguido adaptarse a muy diversos ambientes.
- Los seres vivos se relacionan dentro del medio ambiente:
  - Con los de su especie (relaciones intraespecíficas): Pareja, familia, asociación gregaria, colonia, sociedad.
  - Con los de otra especie (relaciones interespecíficas):
    - Simbióticas (mutualismo, comensalismo, inquilinismo y tolerancia).
    - Antagónicas (antibiosis, explotación, competencia).
- El medio ambiente es el conjunto de elementos físicos o abióticos y orgánicos o bióticos.
- Los elementos genéricos del medio ambiente son la atmósfera, el agua y el suelo.
- La cadena trófica es la secuencia de vínculos y dependencias interconectados que relacionan a los seres vivos entre sí.
- A los factores físicos del medio ambiente deben adaptarse las plantas y los animales:
  - A la temperatura:
    - Plantas: Adaptando tamaño, forma y ciclo vital de las hojas.
    - Animales: De sangre fría (poiquilotermos); de sangre caliente (homeotermos).

  - A la humedad
  - A la luz
  - A otros factores

- Asociación es un conjunto de especies relacionadas entre sí formando un bioma.
- Población es el conjunto de individuos de una misma especie que vive en un ambiente determinado.
- Comunidad o biocenosis es el conjunto de poblaciones que ocupan una determinada área y se interrelacionan.
- Biotopo es el lugar físico donde vive una comunidad o biocenosis.
- Ecosistema es un todo integrado de productores, consumidores, organismos descomponedores y elementos abióticos, en el que se producen entradas (energía solar, agua, oxígeno, etc...) y salidas (calor, agua, oxígeno...).
- Los ecosistemas funcionan con energía solar y nutrientes. Éstos se transfieren de unos seres a otros por medio de la cadena trófica, pasando por los distintos niveles tróficos en el marco de una red alimentaria de producción y una red alimentaria de descomposición.
- Hábitat es el lugar donde viven las plantas y animales.
- Nicho es el papel que juega cada especie en la comunidad.
- Los ecosistemas son dinámicos. Las poblaciones crecen en función de interacciones (competencia, depredación, parasitismo, coevolución) relacionadas con el ciclo de nutrientes lo que puede producir cambios importantes en las comunidades del ecosistema, hasta que se llega al clímax, que supone un equilibrio de especies que impide los cambios drásticos.
- Los ecosistemas pueden ser abiertos o cerrados, terrestres o acuáticos.
- El equilibrio ecológico viene determinado por la interdependencia de los seres vivos y de éstos con el medio ambiente. Los fenómenos naturales y la actuación del hombre pueden romper ese equilibrio.
- Las principales agresiones del hombre al medio ambiente son:
  - Uso de combustibles fósiles que produce:
    - Emisión de CO_2 y puede provocar el efecto invernadero.
    - Emisión de otros gases que provocan lluvia ácida.
  - Emisiones que provocan la disminución de la capa de ozono.
  - Uso de pesticidas sintéticos.
  - Radiación nuclear.
  - Erosión del suelo.

EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN

1. ¿Quién fue el autor que acuño el término Ecología?

   A. Darwin
   B. Tansley
   C. Heackel
   D. Margalef

2. Los seres vivos mantienen entre sí relaciones de diverso tipo, entre las que se producen entre individuos de la misma especie (intraespecíficas), se encuentra:

   A. Mutualismo
   B. Antibiosis
   C. Inquilinismo
   D. Colonia

3. La secuencia de vínculos y dependencias interconectados que se producen entre los seres vivos en el medio ambiente se denomina:

   A. Red alimentaria productiva
   B. Cadena trófica
   C. Simbiosis
   D. Biosfera

4. El lugar donde vive una comunidad de seres vivos, caracterizado por un sustrato material y ciertos factores físicoquímicos se denomina:

   A. Biotopo
   B. Biotipo
   C. Bioma
   D. Genoma

5. Los hongos y las bacterias forman parte de:

   A. La red alimentaria de la producción
   B. La red alimentaria de la descomposición
   C. Los niveles tróficos recurrentes
   D. Los elementos abióticos

6. El nicho ecológico es:

   A. Cada uno de los niveles tróficos
   B. El papel que desempeña una especie en una comunidad
   C. El hábitat en el que vive una especie concreta
   D. La proporción de una especie dentro de una comunidad

7. Cuando las especies presa desarrollan mecanismos de defensa frente a los depredadores o éstos generan procedimientos para lograr alimentarse de sus presas, se produce lo que llamamos:

   A. Parasitismo
   C. Dominancia
   B. Depredación
   D. Coevolución o adaptación

8. La lluvia ácida se produce fundamentalmente por:

   A. El consumo de fósiles
   B. El efecto invernadero
   C. La emisión de dióxido de azufre y óxidos de nitrógeno
   D. La erosión del suelo

9. La Cumbre de la Tierra tuvo lugar en 1992 en:

   A. Bandung
   B. Río de Janeiro
   C. París
   D. Nueva York

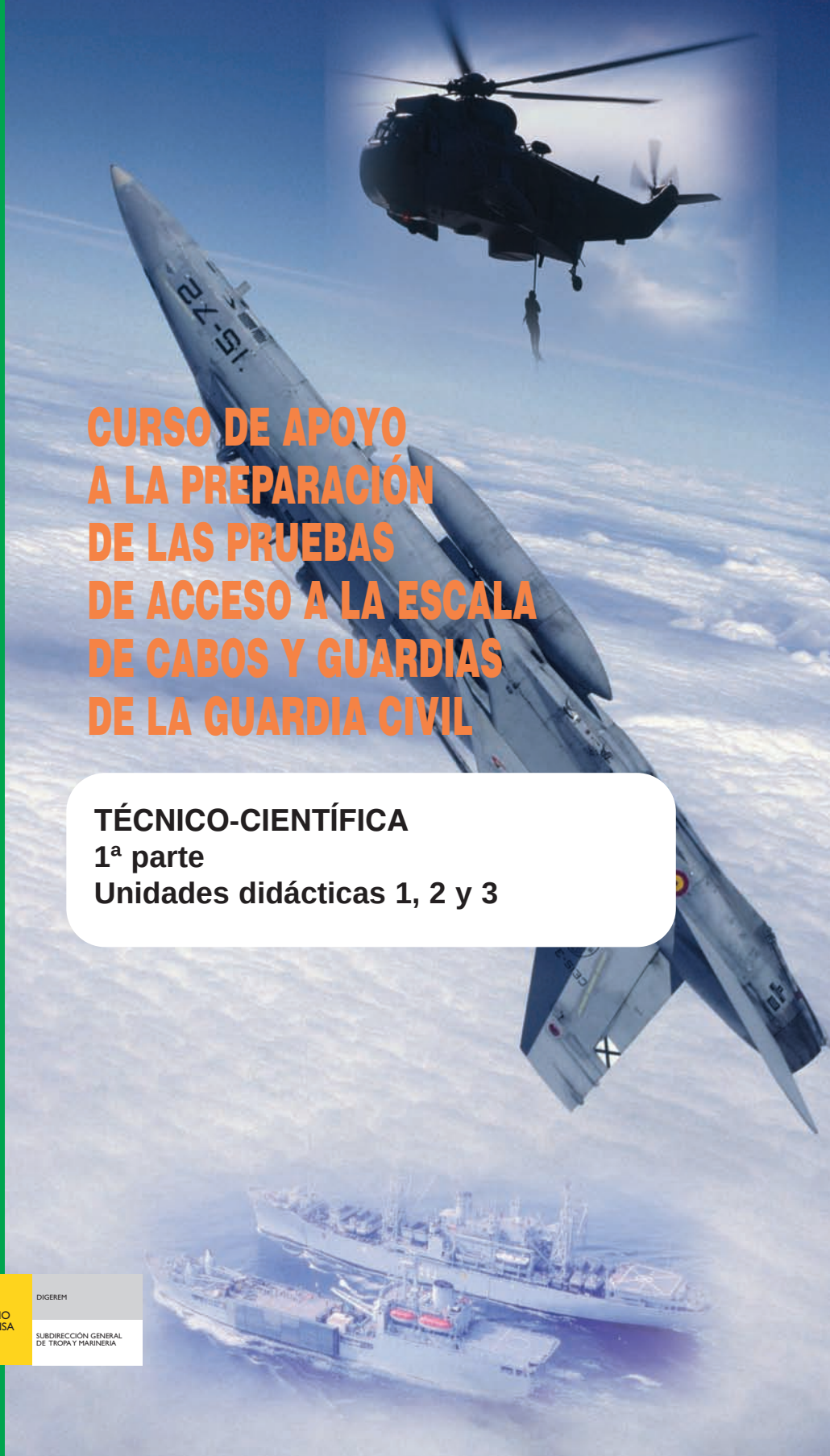
10. Los animales se adaptan a las condiciones de temperatura de diversas formas. Aquellos cuya sangre se mantiene caliente se denominan:

    A. Homeotermos
    B. Poiquilotermos
    C. Tróficos
    D. Depredadores

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1.	**C**
2.	**D**
3.	**B**
4.	**A**
5.	**B**
6.	**B**
7.	**D**
8.	**C**
9.	**B**
10.	**A**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

TÉCNICO-CIENTÍFICA
1ª parte
Unidades didácticas 1, 2 y 3

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE GUARDIA CIVIL

TÉCNICO-CIENTÍFICA
1ª parte
Unidades didácticas 1, 2 y 3

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

TÉCNICO-CIENTÍFICA
1ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
1.	ELECTRICIDAD Y ELECTROMAGNETISMO	5
2.	TRANSMISIONES	65
3.	AUTOMOVILISMO	117

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. CORRIENTE ELÉCTRICA 5
2. TENSIÓN, INTENSIDAD Y RESISTENCIA 7
3. LEY DE OHM 13
4. ASOCIACIÓN DE COMPONENTES ELÉCTRICOS 17
5. CAÍDA DE TENSIÓN 23
6. POTENCIA ELÉCTRICA 25
7. ENERGIA DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA 29
8. MAGNETISMO 32
9. CAMPO MAGNÉTICO CREADO POR UNA CORRIENTE ELÉCTRICA 39
10. SOLENOIDE, ELECTROIMÁN Y RELÉ 43
11. FUERZA ELECTROMOTRIZ INDUCIDA 48
12. FUERZA ELECTROMOTRIZ DE AUTOINDUCCIÓN 52

RESUMEN 55

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 57

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 60

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica el alumno será capaz de:

- Analizar e interpretar los fenómenos eléctricos.
- Conocer todas las magnitudes fundamentales de la electricidad y el electromagnetismo.
- Conocer los montajes fundamentales de los componentes básicos que se pueden encontrar en un circuito eléctrico.
- Conocer y aplicar las formulas que rigen los circuitos eléctricos.
- Analizar e interpretar los fenómenos magnéticos y electromagnéticos.
- Utilizar distintos dispositivos eléctricos y electromagnéticos dentro de circuitos eléctricos.

INTRODUCCIÓN

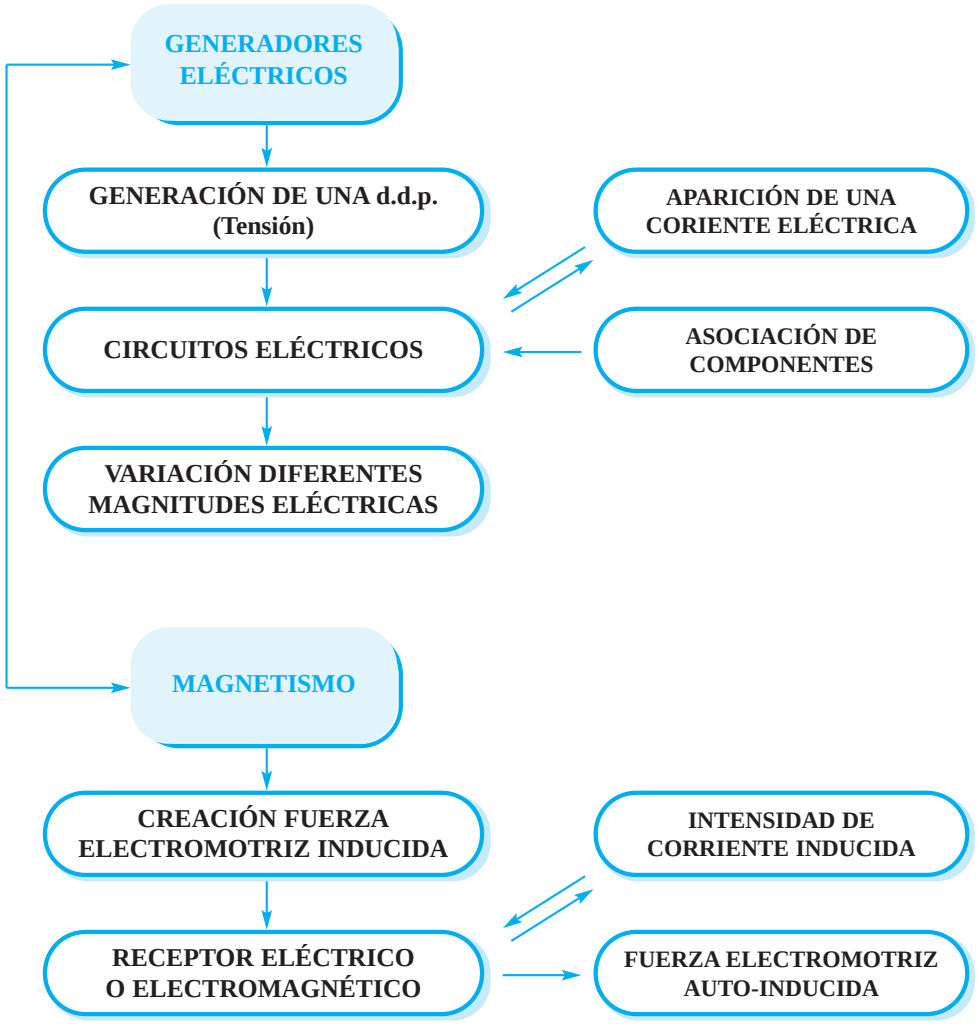
Nadie se puede enfrentar a montar, mantener, reparar, o simplemente analizar un circuito eléctrico, si no se tienen claras unas nociones fundamentales de sus componentes, magnitudes y sus posibles utilidades.

Los estudios de los circuitos eléctricos y electromagnéticos sólo se pueden realizar si se analizan e interpretan con corrección las leyes fundamentales que rigen su comportamiento.

Intentamos dar una visión general de todos los fenómenos tanto eléctricos como magnéticos que puedes encontrar en cualquier circuito o instalación eléctrica o magnética.

Se pretende que al finalizar el estudio de esta Unidad, el alumno sea capaz de ver, analizar e interpretar con corrección los componentes que se pueden encontrar en un circuito eléctrico y magnético, sus magnitudes y las formulas que los interrelacionan.

MAPA CONCEPTUAL

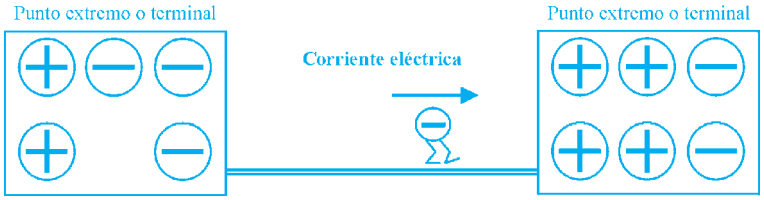


1. CORRIENTE ELÉCTRICA

Cuando en un circuito eléctrico se tiene un punto, extremo o terminal con un potencial eléctrico determinado, y otro punto, extremo o terminal con otro potencial eléctrico distinto, y entre ambos se establece un contacto o unión con un elemento que sea conductor, se produce el fenómeno de que el punto que tiene más potencial eléctrico intenta hacerle llegar este exceso al punto que tiene menos potencial eléctrico, y esto se produce hasta que ambos estén equilibrados eléctricamente. Para llegar a este equilibrio se produce un movimiento de cargas negativas de izquierda a derecha.

Recibe el nombre de corriente eléctrica, *el desplazamiento de cargas eléctricas a lo largo de un conductor.*

La corriente eléctrica es el desplazamiento de cargas eléctricas por conductores eléctricos.



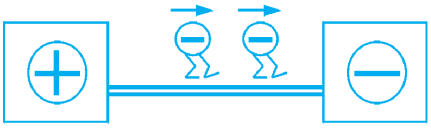
La unidad de carga eléctrica es el electrón. Como este es un valor muy pequeño, se utilizan unidades más grandes, siendo la más empleada el Culombio (C), que es la carga contenida en $6{,}28 \cdot 10^{18}$ electrones.

1.1. TIPOS DE CORRIENTE ELÉCTRICA

1.1.1. CORRIENTE CONTINUA

Se conoce por corriente continua, al movimiento de electrones que, con independencia de su cantidad siempre circulan en el mismo sentido. Si siempre tiene el mismo valor se dice que es constante. En la gráfica se representa una corriente continua de valor constante.

Representación gráfica

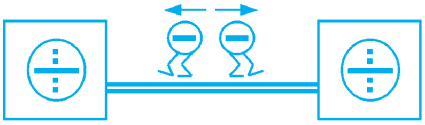


Gráfica corriente-tiempo

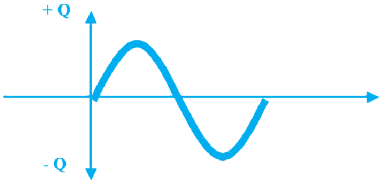
1.1.2. CORRIENTE ALTERNA

Se conoce por corriente alterna, al movimiento de electrones que se desplazan de un extremo al otro, y después en sentido contrario, variando constantemente tanto en cantidad como en sentido. En este tipo de corriente también varia constantemente el potencial de los extremos o polos que generan la corriente eléctrica. El número de variaciones de sentido por segundo se denomina frecuencia. En la gráfica se representa una corriente alterna de forma senoidal.

Representación gráfica



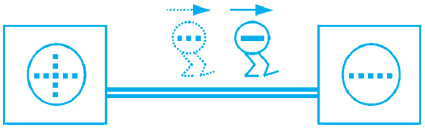
Gráfica corriente-tiempo



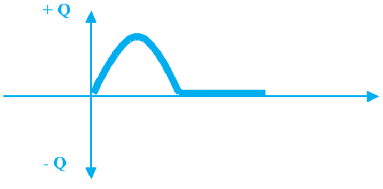
1.1.3. CORRIENTE PULSATORIA

Se conoce por corriente pulsatoria, al tipo de corriente en el que varía constantemente la cantidad de electrones que se desplazan. En este tipo de corriente hay espacios de tiempo en el que no circulan electrones. En esos momentos la corriente es nula, o cero.

Representación gráfica



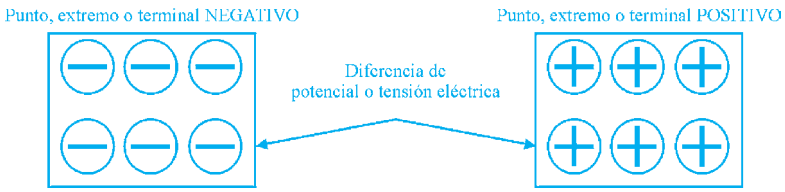
Gráfica corriente-tiempo



2. TENSIÓN, INTENSIDAD Y RESISTENCIA

2.1. POTENCIAL ELÉCTRICO. TENSIÓN ELÉCTRICA

Cuando en un circuito eléctrico se tiene un punto, extremo o terminal con un potencial eléctrico determinado, y otro punto, extremo o terminal con otro potencial eléctrico distinto, se dice que entre ambos existe una diferencia de potencial eléctrico, o diferencia de tensión eléctrica.



La diferencia de potencial es la diferencia de nivel eléctrico entre dos puntos cualquiera de un circuito eléctrico.

Se considera que un generador eléctrico es todo aparato, maquina o elemento que es capaz de producir energía eléctrica por la transformación de otras energías. Los generadores pueden ser de tres clases:

— Térmicos: Transforman energías térmicas o caloríficas en eléctricas. Por ejemplo, pares termoeléctricos.

— Químicos: Transforman la energía química en eléctrica. Por ejemplo, pilas, acumuladores, baterías...

— Mecánicos: Transforman energía mecánica en energía eléctrica. Por ejemplo, dinamos, alternadores...

La tensión eléctrica es producida por los generadores, ya que dentro de estos existe también una diferencia de potencial eléctrico que se denomina, fuerza electromotriz, y se designa como f.e.m., que es la que produce el movimiento de cargas en su interior.

La tensión eléctrica en los circuitos se denomina habitualmente, tensión. También se la conoce como diferencia de potencial y se designa como: d.d.p.

2.1.1. TIPOS DE TENSIÓN

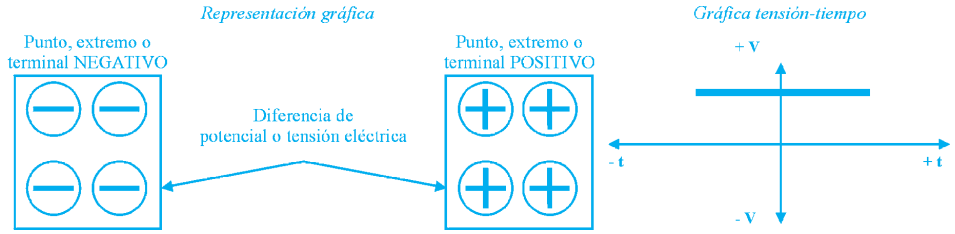
La tensión de un circuito puede ser de dos clases, continua o alterna, dependiendo del generador que realizo la conversión de energía, aunque en múltiples aplicaciones la tensión se transforma de alterna a continua y de continua a alterna, dependiendo del tipo de utilización.

La tensión continua

Se trata de una tensión en la que continuamente existe un polo activo con carga eléctrica positiva y otro con carga eléctrica negativa. La intensidad de corriente siempre se dirige en el mismo sentido.

Ejemplo: Pilas, baterías, dinamos...

(Es el tipo de tensión que habitualmente utilizamos en aparatos de uso domestico, televisión, vídeo, radio, juguetes... También se utiliza para el transporte, trenes, metropolitanos...)

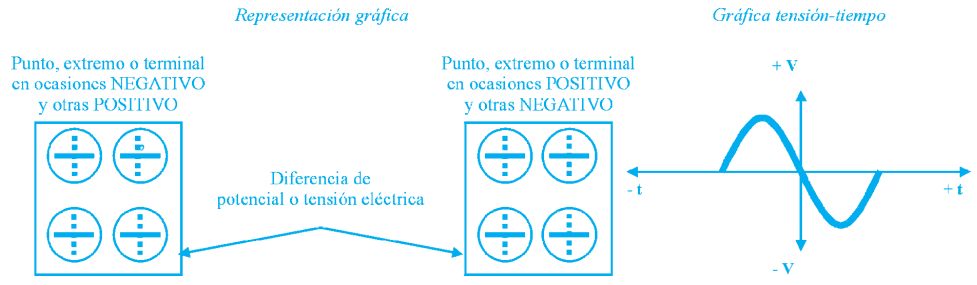


La tensión alterna

Se trata de aquella tensión que produce que constantemente está variando el sentido de la corriente y el valor de la intensidad, o sea de la carga eléctrica que se está transportando en la unidad de tiempo. En España esta variación de sentido es de 50 veces por segundo, ó lo que es lo mismo tenemos una frecuencia de tensión eléctrica normalizada de 50 Hercios. (Hz).

Ejemplo: Alternadores.

(Es el tipo de tensión que habitualmente utilizamos en instalaciones de interior de edificios, de industrias, de alumbrado público y transporte de energía.)



2.1.2. LA UNIDAD DE TENSIÓN

La unidad de medida de la tensión es el voltio, (V), aunque para algunas aplicaciones se pueden utilizar sus submúltiplos, milivoltio, (mV), y microvoltio, (mV), y sus múltiplos, kilovoltio, (KV), y megavoltio, (MV).

1.000.000 µV = 1.000 mV = 1 V = 0.001 KV = 0.000.001 MV

Consideramos como baja tensión a aquella que esta por debajo de los 1.000 V en alterna, y 1.500 V en continua.

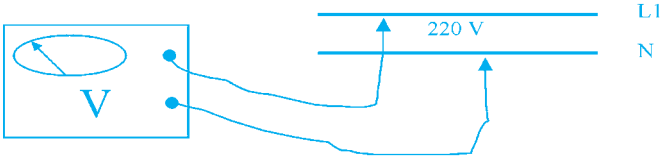
Las líneas aéreas que transportan la energía alterna están formadas por cuatro hilos (tres de ellos se conocen como fases y el cuarto como neutro). La tensión usual en España es de 220 V entre fase y neutro y 380 V entre fases. La tensión de 220 V es la que llega normalmente a los domicilios y la de 380 V suele usarse para las fábricas o lugares con gran consumo de potencia.

En otros países de la Comunidad Europea la tensión usual es de 230 V entre fase y neutro y 400 V entre fases.

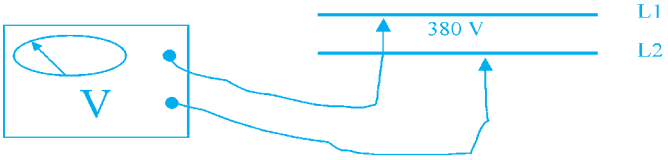
2.1.3. MODO DE MEDIR LA TENSIÓN

El aparato de medida que mide tensiones eléctricas es el voltímetro y se conecta, uniendo cada uno de sus extremos a un punto con distinto potencial eléctrico.

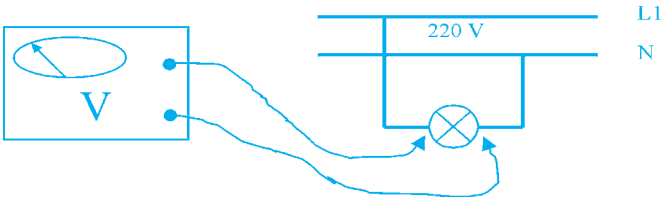
— Entre fase y neutro:



— Entre fases:



— En un elemento de una instalación:



2.2. INTENSIDAD

La intensidad es la corriente eléctrica que atraviesa la sección de un conductor en la unidad de tiempo. Hay, por tanto relación entre la corriente eléctrica y la intensidad. La corriente eléctrica representa la cantidad de carga que circula, mientras que la intensidad, es el cociente entre esa carga y el tiempo durante el cual está circulando. La intensidad representa, por tanto, la carga que atraviesa el conductor en la unidad de tiempo.

Para medir la corriente eléctrica se utiliza como unidad el Culombio, (C), que es la unidad de carga eléctrica. Para medir la intensidad, que representa la carga dividida por el tiempo se utiliza como unidad el Amperio, que será por tanto equivalente a 1 Culombio / 1 segundo.

Se dice que por un elemento conductor circula un amperio de intensidad eléctrica, cuando por él se desplaza un Culombio cada segundo.

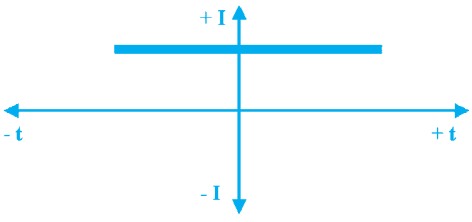
2.2.1. TIPOS DE INTENSIDAD

Los tipos de intensidad son idénticos a los de la corriente eléctrica, pues como hemos visto en el primer párrafo, la intensidad, es la corriente eléctrica que circula por un conductor en un tiempo de un segundo.

Intensidad continua

Las cargas eléctricas se desplazan en una sola dirección, aunque puede variar su cantidad. La gráfica representa una intensidad continua y constante.

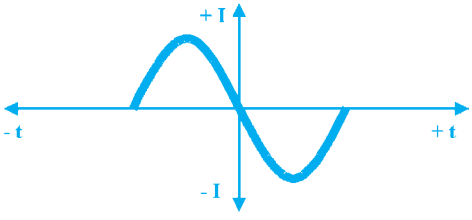
Gráfica intensidad-tiempo



Intensidad alterna

Las cargas eléctricas varían de dirección y de cantidad, a intervalos de tiempos iguales. Hay momentos en los que las cargas cambian de sentido, y por tanto, durante un instante se detienen, dejando de haber paso de corriente eléctrica e intensidad (en la gráfica se representan por los puntos en los que la gráfica se hace cero).

Gráfica intensidad-tiempo



2.2.2. UNIDADES DE MEDIDA DE LA INTENSIDAD

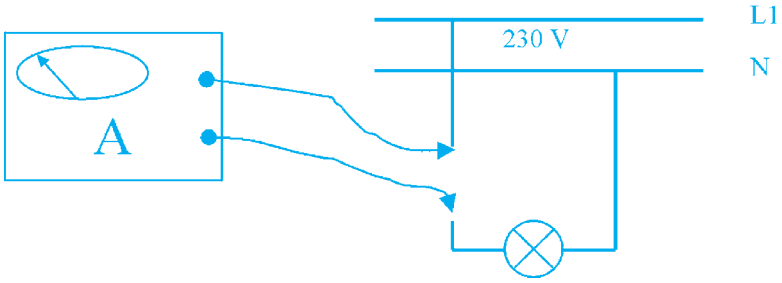
La unidad fundamental es el amperio (A). También se suelen utilizan los submúltiplos, miliamperio (mA), y microamperio (µA), o sus múltiplos, como el Kiloamperio (KA).

1.000.000 µA = 1.000 mA = 1 A = 0.001 KA

2.2.3. MEDIDA DE LA INTENSIDAD

Para medir la intensidad, se emplea un aparato de medida denominado amperímetro, que se intercala en el circuito donde queremos realizar la medición. De este modo toda la corriente eléctrica que atraviesa el circuito, pasa también por el aparato, que la mide y registra, asignándole un valor en mA o A, según se encuentre calibrado el mismo.

El amperímetro nunca se ha de conectar entre dos puntos con diferente potencial eléctrico sin que exista un elemento receptor entre ambos, ya que este aparato tiene una resistencia interna muy pequeña y se produciría una intensidad muy grande. Sería prácticamente como si se produjese un cortocircuito, donde la intensidad tiende a irse hasta el infinito. Esta intensidad tan grande podría llegar a romper el aparato de medida.



2.3. RESISTENCIA

La resistencia eléctrica, es una propiedad que poseen los elementos, sustancias o materiales, por su estructura molecular interna, que representa la oposición al paso de la corriente eléctrica a través de él.

La resistencia eléctrica es la mayor o menor dificultad que ofrece una sustancia a ser atravesada por una corriente eléctrica.

La resistencia dependerá por lo tanto de la estructura molecular de los elementos.

No todas las sustancias tienen la misma resistencia al paso por el de una corriente eléctrica.

2.3.1. CLASES DE SUSTANCIAS

Se puede hacer una clasificación de las sustancias según la resistencia que ofrecen al paso de la corriente eléctrica. Esta clasificación puede ser:

— Sustancias conductoras:

Se trata de sustancias que permiten el paso a través de ellas de una corriente eléctrica. Ejemplo: oro, plata, cobre, aluminio... Todos los metales son normalmente conductores.

— Sustancias aislantes:

Se trata de sustancias que no permiten el paso por su estructura molecular de una corriente eléctrica. Ejemplo: vidrio, mica, PVC, goma...

— Sustancias semiconductoras:

Se trata de sustancias que en estado normal no permiten el paso de la corriente eléctrica, pero que si lo hacen cuando se encuentran en unas condiciones determinadas. Ejemplo: silicio, germanio, antimonio, fósforo...

Esta clasificación es teórica. En realidad no hay ni conductores ni aislantes perfectos. Todos los conductores, por buenos que sean, producen una pequeña oposición al paso de corriente. Igualmente, todos los aislantes dejan pasar una corriente, aunque sea muy pequeña.

2.3.2. VARIACIÓN DE LA RESISTENCIA

La resistencia de los elementos varia, si se cambia la temperatura del mismo. También varia la resistencia que ofrece un elemento si le disminuimos la sección, o si aumentamos su longitud.

La corriente eléctrica al recorrer los elementos que forman un circuito, hace que estos se calienten, y por lo tanto aumente su resistencia. Ejemplo: el filamento de una lampara de incandescencia.

2.3.3. UNIDAD DE LA RESISTENCIA

La unidad de la resistencia es el ohmio (Ω), que es la resistencia que ofrece una columna de mercurio de un milímetro cuadrado y una longitud de un metro, a la temperatura de cero grados centígrados.

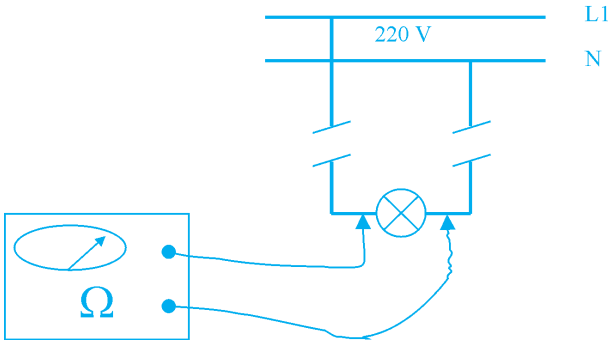
También se utilizan los múltiplos, kiloohmio (KΩ), y megaohmio (MΩ).

1.000.000 Ω = 1.000 KΩ = 1 MΩ

2.3.4. MEDIDA DE LA RESISTENCIA ELÉCTRICA

Para realizar la medida de la resistencia que ofrece un elemento al paso de la corriente eléctrica, se utiliza el ohmímetro, que es un aparato que lleva incorporada una fuente de alimentación en su interior, por lo que cuando hagamos medidas de resistencias, se ha de desconectar el elemento del circuito donde se encuentre conectado.

Si se mide la resistencia de un elemento que esté intercalado en un circuito eléctrico y éste se encuentre sometido a tensión, podemos tener un accidente y deteriorar el aparato de medida.



3. LEY DE OHM

3.1. LEY DE OHM EN CORRIENTE CONTINUA

La ley de Ohm relaciona las magnitudes analizadas en el punto anterior: tensión, intensidad y resistencia.

La ley de Ohm tiene en cuenta que cuando tenemos dos puntos con distinto potencial eléctrico que se unen mediante un elemento conductor que posea una cierta resistencia interna, y que esta sea óhmicamente pura, se produce el paso de una corriente eléctrica por el elemento conductor.

Las experiencias, que nos muestra esta ley son dos:

— La intensidad de la corriente que recorre un circuito eléctrico varia en proporción directa con la tensión existente entre sus extremos. Si en un circuito eléctrico, dejamos fijo el valor de la resistencia eléctrica, y variamos la tensión, en igual medida variará la intensidad que lo recorre.

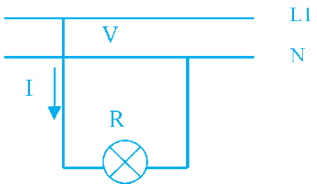
— Si sometemos a una misma diferencia de potencial diversos circuitos cuyas resistencias eléctricas son diferentes, la intensidad de corriente que recorre cada uno de ellos variará de forma inversa al valor de la resistencia del circuito correspondiente. Si en un mismo circuito eléctrico, dejamos fijo el valor de la tensión, y variamos la resistencia, también variara la intensidad que lo recorre, de tal modo que a mayor resistencia menor intensidad, y a menor resistencia mayor intensidad.

De tal modo podemos enunciar la ley de Ohm de la siguiente manera:

La intensidad de corriente que recorre un circuito eléctrico es directamente proporcional a la tensión aplicada entre sus extremos e inversamente proporcional a la resistencia de dicho circuito.

Fórmula: $I = \frac{V}{R}$

O también: $R = \frac{V}{I}$ $\quad V = R \cdot I$



3.2. LEY DE OHM EN CORRIENTE ALTERNA

Hasta ahora, solo hemos considerado el efecto de la resistencia que los elementos receptores ofrecen a ser atravesados por una corriente eléctrica, pero también podemos encontrar en los circuitos otros tipos de elementos, como bobinas, llamadas inductancias (que crean campos magnéticos) y condensadores (que almacenan cargas eléctricas).

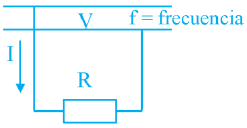
Como hemos visto en los apartados 2.1.1 y 2.2.1, la tensión y la intensidad alternas siguen unas gráficas senoidales, en las que va variando constantemente y a tiempos iguales, la cantidad y la polaridad de la magnitud. Dependiendo de que elemento se encuentre en el circuito, se produce un efecto distinto sobre estas curvas senoidales.

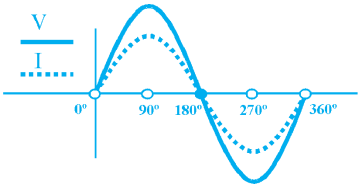
3.2.1. RESISTENCIA PURA

Cuando en un circuito se encuentra una resistencia óhmicamente pura, la tensión y la intensidad están en fase (se dice que dos curvas están en fase cuando toman a la vez sus valores máximos, mínimos y pasan a la vez por el valor cero). Los valores que toma la intensidad son los que se obtienen por la Ley de Ohm.

La corriente que recorre un circuito formado por una resistencia pura es alterna senoidal, de igual frecuencia y de la misma fase que la tensión existente entre los hilos de la línea.

$$I = \frac{V}{R}$$





3.2.2. INDUCTANCIA PURA

Cuando en un circuito se encuentra una inductancia pura (ó sea una bobina), al pasar una corriente eléctrica por ella, se crea un flujo magnético, que hace que la intensidad tenga un retraso respecto de la tensión equivalente a 90° eléctricos. Las dos curvas (V e I) dejan de estar en fase. Se dice que hay un desfase de 90° o también un desfase de $\pi/2$.

La bobina pura sin resistencia es imposible de conseguir en la práctica, ya que al estar formada por espiras de material conductor, siempre tendrá también por lo menos la resistencia del hilo de que está formada.

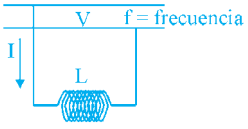
La reactancia de autoinducción, se puede considerar que es como la resistencia de la bobina.

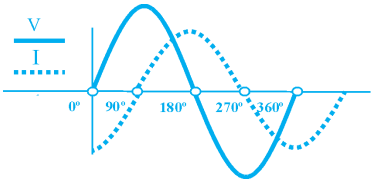
$$X = 2 \cdot \pi \cdot f \cdot L$$

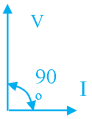
"Siendo: **f** la frecuencia de la corriente en Hercios y **L** el coeficiente de autoinducción de la bobina, en Faradios."

La intensidad de corriente alterna que recorre una inductancia pura es igual al cociente que resulta de dividir el valor de la tensión existente en sus bornes por 2 π veces el producto de la frecuencia, en Hercios, y el coeficiente de autoinducción en Henrios.

Fórmula principal: $I = \frac{V}{X}$ $I = \frac{V}{2 \cdot \pi \cdot f \cdot L}$







3.2.3. CAPACIDAD PURA

Cuando en un circuito se encuentra una capacidad pura (esto es un condensador), al estar sometido a una tensión alterna, se acumula carga eléctrica en sus armaduras, pero como la tensión varia senoidalmente, se produce también periódicamente la descarga del condensador, y esto sucede con los mismos intervalos de tiempo que la propia tensión. La corriente alterna se adelanta 90º eléctricos sobre la tensión, por el efecto de las cargas y descargas del condensador.

La reactancia de capacidad ó capacitancia, de un condensador es como la resistencia del condensador.

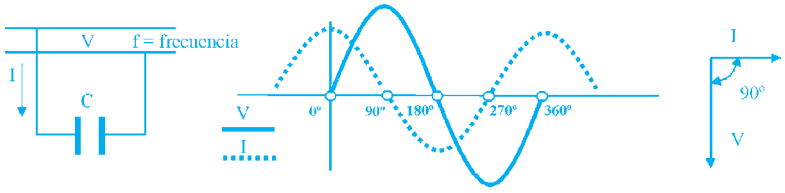
$$I = \frac{V}{2 \cdot \pi \cdot f \cdot C}$$

"Siendo: **f** la frecuencia de la corriente, en Hercios, y **C** la capacidad de condensador, en Faradios."

La intensidad de corriente que recorre un circuito formado por una capacidad pura es igual al producto que resulta de multiplicar el valor de la tensión por 2 π veces la frecuencia y la capacidad, en Faradios.

Fórmula principal:

$$I = \frac{V}{Y} \qquad I = \frac{V}{\frac{1}{2 \cdot \pi \cdot f \cdot C}} \qquad I = V \cdot 2 \cdot \pi \cdot f \cdot C$$



3.2.4. IMPEDANCIA

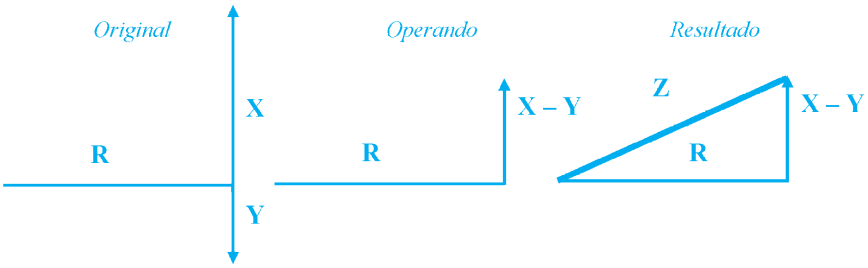
Por todo lo expuesto hasta ahora se puede decir que la reactancia inductiva **X** es la resistencia que ofrece una bobina, y que la reactancia capacitiva **Y** es la resistencia que ofrece un condensador y que **R** es la resistencia que ofrece un elemento resistivo, en corriente alterna.

Dado que no encontraremos ningún circuito que tenga resistencias, impedancias o capacidades puras, solo podemos encontrar circuitos, que contengan una mezcla de varios de estos elementos.

En conclusión, se puede decir que la resistencia total, que se denomina **impedancia**, **Z**, que ofrece un circuito al paso de una corriente alterna será la suma pitagórica de cada una de ellas, ya que entre ellas forman un triángulo. La reactancia inductiva esta en oposición a la reactancia capacitiva (ya que sus efectos son contrarios) y por lo tanto se resta el valor de la capacitiva al de la inductiva.

"La suma de los catetos al cuadrado es igual a la hipotenusa al cuadrado".

Ejemplo:



Fórmula de cálculo:

$$Z^2 = R^2 + (X - Y)^2 \qquad Z = \sqrt{R^2 + (X - Y)^2} \qquad X - Y = 2 \cdot \pi \cdot f \cdot L - \frac{1}{2 \cdot \pi \cdot f \cdot C}$$

3.2.5. FÓRMULAS DE LA LEY DE OHM EN CORRIENTE ALTERNA

Fórmulas para calcular: la ***intensidad*** y la ***tensión***:

$$I = \frac{V}{Z} \qquad I = \frac{V}{\sqrt{R^2 + (X - Y)^2}} \qquad V = I \cdot Z \qquad V = I \cdot \sqrt{R^2 + (X - Y)^2}$$

4. ASOCIACIÓN DE COMPONENTES ELÉCTRICOS

Cuando varios componentes se asocian en un montaje eléctrico, en este se producen una serie de variaciones que hacen cambiar los valores de las magnitudes, de tensión, intensidad y resistencia, que tuviera este circuito originalmente.

4.1. ASOCIACIONES DE RESISTENCIAS

Supongamos el caso de resistencias óhmicamente puras, y que solamente se oponen al paso de la corriente eléctrica, no produciendo ningún desfase entre la tensión y la intensidad que recorre el circuito.

4.1.1. RESISTENCIAS EN MONTAJE SERIE

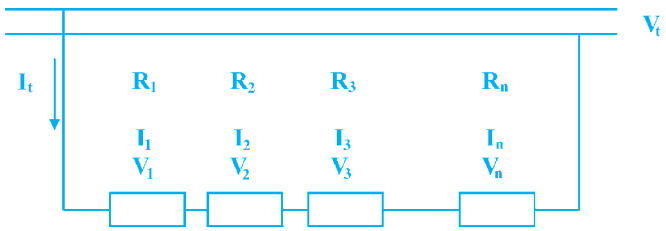
Cuando unas resistencias se colocan en serie, es cuando el final de la primera coincide con el principio de la siguiente.

La intensidad del montaje serie, solamente tiene un camino para recorrer el montaje, por lo tanto es igual en todo el montaje.

La tensión total, del montaje serie, se reparte entre todas las resistencias que forman el montaje, por lo tanto será igual a la suma de las tensiones parciales.

La resistencia total, del montaje serie, será igual a la suma de las resistencias parciales del montaje.

Montaje:



Fórmulas:

tensión:	*intensidad:*	*resistencia*:
$V_t = V_1 + V_2 + V_3 + \ldots + V_n$	$I_t = I_1 = I_2 = I_3 = \ldots = I_n$	$R_t = R_1 + R_2 + R_3 + \ldots + R_n$

4.1.2. RESISTENCIAS EN MONTAJE PARALELO

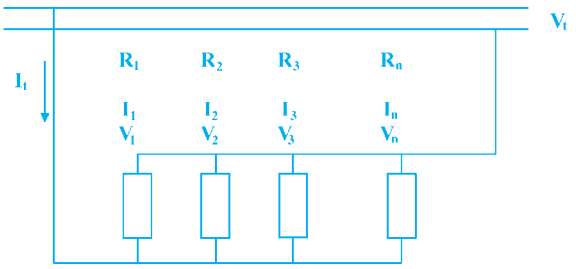
Cuando unas resistencias se colocan en paralelo, sus comienzos están unidos entre si, y sus finales también.

La intensidad en el montaje paralelo, se reparte por los distintos ramales que lo forman, siendo la intensidad total, la suma de las intensidades parciales.

La tensión, en el montaje paralelo, será igual en todas las resistencias. Por lo tanto, la tensión total es igual a las parciales.

La resistencia total del montaje en paralelo será siempre menor que la menor de las resistencias parciales que encontramos en el montaje.

Montaje:



Fórmulas:

tensión:

$$V_t = V_1 = V_2 = V_3 = \ldots = V_n$$

intensidad:

$$I_t = I_1 + I_2 + I_3 + \ldots + I_n$$

resistencia:

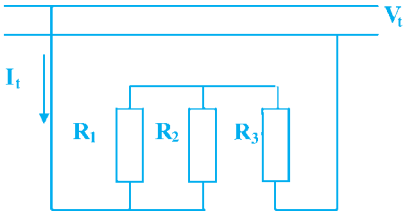
$$R_t = \frac{1}{\frac{1}{R_1} + \frac{1}{R_2} + \frac{1}{R_3} + \ldots + \frac{1}{R_n}}$$

4.1.3. RESISTENCIAS EN MONTAJE MIXTO

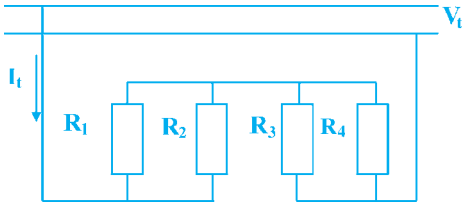
Se trata de una combinación del montaje paralelo y del montaje serie.

Para calcular la totalidad de las magnitudes tanto parciales como totales, hay que calcular cada parte del montaje, como le correspondería por separado y después ir simplificando.

Montaje 1.



Montaje 2.



Montaje 1: La resistencia R_1 y la R_2 están en paralelo, y la R_3 esta en serie con estas dos.

Fórmulas:

tensión:

$$V_t = (V_1 = V_2) + V_3$$

intensidad:

$$I_t = I_1 + I_2 = I_3$$

resistencia:

$$R_t = \frac{1}{\frac{1}{R_1} + \frac{1}{R_2}} + R_3$$

Montaje 2: Las resistencias R_1 y R_2 están en paralelo, al igual que la R_3 y la R_4, pero estos dos paralelos se encuentran después conectados en serie.

Fórmulas:

tensión:

$$V_t = (V_1 = V_2) + (V_3 = V_4)$$

intensidad:

$$I_t = I_1 + I_2 = I_3 + I_4$$

resistencia:

$$R_t = \frac{1}{\frac{1}{R_1} + \frac{1}{R_2}} + \frac{1}{\frac{1}{R_3} + \frac{1}{R_4}}$$

4.2. ASOCIACIÓN DE BOBINAS

Consideramos que trabajamos con bobinas o inductancias puras, y que entre ellas existe una distancia suficiente para que no se acoplen los campos magnéticos que en ellas se produzcan, o que están suficientemente blindadas.

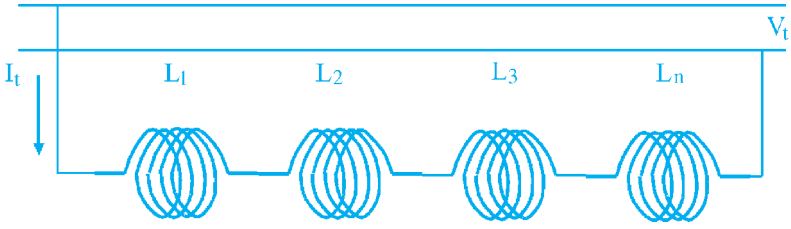
En el caso de que se acoplaran los cálculos se harían mucho más difíciles y complejos.

Sólo calcularemos los coeficientes de autoinducción. El resto de las fórmulas se pueden derivar de las que aparecen en el apartado 3.2. “Ley de Ohm en corriente alterna”.

4.2.1. BOBINAS EN SERIE

La autoinducción total en un montaje compuesto por dos o más inductancias conectadas en serie, es igual a la suma aritmética de todas las autoinducciones parciales del montaje.

Montaje:



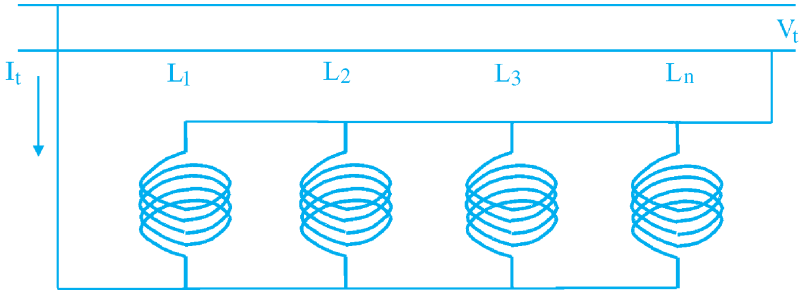
Fórmula: $L_t = L_1 + L_2 + L_3 + \dots L_n$

La fórmula, como puede verse, es análoga a la obtenida para acoplamiento de resistencias en serie.

4.2.2. BOBINAS EN PARALELO

En el montaje de dos o más inductancias en paralelo tenemos que la inversa de la autoinducción total es igual a la suma aritmética de las inversas de las autoinducciones parciales del montaje.

Montaje:



Fórmula: $\frac{1}{L_t} = \frac{1}{L_1} + \frac{1}{L_2} + \frac{1}{L_3} + \dots + \frac{1}{L_n}$

Igual que en el caso anterior, la fórmula es análoga a la obtenida para acoplamiento de resistencias en paralelo.

4.3. ASOCIACIÓN DE CONDENSADORES

En estas asociaciones procederemos igual que en las asociaciones de bobinas, solamente que ahora nos dedicaremos a calcular las capacidades totales de los montajes.

Para realizar el resto de los cálculos procederemos como anteriormente, dirigiéndonos al punto 3.2. “Ley de Ohm en corriente alterna”.

Cuando se encuentra un condensador en un circuito eléctrico, la corriente de electrones no puede atravesarlo, solamente puede acumularse en sus armaduras. En caso de que lo atravesara, lo dejaría inútil y fuera de servicio. Se dice en este caso que el condensador se ha perforado.

Se puede decir que un condensador en un montaje con corriente continua, es como un circuito abierto, ya que una vez acumulada la tensión en sus armaduras, se queda cargado.

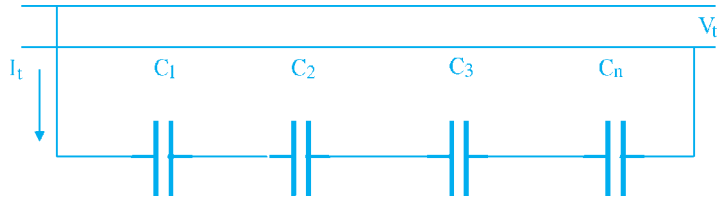
Sin embargo se puede decir que un condensador en un montaje con corriente alterna, es como un circuito cerrado, ya que se acumula y se descargan las armaduras, pareciendo que la corriente alterna le atraviesa, cosa que no es cierta.

4.3.1. CONDENSADORES EN SERIE

Cuando conectamos dos o más condensadores en montaje serie, para la corriente de electrones, es como si solamente existiera un condensador, formado por la primera armadura del primer condensador de la serie, y la segunda armadura del ultimo.

La inversa de la capacidad total en un montaje serie, con dos o más condensadores, es igual a la suma aritmética de las inversas de las capacidades parciales del mismo.

Montaje:



Fórmula:

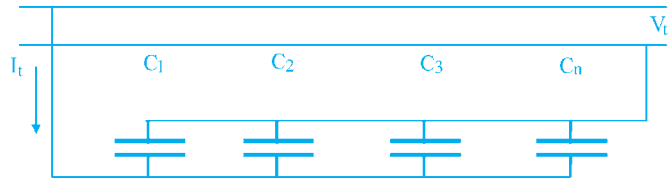
$$\frac{1}{C_t} = \frac{1}{C_1} + \frac{1}{C_2} + \frac{1}{C_3} + \ldots + \frac{1}{C_n}$$

4.3.2. CONDENSADORES EN PARALELO

Un circuito que contenga varios condensadores en paralelo es como si se encontrara con un condensador igual a la suma de las armaduras de todos ellos.

La capacidad total de un circuito compuesto por dos o más condensadores conectados en derivación es igual a la suma aritmética de las capacidades parciales del circuito.

Montaje:

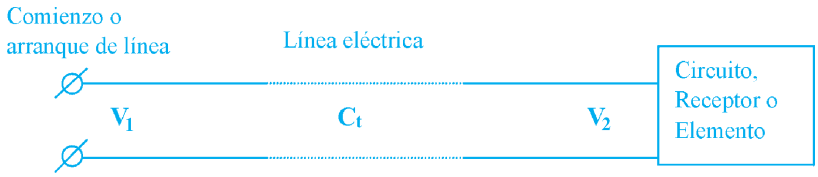


Fórmula: $C_t = C_1 + C_2 + C_3 + \ldots + C_n$

Como puede verse, las fórmulas obtenidas para asociación en serie o paralelo de condensadores son inversas a las obtenidas para asociación de resistencias o bobinas.

5. CAÍDA DE TENSIÓN EN LAS LINEAS ELÉCTRICAS

La caída de tensión es la diferencia de tensión que existe entre el comienzo y el final de una línea de alimentación a un circuito, receptor o elemento eléctrico.



Si medimos con un voltímetro en el comienzo o arranque de la línea, obtenemos la tensión V_1, y la medida que nos diera un voltímetro que midiera en el receptor o elemento, V_2, sería la tensión final.

Podríamos saber la caída de tensión en la línea si restamos a la tensión inicial la tensión final, y el resultado se obtendrá en voltios.

Esa tensión en voltios se ha quedado en la línea, ya que tiene una resistencia interna, que viene dada por sus características: tipo de material, sección, longitud, potencia que transporta, y si se trata de una línea monofásica o trifásica.

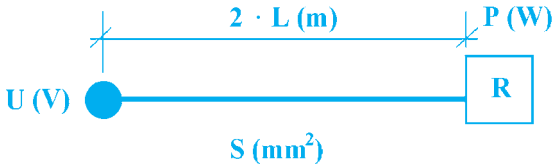
5.1. CAÍDA DE TENSIÓN EN LÍNEAS ALTERNAS MONOFÁSICAS

En las líneas MONOFÁSICAS, la longitud de la línea, que se ha de considerar, será el doble de su longitud, pues tenemos que colocar dos conductores que hacen el recorrido juntos.

Fórmula:

$$C_t = \frac{2 \cdot \rho \cdot P \cdot L}{V \cdot S}$$

Representación gráfica:



Ct = Caída de tensión (voltios).

P = potencia que transporta la línea en voltios · amperios (vatios) (W).

L = longitud de la línea en metros (m).

V = tensión nominal de la instalación, no la real, en voltios (V).

S = sección de los hilos conductores en milímetros cuadrados (mm^2).

ρ = resistividad especifica de los conductores ($\Omega \cdot mm^2 / m$).

5.2. CAÍDA DE TENSIÓN EN LÍNEAS ALTERNAS TRIFÁSICAS

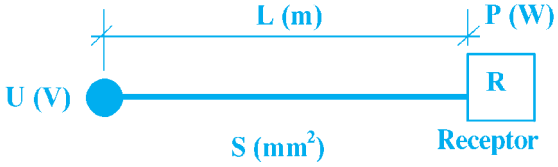
Las líneas alternas trifásicas son las que se utilizan siempre para el transporte de energía, por lo tanto en estos casos el cálculo de la caída de tensión es muy importante.

Dadas las características que presentan las líneas alternas TRIFÁSICAS, cuando se tome en cuenta la longitud, esta se hará de modo sencillo, una única longitud.

Fórmula:

$$Ct = \frac{\rho \cdot P \cdot L}{V \cdot S}$$

Representación gráfica:



Ct = Caída de tensión (voltios).

P = potencia que transporta la línea en voltios.amperios (vatios) (W).

L = longitud de la línea en metros (m).

V = tensión nominal de la instalación, no la real, en voltios (V).

S = sección de los hilos conductores en milímetros cuadrados (mm^2).

ρ = resistividad especifica de los conductores ($\Omega \cdot mm^2 / m$).

Como se puede ver los componentes de la fórmula son los mismos, por lo tanto podemos sacar como conclusiones acerca de la caída de tensión:

- Cuanto mayor sea la potencia a transportar, **mayor** será la caída de tensión.
- Cuanto mayor sea la longitud, **mayor** será la caída de tensión.
- Cuando menor sea la sección de la línea, **mayor** será la caída de tensión.
- Cuanto menor sea la tensión nominal, **mayor** será la caída de tensión.
- Cuanto mayor sea la resistividad específica del conductor, **mayor** será la caída de tensión.

Por todo esto, se utilizan altas tensiones para el transporte de energía eléctrico, y en las instalaciones habituales, se utiliza el cobre como conductor principal por su poca resistividad.

5.3. CAÍDA DE TENSIÓN PORCENTUAL

Las empresas distribuidoras y el Estado tienen fijadas unas limitaciones en esta caída de tensión, que normalmente se mide en una magnitud llamada caída de tensión porcentual, que es un valor orientativo y muy rápido de calcular.

Fórmula:

$$Ct\ (\%) = \frac{Ct}{V} \cdot 100$$

Ct (%) = caída de tensión porcentual en %
Ct = caída de tensión en voltios.
V = tensión nominal de la línea.

6. POTENCIA ELÉCTRICA

La potencia es el trabajo que es capaz de realizar o absorber un elemento o receptor eléctrico en un segundo.

En términos eléctricos, potencia es el trabajo que hay que realizar para desplazar la carga eléctrica por un conductor. Por lo tanto, se ha de partir de una diferencia de potencial en los extremos del conductor, que forma un circuito eléctrico, una intensidad que recorra el conductor, y ciertos elementos que aprovechen ese trabajo para conseguir un fin útil.

6.1. POTENCIA ELÉCTRICA EN CORRIENTE CONTINUA

En corriente continua solamente encontraremos elementos que opongan una resistencia eléctrica al paso de la corriente, sin que se produzca un desfase entre la corriente y la tensión.

Por lo tanto, podemos definir la potencia eléctrica de un circuito alimentado con corriente continua, como el producto de la tensión que existe en sus extremos por la intensidad que recorre el circuito.

La unidad de la potencia es el vatio, que se define como la potencia desarrollada en un circuito que tenga una diferencia de potencial de un voltio y una intensidad de un amperio.

Fórmula: $P = V \cdot I$ U*nidad:* $w = V \cdot A$

Normalmente se utiliza un múltiplo que es el kilovatio, que corresponde a 1.000 w.

En todos los circuitos ocurre que no toda la potencia que entra en él, se convierte en útil, ya que parte se pierde. Por lo tanto, en corriente continua se puede decir que hay tres tipos de potencia, la absorbida, la útil y la potencia perdida.

La potencia absorbida es igual a la suma de la potencia útil más la potencia perdida.

Fórmula: $Pa = Pu + Pp$ *o también:* $Pu = Pa - Pp$ $Pp = Pa - Pu$

6.2. POTENCIA EN CORRIENTE ALTERNA

Por tratarse de corriente alterna, los valores de la tensión y de la intensidad, se encuentran variando constantemente, por lo que el valor del producto de ambos también varia constantemente.

En los circuitos de corriente alterna, como hemos visto en los apartados anteriores, no sólo encontramos elementos resistivos, sino que además encontramos elementos inductivos y capacitivos, por lo que las sinusoides que forman la tensión y la intensidad no se encuentra en fase, es decir no oscilan en el mismo tiempo, (que se denomina factor de potencia), con lo que la potencia resultante en ocasiones adquiere valores negativos.

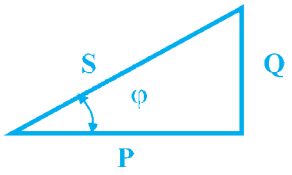
6.2.1. TIPOS DE POTENCIAS EN CORRIENTE ALTERNA

Los elementos capacitivos e inductivos, que hacen que la intensidad de corriente se adelante o se retrase respecto a la tensión, determinan que la potencia en estos circuitos no sea constante y tenga varios tipos: *aparente*, *activa* y *reactiva*.

Entre los tres tipos de potencia existe una relación trigonométrica. Forman un triángulo, en el que la potencia aparente es la hipotenusa, la potencia activa es el cateto del coseno y la potencia reactiva es el cateto del seno.

Fórmula principal: $S^2 = P^2 + Q^2$

Fórmula derivada: $S = \sqrt{P^2 + Q^2}$



Potencia aparente (S)

Es la potencia que aparentemente tenemos en el circuito. No es la que realmente utilizamos para realizar un trabajo, pero si es la que tiene que dar el generador al circuito, aunque no toda pueda utilizarse.

Medida: Se mide con voltímetro y amperímetro.

Unidad: La unidad es el voltio. amperio (VA), y como múltiplo el kilo voltio. amperio (kVA).

Potencia activa (P)

Es la potencia que realmente se utiliza para realizar un fin concreto dentro del circuito eléctrico. Se encarga de realizar todo el trabajo útil de la instalación eléctrica.

Medida: Se mide con el vatímetro.

Unidad: La unidad es el vatio (w), y como múltiplo, el kilovatio (kw).

Potencia reactiva (Q)

Es la potencia que se necesita para que los elementos inductivos y capacitivos, como los transformadores, motores y condensadores, puedan tener un trabajo y un rendimiento útil.

Es una potencia que es necesaria pero que al no ser productiva se intentará hacer que descienda en todo momento a los puntos más bajo posibles.

Medida: Se mide con el varímetro.

Unidad: La unidad es el voltio. amperio reactivo (VAr) y como múltiplo, el kilovoltio. amperio reactivo (kVAr).

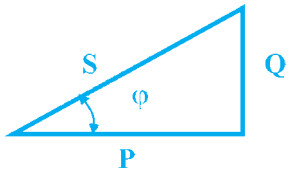
6.2.2. POTENCIA EN CORRIENTE ALTERNA MONOFÁSICA

En estos circuitos, la corriente recorre solamente un hilo activo y un hilo neutro, que no siempre tiene carga, solo cuando el circuito esta cerrado y alimenta a algún receptor.

P. APARENTE → $S = V \cdot I$

P. ACTIVA → $P = V \cdot I \cdot COS\varphi$

P. REACTIVA → $Q = V \cdot I \cdot SEN\varphi$



6.2.3. POTENCIA EN CORRIENTE ALTERNA TRIFÁSICA

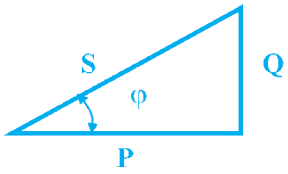
En estos circuitos, la corriente recorre tres hilos activos y un hilo neutro.

No por todos los hilos activos han de ser transportadas las mismas potencias, pues puede que el consumo se centre en uno de los hilos activos, y no en los otros dos, estando entonces el circuito de distribución desequilibrado.

P. APARENTE → $S = \sqrt{3} \cdot V \cdot I$

P. ACTIVA → $P = \sqrt{3} \cdot V \cdot I \cdot COS\varphi$

P. REACTIVA → $Q = \sqrt{3} \cdot V \cdot I \cdot SEN\varphi$



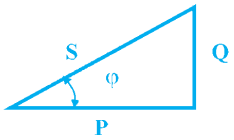
6.2.4. FACTOR DE POTENCIA (COS φ)

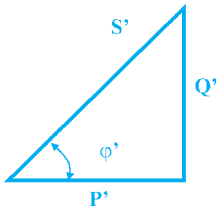
El factor de potencia es el desfase entre las dos curvas senoidales de la tensión y la intensidad de un circuito alimentado por corriente alterna.

Fórmula usual: $Cos\varphi = \frac{P}{S}$ *También:* $tg\varphi = \frac{Q}{P}$

Es muy importante controlar este factor de potencia, pues cuanto menor sea, mayor será el aumento que ha de soportar el circuito por el aumento de la intensidad de corriente, ya que para una misma potencia activa, al disminuir el factor de potencia aumenta la potencia aparente y la reactiva, y por tanto la intensidad que recorre el circuito.

Factor de potencia original: $\text{Cos}\varphi = \frac{P}{S}$ *Factor de potencia menor:* $\text{Cos}\varphi' = \frac{P'}{S'}$





Conclusiones. La potencia activa es la misma P' = P
La potencia reactiva Q' es mayor que la original Q.
La potencia aparente S' es mayor que la original S
El ángulo de desfase φ' es mayor que φ
El factor de potencia cos φ' es menor que el de cos φ

Ejemplo: Importancia del factor de potencia en el aumento de la intensidad del circuito:

Para una misma potencia activa (lo que significa que la potencia útil se mantiene constante) y siempre la misma tensión, vamos variamos el factor de potencia. Si partimos de una intensidad de 10 amperios con un factor de potencia de 1, variamos el factor de potencia y obtenemos distintas intensidades:

Fórmulas: $P = V \cdot I \cdot \text{Cos}\varphi$ $I = \frac{P}{V \cdot \text{Cos}\varphi}$

Tabla de resultados:

Factor de potencia:	Cosφ =1	0,90	0,75	0,50
Intensidad de corriente:	I = 10	11,1	13,3	20

7. ENERGÍA DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA

Para saber la energía desarrollada por un aparato o máquina eléctrica, es necesario que conozcamos la potencia que utilizamos, y el tiempo durante el cual se ha desarrollado ese trabajo.

Para saber el trabajo o energía correspondiente a un circuito eléctrico, en necesario multiplicar el valor de su potencia por el tiempo durante el cual se ha generado (para el caso de los generadores) o se ha consumido (para el caso de los receptores).

Fórmula: $w = P \cdot t$

7.1. UNIDADES DE ENERGÍA ELÉCTRICA

La unidad fundamental de la energía eléctrica es el *julio* (J), que es el valor de la energía consumida por un vatio de potencia en un tiempo de un segundo.

La unidad fundamental es excesivamente pequeña, por lo que se utilizan otras que son más grandes y coherentes, a la hora de medir y precisar. Estas son el vatio · hora y sobre todo el kilovatio · hora (kwh).

El kilovatio. hora representa la energía consumida por un circuito o elemento eléctrico de un kilovatio de potencia durante un tiempo de una hora.

La relación entre ambas es: 1 kwh = 3.600.000 julios.

7.2. DISTINTAS FORMAS DE EXPRESAR O CALCULAR LA ENERGÍA

Si en la fórmula fundamental sustituimos la potencia por otras magnitudes, obtenemos también la energía que consume un circuito o receptor, pero utilizando otras magnitudes:

— Conociendo tensión, intensidad y tiempo de consumo: $w = V \cdot I \cdot t$

— Conociendo la resistencia del circuito, la intensidad y el tiempo de consumo: $w = R \cdot I^2 \cdot t$

— Conociendo la tensión, la resistencia y el tiempo de consumo: $w = \frac{V^2}{R} \cdot t$

7.3. COSTO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Una vez que se sepa cuanta energía (w), ha consumido un receptor o circuito eléctrico, (en kvh) se puede saber el costo de la energía, que consiste en multiplicar el consumo en kilovatios · hora por el precio al que se encuentre.

Formula: $C = w \cdot p$ Siendo p el precio en euros del Kilovatio · hora

7.4. DISTINTOS TIPOS DE ENERGÍA

7.4.1. ENERGÍA ACTIVA (wP)

La energía activa es la energía que se emplea en realizar un trabajo con un fin concreto y en la que la potencia que se aplica es utilizada totalmente para el fin concreto. La energía activa es el producto de la potencia activa (P) y el tiempo (t).

Ejemplo: Cuando encendemos una lámpara, obtenemos dos trabajos útiles, luz y calor.
Unidades: Vatio · hora (wh) y kilovatio · hora (Kwh). En el S.I. vatio · s (Julio)
Medida: Se realiza la medida con contadores de energía activa.

7.4.2. ENERGÍA REACTIVA (wQ)

La energía reactiva es, la energía que no se emplea para realizar un trabajo con un fin concreto, pero que es necesaria para que una máquina o aparato realice su trabajo. La energía reactiva es el producto de la potencia reactiva (Q) y el tiempo (t).

Ejemplo: Al conectar un motor eléctrico, parte de la energía que recibe, la utiliza para crear campos magnéticos y hacer girar el rotor del motor. Esto genera una energía reactiva.
Unidades: Voltio · amperio reactivos hora (Vah) y kilo voltio · amperio reactivos hora (KVAh). En el S.I. se mide en voltio · amperio reactivo · s.
Medida: Se realiza la medida con contadores de energía reactiva.

7.4.3. ENERGÍA APARENTE (wS)

La energía aparente, es la energía que aparentemente tenemos o disponemos en el circuito eléctrico. La energía aparente se calcula multiplicando la potencia aparente (S) por el tiempo (t).

Ejemplo: En un circuito que contenga condensadores o bobinas tenemos más intensidad de corriente, que la que realmente proporciona la línea de alimentación.
Unidades: Voltio · amperio hora (Vah) y kilo voltio · amperio hora (KVAh). En el S.I. se mide en voltio · amperio · s.
Medida: Se mide con un voltímetro y un amperímetro.

7.4.4. RELACIÓN ENTRE ELLAS

La relación entre ellas, es una relación senoidal, por tratarse de una corriente alterna, y forman entre ellas un triángulo, donde la hipotenusa es la energía aparente, la energía reactiva es el cateto del seno y donde la energía activa es el cateto del coseno.

Fórmula principal:

$$wS^2 = wP^2 + wQ^2$$

$$wS = \sqrt{wP^2 + wQ^2}$$

Fórmulas derivadas:

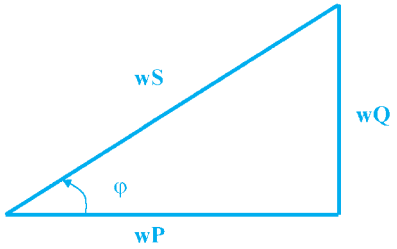
$$wP^2 = wS^2 - wQ^2$$

$$wP = \sqrt{wS^2 - wQ^2}$$

$$wQ^2 = wS^2 - wP^2$$

$$wQ = \sqrt{wS^2 - wP^2}$$

Representación gráfica:



8. MAGNETISMO

El magnetismo es una cualidad que tienen ciertos materiales de forma natural de atraer al mineral de hierro y todos los derivados que obtenemos de él.

Desde muy antiguo es conocido el hecho de que existe un mineral llamado magnetita, que posee la propiedad de ejercer fuerzas de atracción sobre un determinado tipo de sustancias: hierro, cobalto, níquel, que reciben el nombre de materiales magnéticos. A la magnetita se le denomina imán natural.

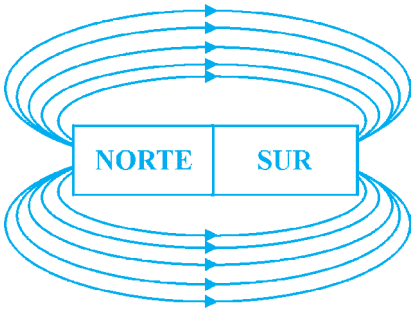
A las sustancias que son fuertemente atraídas por la magnetita se les denomina ferromagnéticas. A las sustancias que son atraídas débilmente por un imán se les denomina paramagnéticas (aluminio, por ejemplo), y a las otras sustancias que son repelidas débilmente por un imán se les llama diamagnéticas.

Asimismo, ciertos materiales, como el acero, pueden adquirir artificialmente la propiedad de atraer materiales magnéticos, constituyendo de esta forma los imanes artificiales.

Los imanes más utilizados son los imanes artificiales, y estos pueden ser permanentes o temporales, y todos están fabricados con materiales férricos.

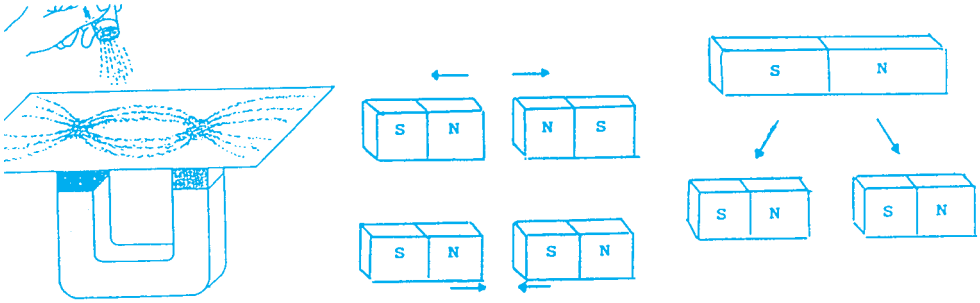
La atracción la realiza a través de unas líneas invisibles al ojo humano, pero muy fácil de visualizar colocando un imán debajo de un papel y espolvoreando sobre este virutas de hierro. Estas se alinean formando las líneas de fuerza magnética.

Los imanes poseen unas zonas en las que se manifiesta intensamente la fuerza de atracción que se ejerce sobre el hierro. Estas zonas se llaman polos magnéticos y coinciden con los extremos del imán.

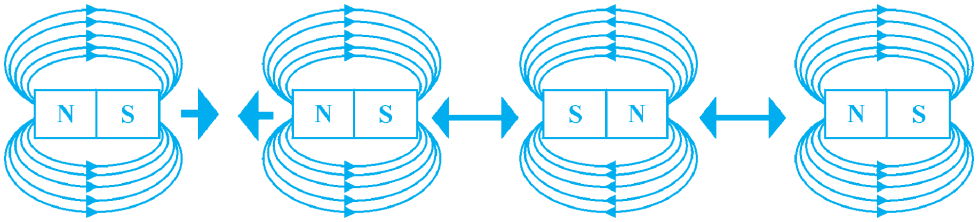


Los imanes tienen dos polos magnéticos, uno denominado norte (N), y otro sur (S), teniendo en el punto medio el punto neutro, donde las líneas de fuerza son neutras.

Cuando un imán se divide, se forman otros imanes, con su norte y sur.



Cuando se acercan dos imanes si los polos son de igual nombre se repelen y si los polos son de distinto nombre se atraen.



8.1. CAMPO MAGNÉTICO

Al manejar un imán notamos que la fuerza con la que atrae a un objeto disminuye con la distancia. También notamos que, cuando el imán y el objeto están muy separados, no se percibe ningún tipo de atracción. Entonces se dice que el objeto ha salido del campo magnético del imán.

Definimos, pues, campo magnético producido por un imán como la región del espacio en donde se manifiestan las fuerzas magnéticas producidas por un imán.

Si en el interior de un campo magnético colocamos limaduras de hierro, comprobaremos que éstas se disponen según unas líneas características que se llaman líneas de fuerza. Las líneas de fuerza son curvas que van del polo norte hasta el polo sur del imán, como puede observarse en las figuras anteriores.

La similitud que existe entre el comportamiento de los imanes y de las cargas eléctricas sugiere la posibilidad de que exista una relación entre los fenómenos eléctricos y magnéticos.

En un principio se trató de comprobar si la presencia de un imán producía variaciones en la fuerza que ejercen las cargas eléctricas entre sí, o si, por el contrario, la presencia de cargas eléctricas afectaba a la fuerza magnética que ejercen los imanes. Todos los intentos resultaron negativos.

Oersted pensó que ya que las cargas en reposo no afectan a los imanes de ningún modo, quizá la corriente eléctrica, circulando a través de un alambre, provocase perturbaciones. Para comprobarlo, conectó los dos polos de una pila eléctrica con un alambre de platino y situó una brújula a escasa distancia. La aguja, orientada en principio en dirección norte-sur, giró, orientándose perpendicularmente al alambre. Esta experiencia es la primera prueba experimental de que existe una relación entre electricidad y magnetismo. Es el electromagnetismo.

8.2. LEY DE LORENTZ

Cuando se estudia la atracción entre masas gravitatorias o cargas eléctricas, se hace definiendo un campo de fuerzas (campo gravitatorio y campo eléctrico). Para estudiar las fuerzas magnéticas definiremos primero el concepto de campo magnético.

Como hemos definido en el apartado anterior, campo magnético es la región del espacio en que se ponen de manifiesto los efectos magnéticos.

El campo eléctrico lo estudiamos mediante una carga de prueba “q” sobre la que aparece una fuerza $\vec{F}$ cuando se coloca en el campo. El campo magnético puede estudiarse también mediante una carga móvil sobre la que el campo magnético ejerce una fuerza $\vec{F}$, que depende de la carga q, de la velocidad v de la carga respecto al observador (con su dirección, sentido y módulo) y de una propiedad del campo magnético. A esta propiedad del campo magnético la llamamos inducción magnética, y la designamos por $\vec{\mathbf{B}}$.

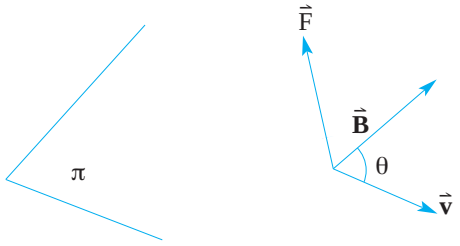
El vector inducción $\vec{\mathbf{B}}$ se define por la relación:

$$\vec{\mathbf{F}} = q \cdot (\vec{\mathbf{v}} \wedge \vec{\mathbf{B}})$$

cuyo módulo es:

$F = q \cdot v \cdot B \cdot \text{sen}\ \theta$

siendo θ el ángulo formado por los vectores $\vec{\mathbf{v}}$ y $\vec{\mathbf{B}}$.



Llamamos $v_1 = v \cdot \text{sen}\ \theta$, a la componente de v en la dirección perpendicular a $\vec{B}$. El módulo de $\vec{\mathbf{B}}$ será:

$$B = \frac{F}{q \cdot v \cdot \text{sen}\,\theta} = \frac{F}{q \cdot v_1}$$

Según esto: el valor de la inducción magnética en un punto es el valor de la fuerza por unidad de carga que se mueve en ese punto perpendicularmente al campo magnético y a la fuerza con velocidad unidad.

La unidad de $\vec{\mathbf{B}}$ en el sistema internacional es el tesla (T) que equivale a:

$$1\,T = 1\,\frac{N \cdot s}{C \cdot m} = 1\,\frac{N}{A \cdot m}$$

Con frecuencia se utiliza otra unidad, el gauss. La relación entre ambas es:

$$1\,T = 10^4\ \ gauss$$

Para la definición de $\vec{\mathbf{B}}$, hemos seguido el mismo camino que para la definición del campo eléctrico $\vec{\mathbf{E}}$. De la expresión $\vec{\mathbf{F}} = q \cdot \vec{\mathbf{E}}$, medíamos $\vec{\mathbf{E}}$ como la fuerza $\vec{\mathbf{F}}$ sobre la unidad de carga en reposo. En el campo magnético debemos medir la fuerza sobre la unidad de carga en movimiento con velocidad unidad, porque el campo magnético no ejerce acción alguna sobre cargas en reposo.

Según la ecuación $\vec{\mathbf{F}} = q \cdot (\vec{\mathbf{v}} \wedge \vec{\mathbf{B}})$, la dirección de $\vec{\mathbf{B}}$ es aquella en que debería moverse la carga para que el campo magnético no ejerciera ninguna fuerza sobre ella. En efecto, si $\vec{\mathbf{v}}$ es paralelo a $\vec{\mathbf{B}}$, el producto vectorial $\vec{\mathbf{v}} \wedge \vec{\mathbf{B}}$ es nulo (porque $\theta = 0°$ y $\text{sen}\ \theta = 0$) y $F = 0$.

Si la carga q se encuentra en una zona del espacio en la que existen un campo eléctrico ($\vec{E}$) y un campo magnético ($\vec{B}$), sobre ella actuarán dos fuerzas: la fuerza eléctrica ($q \cdot \vec{E}$) y la fuerza magnética [$q \cdot (\vec{v} \wedge \vec{B})$]. La suma de ambas nos dará la fuerza total, llamada fuerza de Lorentz.

Según esto, la ley de Lorentz establece que: la fuerza que actúa sobre una carga eléctrica en una región del espacio en la que coexisten un campo eléctrico y un campo magnético es:

$$\vec{F} = q \cdot \vec{E} + q \cdot (\vec{v} \wedge \vec{B})$$

8.3. ESTUDIO DEL MOVIMIENTO DE CARGAS ELÉCTRICAS EN CAMPOS MAGNÉTICOS UNIFORMES

Un campo magnético uniforme es aquel en el que el vector $\vec{B}$ es el mismo en todos los puntos. Supongamos para los casos siguientes que $\vec{E} = 0$ y que aplicamos la Ley de Lorentz.

Según la posición entre el vector velocidad $\vec{v}$ y $\vec{B}$, tendremos diferentes casos:

a) $\vec{v}$ y $\vec{B}$ son paralelos:

En este caso $\theta = 0° \Rightarrow \text{sen } \theta = \text{sen } 0° = 0 \Rightarrow \vec{F} = 0$.

Como sabemos que $\vec{F} = m \cdot \vec{a}$, al ser la fuerza nula, la aceleración también debe serlo ya que la masa no lo es.

Es decir, la carga se mueve con movimiento rectilíneo uniforme, ya que no existe aceleración.

b) $\vec{v}$ y $\vec{B}$ son perpendiculares:

En este caso $\theta = 90° \Rightarrow \text{sen } \theta = \text{sen } 90° = 1 \Rightarrow F = q \cdot v \cdot B$ (valor máximo de esta fuerza). La carga se mueve con un movimiento circular uniforme cuya fuerza centrípeta viene dada por la fuerza anterior y tendremos:

$$F = m \cdot \frac{v^2}{R} = q \cdot v \cdot B \Rightarrow R = \frac{m \cdot v}{q \cdot B}$$

que es el radio de la trayectoria. El tiempo que tarda en recorrer la circunferencia, es decir, el periodo será:

$$T = \frac{2\pi}{\omega}$$

y como $\omega = \frac{v}{R}$, sustituimos y obtenemos:

$$T = \frac{2\pi}{v/R} = \frac{2\pi R}{v}$$

Si tenemos en cuenta que:

$$R = \frac{m \cdot v}{q \cdot B} \Rightarrow v = \frac{q \cdot B \cdot R}{m}$$

sustituimos en el periodo:

$$T = \frac{2\pi R}{\frac{q \cdot B \cdot R}{m}} = \frac{2\pi m}{q \cdot B}$$

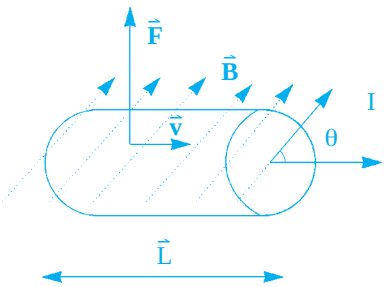
c) $\vec{\mathbf{v}}$ y $\vec{\mathbf{B}}$ forman un ángulo cualquiera θ:

En este caso, la trayectoria es helicoidal. Al proyectar dicha trayectoria en un plano perpendicular a B se obtiene una circunferencia de radio:

$$R = \frac{m \cdot v \cdot \operatorname{sen}\theta}{q \cdot B}$$

8.4. FUERZAS MAGNÉTICAS SOBRE CARGAS MÓVILES SITUADAS EN CAMPOS MAGNÉTICOS

Supongamos un conductor rectilíneo como el de la figura:



Como definimos en el punto 2.2, llamamos intensidad de corriente al cociente entre la carga total Δq que atraviesa una sección del conductor de área S y longitud L, entre el intervalo de tiempo, Δt:

Si despejamos el valor de Δq:

$$I = \frac{\Delta q}{\Delta t}$$

la fuerza de Lorentz sobre la carga será:

$$F = \Delta q \cdot v \cdot B \cdot sen\theta = (I \cdot \Delta t) \cdot v \cdot B \cdot sen\theta = I \cdot (\Delta t \cdot v) \cdot B \cdot sen\theta = I \cdot L \cdot B \cdot sen\theta$$

y en forma vectorial:

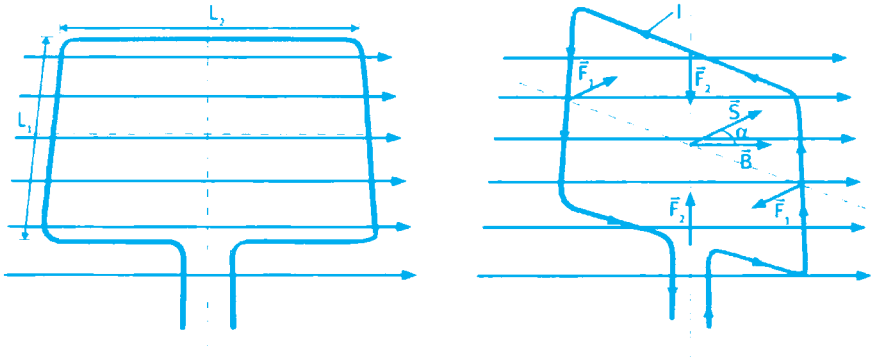
$$\vec{\mathbf{F}} = I \cdot (\vec{\mathbf{L}} \wedge \vec{\mathbf{B}})$$

que corresponde a la fuerza magnética sobre el conductor de longitud L por el que circula la corriente I y que forma un ángulo θ con el vector $\vec{\mathbf{B}}$.

El sentido del vector $\vec{\mathbf{L}}$ es el de la corriente. La fuerza es perpendicular al conductor y al campo magnético.

Si en lugar de un conductor rectilíneo, consideramos una espira rectangular:

PAR DE FUERZAS SOBRE UNA ESPIRA RECTANGULAR



Vemos que las fuerzas forman pares donde se anulan entre si las fuerzas. Sin embargo, si aparece un momento formado por las dos fuerzas aparecidas en los lados verticales, que se llama momento $\vec{\mathbf{M}}$ del par de fuerzas sobre dicha espira:

$$\vec{\mathbf{M}} = I \cdot (\vec{\mathbf{S}} \wedge \vec{\mathbf{B}})$$

Y cuyo módulo vale:

$$M = I \cdot S \cdot B \ \text{sen}\ \alpha$$

siendo S el área de la espira, I la intensidad de la corriente que circula por ella, $\vec{\mathrm{B}}$ el campo magnético y α el ángulo que forman $\vec{\mathbf{B}}$ y $\vec{\mathbf{S}}$.

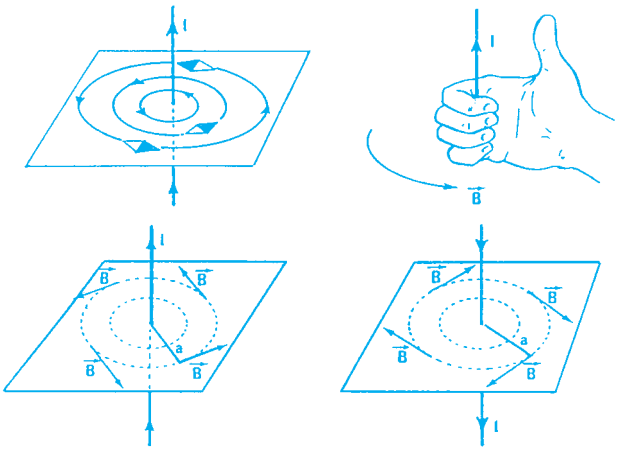
9. CAMPO MAGNÉTICO CREADO POR UNA CORRIENTE ELÉCTRICA

Como ha quedado definido en el apartado 8.1 se conoce como campo magnético, al espacio en el que se manifiestan las atracciones magnéticas sobre otros cuerpos férricos que estén en su proximidad (región del espacio en que se ponen de manifiesto los efectos magnéticos).

9.1. CREACIÓN DE UN CAMPO MAGNÉTICO POR UNA CORRIENTE ELÉCTRICA EN UN CONDUCTOR RECTILÍNEO E INDEFINIDO

Los campos magnéticos pueden producirse por dos razones; por imanes, cuyas lineas de fuerza salen de su polo Norte y entran por el Sur (como ha quedado indicado en el apartado 8) o por efecto de una corriente eléctrica.

Si atravesamos un cartón con un hilo conductor y esparcimos limaduras de hierro, cuando circula corriente por el conductor aparece un espectro como el que se representa en la figura. Si colocamos pequeños imanes, éstos se orientan en círculos concéntricos también.



Si se invierte el sentido de la corriente, las agujas se colocan en sentido contrario.

Esto nos indica el sentido del campo en relación con el sentido de la corriente. Para conocerlo podemos utilizar la regla de la mano derecha, en la que el pulgar indica el sentido de la corriente, y los dedos de la mano al cerrarse, el sentido de las líneas del campo magnético. Por tanto, la dirección y el sentido del campo magnético cuando la corriente es rectilínea, está en un plano perpendicular a la corriente.

El módulo del campo magnético viene dado por la ley de Biot y Savart:

$$B = \frac{\mu_0 \cdot I}{2\pi a}$$

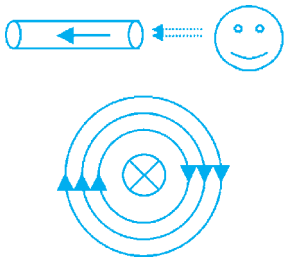
Siendo:

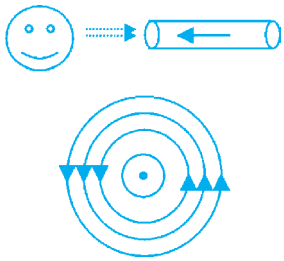
a = la distancia, en metros, del conductor al punto en el que buscamos el valor del campo.

I = la intensidad de la corriente que pasa por el hilo, en amperios.

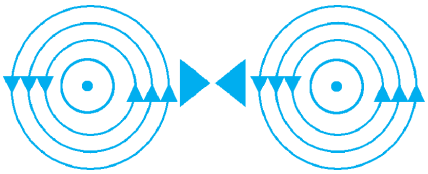
μ_0 = la permeabilidad magnética del vacío. Es una constante cuyo valor es $4\pi \cdot 10^{-7}$ (T·m/A)

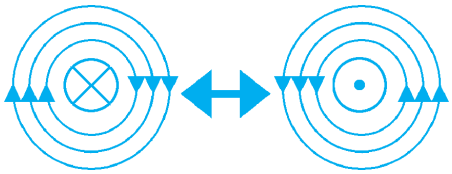
Si cortamos el conductor eléctrico de forma transversal, y miramos en la dirección en que se aleja la corriente eléctrica, el campo creado en el conductor será cerrado y circular, girando en el sentido de las agujas del reloj, pero si vemos acercarse la corriente eléctrica, tenemos que el campo magnético gira en sentido contrario a las agujas del reloj.





Si tenemos dos conductores eléctricos paralelos y la corriente que circula por ellos es de la misma dirección aparece una fuerza que tiende a atraerlos, pero si la corriente es de dirección inversa se produce entre ellos una fuerza de repulsión.



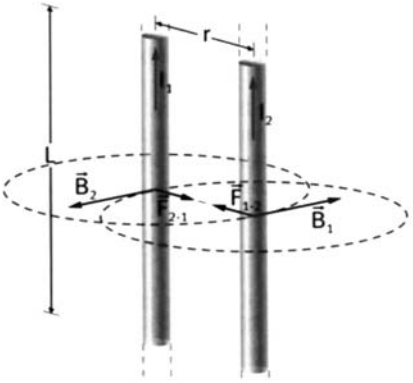


Consideremos dos conductores rectilíneos paralelos por los que circulan dos corrientes de intensidades I_1 e I_2, del mismo sentido y separados por una distancia "r".

El primer conductor genera un campo magnético que viene dado por la expresión:

$$B_1 = \frac{\mu_0 \cdot I_1}{2\pi r}$$

FUERZA MAGNÉTICA ENTRE DOS CONDUCTORES



que ejerce una fuerza sobre un segmento de longitud L del segundo conductor, dada por:

$$F_{12} = I_2 \cdot L \cdot B_1 \cdot \operatorname{sen}\theta$$

donde θ es el ángulo entre B_1 e I_2, que en este caso es de 90° (sen 90° = 1), con lo que la expresión anterior queda de la forma:

$$F_{12} = I_2 \cdot L \cdot B_1 = I_2 \cdot L \cdot \frac{\mu_0 \cdot I_1}{2\pi r}$$

La fuerza que ejerce el campo magnético creado por el segundo conductor sobre el primero, se calcula igual. Si I_1 e I_2 tienen el mismo sentido, los conductores son atraídos por ambas fuerzas; y si son de sentidos opuestos, los repelen entre sí, como se ha indicado antes.

A partir de la expresión anterior se define el amperio que, como ya vimos, es la unidad de intensidad de la corriente eléctrica en el Sistema Internacional. Si en la expresión de la fuerza consideramos r = 1 m, $I_1 = I_2 = 1$ A, y teniendo en cuenta el valor de μ_0:

$$\mu_0 = 4\pi \cdot 10^{-7} \frac{T \cdot m}{A} = 4\pi \cdot 10^{-7} \frac{N}{A^2}$$

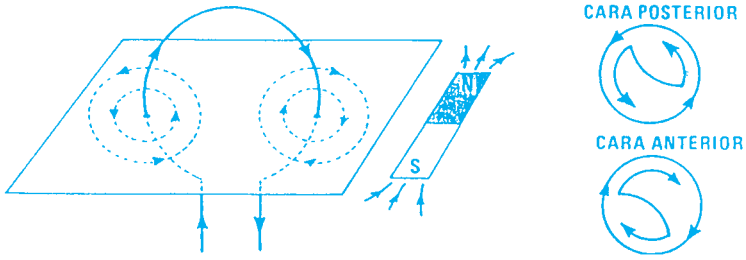
llegamos a:

$$\frac{F}{L} = \frac{\mu_0 \cdot I_1 \cdot I_2}{2\pi r} = \frac{4\pi \cdot 10^{-7} \frac{N}{A^2} \cdot 1A \cdot 1A}{2\pi \cdot 1m} = 2 \cdot 10^{-7} \frac{N}{m}$$

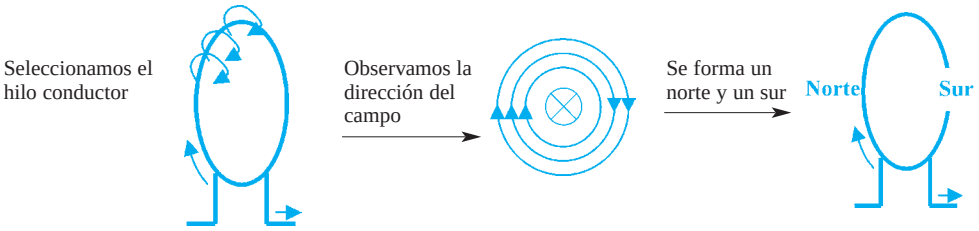
"Dos conductores rectilíneos paralelos situados en el vacío a un metro de distancia están recorridos en el mismo sentido por corrientes de un amperio, si se atraen con una fuerza de $2 \cdot 10^7$ N por metro de longitud".

9.2. CREACIÓN DE UN CAMPO MAGNÉTICO POR UNA CORRIENTE ELÉCTRICA CIRCULAR (ESPIRA)

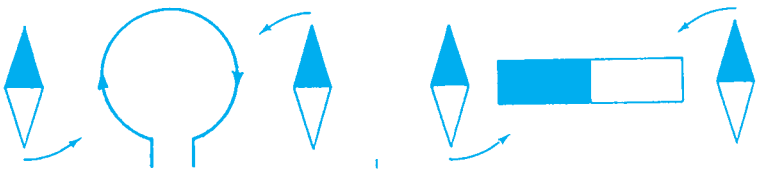
Si el conductor está formado por una espira circular, siguiendo el mismo procedimiento utilizado para la corriente rectilínea, nos encontramos con el siguiente espectro:



Se observa que las líneas de fuerza entran por la cara anterior de la espira y salen por la posterior.



Si ahora colocamos frente a la espira una aguja magnética, se orientará según las posiciones que muestra la siguiente figura:



La parte frontal de la espira es el polo sur, mientras que la posterior es el polo norte.

Si invirtiésemos el sentido de la corriente, se invertiría también la orientación de los imanes.

El módulo del campo magnético en el centro de la espira de radio "a" y recorrida por una corriente de intensidad I es:

$$B = \frac{\mu_0 \cdot I}{2a}$$

donde μ_0 representa lo mismo que en el apartado anterior.

Ejemplo 1:

Calcular el campo magnético debido a un conductor rectilíneo, por el que circula una corriente de 2 A, situado en el vacío, a una distancia de 40 cm.

Aplicando la ley de Biort y Savart:

$$B = \frac{\mu_0 \cdot I}{2\pi a} = \frac{4\pi \cdot 10^{-7} \frac{T \cdot m}{A} \cdot 2\,A}{2\pi \cdot 0,4\,m} = 10^{-6}\,T$$

Ejemplo 2:

Calcular el campo magnético creado en el centro de una espira circular de 40 cm de radio, por la que pasa una corriente de 3 A.

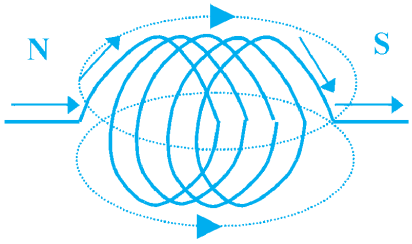
$$B = \frac{\mu_0 \cdot I}{2a} = \frac{4\pi \cdot 10^{-7} \frac{T \cdot m}{A} \cdot 3A}{2 \cdot 0,4\,m} = 4,71 \cdot 10^{-6}\,T$$

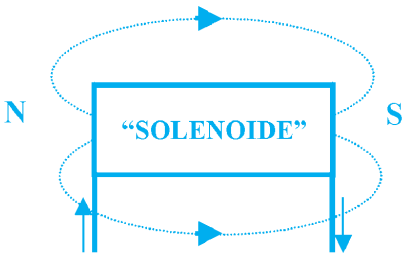
Si tenemos un hilo conductor que forme una espira, (circunferencia), el campo magnético que se forma en ella, cuando por el conductor pasa una corriente eléctrica, hace que en un lado de la espira tengamos una salida de las líneas de fuerza y en el otro lado, tenemos la entrada de las mismas, teniendo un norte y un sur respectivamente.

10. SOLENOIDE, ELECTROIMÁN Y RELÉ

10.1. SOLENOIDE. CREACIÓN DE UN CAMPO MAGNÉTICO POR UNA CORRIENTE ELÉCTRICA EN UN SOLENOIDE (BOBINA)

Un solenoide no es más que una bobina, esto es el agrupamiento de varias espiras, de tal modo que tienen las mismas características eléctricas y magnéticas, y por las que al pasar una corriente eléctrica se crea un campo magnético, que se van atrayendo uno al otro y se convierte en uno solo, como si se tratara de una sola espita, creándose un norte y un sur.





Teóricamente se entiende por solenoide: "como un conjunto de corrientes circulares cuyos polos son perpendiculares a una línea llamada eje de solenoide".

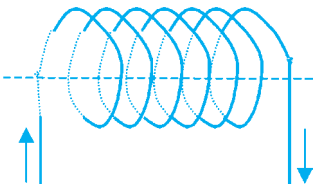
En la práctica la construcción de estos solenoides no es posible. Sin embargo, se consiguen prácticamente los mismos efectos con bobinas, formadas por hilos conductores, aislados con barnices y arrollados formando una hélice, y colocados sobre tubos de material aislante. Cuanto mayor sea el radio del solenoide y más delgado el hilo que lo forma, más se acercará cada vuelta de la hélice a una circunferencia, y por tanto más se parecerá esta bobina a un solenoide.

Cuando tenemos un "solenoide", formado por una bobina de muchas espiras, y por este solenoide hacemos circular una corriente eléctrica, se puede comprobar que este adquiere propiedades magnéticas, adquiriendo un extremo de la bobina una polaridad norte y la otra una polaridad sur.

Si aproximamos dos bobinas recorridas por una corriente eléctrica se producen los mismos efectos que si acercáramos imanes, si tienen la misma polaridad se repelen, y si tienen distinta polaridad se atraen.

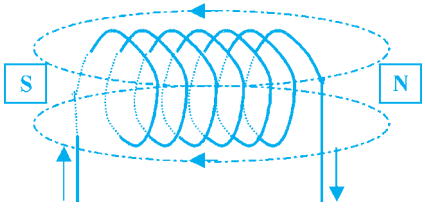
Para determinar la polaridad con exactitud de una bobina, hay que observar el sentido de giro de la hélice con que se forma dicha bobina, y después aplicarle la norma del sentido de giro del campo magnético en un solo conductor, y se puede aplicar a todo el solenoide, que hemos realizado con la bobina.

Pasa la corriente por el solenoide (tiene un eje imaginario)



Sentido de giro. Campo magnético Inducido

Se crea el campo magnético en el solenoide con un norte y un sur



Regla de sacacorchos: *"Colocando un sacacorchos de forma tal que su eje coincida con el eje del solenoide, y haciendo que gire el sacacorchos en el mismo sentido que gira la corriente en las espiras del solenoide, el sentido de avance o retroceso del sacacorchos coincide con el sentido de avance o retroceso de las líneas de fuerza dentro del interior del solenoide"*.

Por el extremo en el que salga la punta del sacacorchos será el norte.

Tenemos que recordar que el extremo por el que salen las líneas de fuerza se considerara norte, y por donde entran se considerara sur.

El módulo del campo magnético en el interior del solenoide es:

$$B = \frac{\mu_0 \cdot N \cdot I}{L}$$

Siendo:

N = número de espiras del solenoide.

L = longitud del solenoide, en metros.

I = intensidad que pasa por él, en amperios.

μ_0 = la permeabilidad magnética del vacío, $4\pi \cdot 10^{-7}$ (T·m/A), es decir, lo mismo que en los casos anteriores.

Si dentro de un solenoide introducimos una barra cilíndrica de hierro dulce, el campo magnético que se crea es mucho más intenso. A este dispositivo se le llama electroimán.

Ejemplo:

Calcular el campo magnético en el interior de un solenoide de 20 cm de longitud y 60 espiras, por el que pasa una corriente de 3 A.

$$B = \frac{\mu_0 \cdot N \cdot I}{L} = \frac{4\pi \cdot 10^{-7} \frac{T \cdot m}{A} \cdot 60\, espiras \cdot 3\, A}{20\, m} = 1{,}13 \cdot 10^{-3} T$$

10.2. ELECTROIMÁN

El electroimán es un trozo de hierro en torno al cual se arrolla en espiral un cable conductor. Frecuentemente este conjunto se encuentra en el interior de un disco también de hierro.

Cuando por los cables del electroimán no circula corriente eléctrica, el disco de hierro no presenta ninguna propiedad magnética; pero, cuando circula corriente, el campo magnético creado por ella, hace que el disco se imante y pueda atraer objetos metálicos como si fuera un imán.

Los electroimanes se suelen utilizar como grúas transportadoras de objetos de hierro o acero. Si el electroimán se coloca sobre el cuerpo a transportar y se acciona el paso de corriente, ese cuerpo se verá atraído fuertemente por el disco y podrá ser elevado y transportado. Suprimiendo la corriente, dicha atracción cesará y el cuerpo caerá por su propio peso.

Un electroimán es un elemento formado por una bobina en la que colocamos un núcleo de hierro en su interior.

Cuando por la bobina pasa una corriente eléctrica se crea un campo magnético que recorre el núcleo magnético, haciendo que las líneas de fuerza y el campo magnético creado, sea más intenso y potente que el creado solamente por la bobina.

Existen diversos tipos de electroimanes, siendo los más utilizados: electroimanes rectos, de herradura y acorazado.

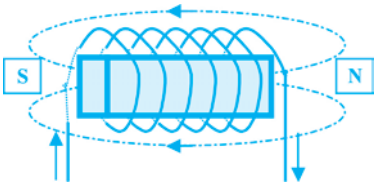
10.2.1. ELECTROIMANES RECTOS

Es un electroimán de longitud uniforme, y sección circular o prismática, principalmente cuadrados.

Longitud:

Secciones:

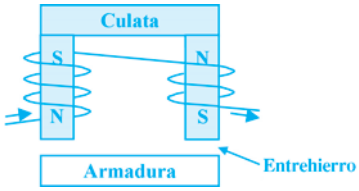
Electroimán Recto:



Ejemplo de utilización: el electroimán que encontramos en los timbres, elementos de mando como relés...

10.2.2. ELECTROIMANES DE HERRADURA

Suelen ser dos electroimanes rectos, cada uno con su bobina para crear el campo magnético. En uno de sus extremos se les acopla otra pieza del mismo material, pero que no tiene bobina, denominada culata, que se utiliza para cerrar el circuito magnético, como si se tratara de un imán de herradura.



Representación esquematizada de un electroimán de herradura

También se les pone otra pieza denominado armadura, que se desplaza atraída por el electroimán, y entre ellos existe un espacio de aire, denominado entrehierro.

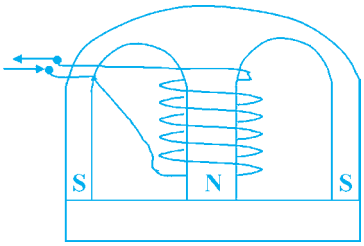
Para que los campos magnéticos formen un extremo con un norte y otro con un sur, han de estar conectados correctamente para que sumen sus efectos magnéticos, en caso contrario se contrarrestarían el efecto magnético de un electroimán con el del otro.

Ejemplo de utilización: su principal utilización es en contactores y elementos de mando y maniobra en los circuitos eléctricos industriales.

10.2.3. ELECTROIMÁN ACORAZADO

Están construidos por un núcleo central, en el que está colocada la bobina, y todo está cubierto por una corona, que hace de segundo polo del electroimán y protege la bobina y otras partes interiores.

Ejemplo de utilización: Se utilizan en grúas de transporte de materiales férricos, o contenidos en embalajes metálicos.



Representación esquematizada de un electroimán acorazado

10.3. RELÉ

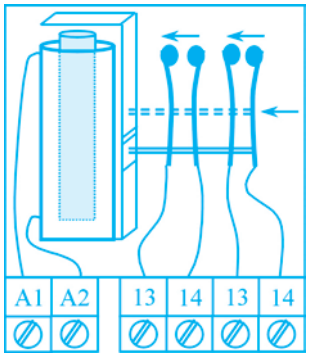
Un relé es un elemento que utiliza la inducción magnética que se crea al paso de una corriente eléctrica por una bobina, para realizar un trabajo.

Se trata de un dispositivo electromecánico, que esta compuesto básicamente por una bobina, un núcleo magnético y una armadura, que es atraída al núcleo al imantarse, y asociados a la armadura se encuentran uno o varios juegos de contactos, que abren o cierran circuitos o dispositivos eléctricos.

Los relés se utilizan en multitud de circuitos, instalaciones y equipos eléctricos, de tal modo que se emplean donde se tiene que realizar un trabajo y se dispone de tensiones pequeñas para la transmisión de datos o informaciones sobre determinadas magnitudes o parámetros que los relés se encargan de controlar.

Generalmente los relés reciben la información y se activan sus contactos, que son los que ejecutan la instrucción para la que estaban específicamente diseñados.

Existe gran variedad de relés en el mercado, dedicándose al control, por ejemplo de: Relés de sobre tensión, de mínima tensión, de intensidad, de falta de tensión, de temperatura, de presión, de líquidos, de gases, de conmutación, de activación de circuitos, para la industria, activando otros elementos que soportan mayor intensidad...



Representación esquematizada de un relé

11. FUERZA ELECTROMOTRIZ INDUCIDA

11.1. INDUCCIÓN ELECTROMAGNÉTICA

El descubrimiento de la inducción electromagnética se debe a una serie de experimentos de Faraday realizados al acercar o alejar un imán a una espira.

Las conclusiones fueron que en determinadas condiciones se puede inducir una fuerza electromotriz y generar una corriente eléctrica sin emplear ninguna fuente de alimentación. Es a lo que llamamos inducción electromagnética.

11.2. FLUJO MAGNÉTICO

Al igual que hemos representado el campo eléctrico por medio de líneas de fuerza, la inducción magnética $\vec{B}$ puede representarse por medio de líneas de inducción. Una línea de inducción es una línea trazada de manera que en todos sus puntos sea paralela al campo magnético.

El conjunto de líneas de inducción que atraviesa una superficie S se llama flujo magnético Φ. La determinación del número de líneas de fuerza es arbitraria. Por convenio se toma el número de líneas de fuerza por unidad de superficie normal al flujo, igual al valor de $\vec{B}$.

En el sistema de unidades mksa:

"Un campo magnético de inducción $\vec{B}$ igual a 1 tesla viene representado por una línea de inducción por cada m^2. Una línea de inducción así definida se llama weber".

Por tanto, la inducción magnética $\vec{B}$ es el flujo por unidad de superficie normal a $\vec{B}$ y puede llamarse, por lo mismo, densidad de flujo.

Para una superficie S normal a B tenemos:

$$B = \frac{\Phi}{S} \Leftrightarrow \Phi = B \cdot S$$

Para una superficie cualquiera infinitesimal, ds, el flujo valdrá:

$$d\Phi = B \cdot ds \cdot cos\ \alpha = \vec{B} \cdot d\vec{S}$$

donde α es el ángulo que forma $\vec{\mathbf{B}}$ con la normal a $d\vec{\mathbf{S}}$, y $d\vec{\mathbf{S}}$ es un vector perpendicular al plano tangente a dS y de módulo el valor de la superficie dS en el sistema de unidades considerado.

Resumiendo:

$$1T = \frac{1weber}{1m^2}$$

Weber es la unidad de flujo magnético en el sistema mksa.

$$1gauss = \frac{1maxwell}{1cm^2}$$

Maxwell es la unidad de flujo magnético en el sistema cegesimal.

La relación entre ambos se obtiene de la siguiente forma:

$$1Wb = 1T \cdot 1m^2 = 10^4\ gauss \cdot 10^4\ cm^2 = 10^8\ maxwell$$

11.3. LEYES DE FARADAY-HENRY Y DE LENZ

Después del descubrimiento de Oersted, en 1820, de que las corrientes eléctricas pueden producir efectos magnéticos, comenzaron muchos investigadores a buscar un posible efecto contrario, esto es, si podría utilizarse un imán para producir corriente eléctrica.

En 1824, Faraday comenzó a realizar experiencias de ese tipo, pero no detectaba ninguna corriente cuando colocaba un imán cerca o en el interior de la espira. Después de numerosos intentos de este tipo, abandonó el trabajo, pero volvió a él de nuevo en 1831, y en agosto del mismo año sus experiencias se vieron coronadas por el éxito. Faraday observó que el modo de producir corriente en la espira era distinto del que había imaginado en un principio. El colocar simplemente una espira en reposo dentro de un campo magnético no era suficiente. Debía haber un movimiento del campo respecto a la espira o bien variar la intensidad del campo magnético. En realidad, en los primeros experimentos había probado mover el imán a través de la espira, con lo que se modificaba el campo magnético que la atravesaba, pero, como vio después, para detectar la corriente que así se produce se necesitaba un arrollamiento de muchas espiras y un galvanómetro (aparato que mide la intensidad y determina el sentido de una corriente eléctrica) mucho más sensible del que utilizaba, y también un campo magnético más intenso. En uno de los experimentos realizados con éxito en 1831, utilizó un electroimán en lugar del imán, con el siguiente resultado: “sólo se induce corriente en un conductor cuando éste está en movimiento relativo a través de las líneas de fuerza magnética”.

En realidad, el fenómeno de las corrientes inducidas lo había descubierto, un año antes que Faraday, el físico americano Joseph Henry. Parece ser que Henry había sospechado durante algún tiempo que los fallos iniciales en la observación de corrientes inducidas podrían atribuirse a la poca intensidad de los imanes empleados. Como Henry había trabajado en la construcción de electroimanes muy potentes, utilizó uno de ellos. Colocaba entre los polos del

electroimán una barra de hierro dulce o armadura, arrollaba a su alrededor un conductor en forma de espiras aisladas entre sí y sus extremos los conectaba a un galvanómetro. A falta de una llave, establecía e interrumpía la corriente en el conductor del electroimán introduciendo y sacando las placas de la batería del electrolito.

Así pues, mientras se modificaba el campo magnético en la armadura, se inducía corriente en el arrollamiento alrededor de ella. Desgraciadamente para Henry, en la historia de este descubrimiento, él volvió a sus pesadas ocupaciones de la enseñanza al final de las vacaciones de verano sin haber publicado sus descubrimientos. Posteriormente, cuando se anunció el descubrimiento de Faraday, hizo apresuradamente algunos experimentos más y en julio de 1832, publicó un artículo con todos sus resultados. En él tuvo buen cuidado de manifestar la prioridad de Faraday en la publicación.

Si fuese este el final de la historia, no valdría la pena de repetirla, pues ciertamente hay que considerar a Faraday como el descubridor efectivo de las corrientes inducidas. Sin embargo, Henry, en el último párrafo de su artículo de julio de 1832, mencionaba un descubrimiento mayor, que ni Faraday ni ningún otro habían descrito antes: mientras aumenta la corriente en un arrollamiento (después que se ha conectado a una batería) se induce una corriente opuesta, aunque pequeña, en el mismo arrollamiento, cuyo efecto es, que el tiempo requerido para que la corriente en el arrollamiento alcance su valor final estacionario sea mayor que lo sería de otro modo. Inversamente, cuando la corriente en el arrollamiento decrece, se induce una corriente en el mismo arrollamiento, cuyo efecto es prolongar el tiempo requerido para que la corriente del arrollamiento cese. Este importante fenómeno se conoce con el nombre de autoinducción (que veremos con más detalle en el Apartado 12 de esta Unidad), para distinguirlo de la inducción mutua, antes discutida, en que la variación de la corriente en uno de los circuitos, induce una corriente en otro circuito que se encuentra en sus proximidades.

Resumiendo, la ley de Faraday-Henry queda reducida a lo siguiente: “la fuerza electromotriz inducida (ε) en un circuito es la variación del flujo magnético por unidad de tiempo”.

Matemáticamente:

$$\varepsilon = \frac{d\Phi}{dt}$$

Si en lugar de tener una espira, tenemos N espiras, la ecuación anterior se transforma en:

$$\varepsilon = N \cdot \frac{d\Phi}{dt}$$

Lenz (1804-1865) se dedicó simultáneamente también a estos estudios, dando origen al principio conocido como Ley de Lenz. Este es un principio básico en teoría de electricidad y, de hecho, no es sino una aplicación a la inducción electromagnética, del principio de conservación de la energía.

Lenz razonaba de este modo: toda corriente eléctrica puede realizar trabajo, aunque sea inducida por un campo magnético variable, y, por tanto, debe realizarse un cierto trabajo para producir la corriente. Cuando se crea una corriente inducida, que representa energía, el agente responsable de la producción de corriente inducida (por ejemplo, la mano que aproxima un imán hacia el arrollamiento) debe proporcionar esta energía. Por lo tanto, el sentido de la corriente inducida debe ser tal que su propio campo magnético se oponga a la acción que produce la corriente. Por ejemplo, si el polo norte de un imán se aproxima a un arrollamiento, la corriente inducida en él debe ser en tal sentido que convierta la cara de la espira más próxima al imán en un polo norte también; los dos polos norte producen entonces fuerzas de repulsión mutua, y ésta es la razón por la que el experimentador debe realizar un cierto trabajo para aproximar el imán. El trabajo realizado es el origen de la energía de la corriente inducida en las espiras, cuando se aproxima el imán.

Resumiendo, la ley de Lenz establece: "el sentido de una corriente inducida es siempre contrario (se opone) a la variación del flujo que la produce".

Si reunimos en una sola ecuación las dos leyes (Faraday-Henry y Lenz), tendremos:

$$\varepsilon = -\frac{d\Phi}{dt}$$

Para N espiras, escribiremos:

$$\varepsilon = -N \cdot \frac{d\Phi}{dt}$$

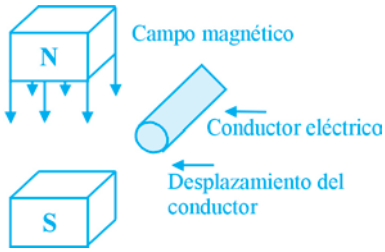
Cuando tengamos un conductor eléctrico situado dentro de un campo magnético, y se encuentre sometido a una variación del número de líneas de fuerza que lo atraviesa (lo que se conoce como flujo del campo magnético), se genera en él una fuerza electromotriz, llamada *fuerza electromotriz inducida*, y el conductor será recorrido por una corriente eléctrica, que se denomina *corriente inducida*.

Este fenómeno de producir una fuerza electromotriz en un conductor al variar el flujo magnético que lo atraviesa se denomina *inducción*. La variación de la cantidad de líneas que atraviesan un circuito (flujo) se puede producir por dos razones: porque el circuito se mueva y por tanto aumente o disminuya (según se acerque o aleje al origen del campo magnético respectivamente) la cantidad de líneas que pasan a través de él o porque el campo magnético vaya variando con el tiempo, aumentando o disminuyendo su valor y por tanto la cantidad de líneas de campo que genera. En el primer caso hablamos de fuerza electromotriz inducida dinámica y en el segundo fuerza electromotriz estática.

11.4. FUERZA ELECTROMOTRIZ INDUCIDA DINÁMICA

Se trata de la fuerza electromotriz que se produce en el conductor eléctrico, al variar su posición respecto a un campo magnético fijo.

Las principales aplicaciones son el uso en dinamos y alternadores, donde las bobinas se desplazan girando, alrededor de campos magnéticos de intensidad constante.



11.5. FUERZA ELECTROMOTRIZ INDUCIDA ESTÁTICA

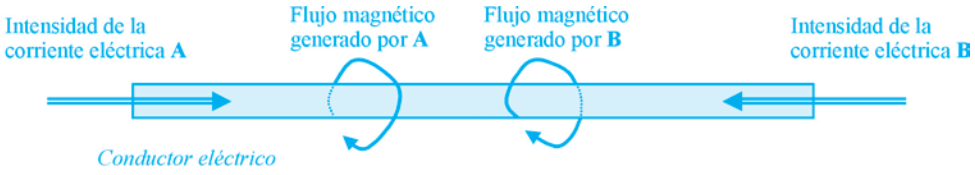
Se trata de una fuerza electromotriz que se produce en el conductor eléctrico, mientras que permanece inmóvil, siendo la intensidad del campo magnético la que varia.

Esta cualidad se aplica fundamentalmente en los transformadores.

12. FUERZA ELECTROMOTRIZ DE AUTOINDUCCIÓN

12.1. FUERZA ELECTROMOTRIZ DE AUTOINDUCCIÓN DE UN CONDUCTOR RECTILÍNEO

Si tenemos un conductor eléctrico, por el que circula una intensidad de corriente, se crea en él un flujo magnético, que tendrá un sentido determinado, y que dependerá de la dirección de la corriente eléctrica.



Si la intensidad de la corriente es variable, el flujo magnético que se genera, también será variable.

Si no sólo variamos la intensidad de la corriente sino que también variamos la dirección, se crearan en el hilo conductor flujos magnéticos, de intensidad y sentido de giro variables, que se anularan a sí mismos, y que producirán que la fuerza electromotriz que se induce en él sea despreciable.

12.2. FUERZA ELECTROMOTRIZ DE AUTOINDUCCIÓN DE UNA BOBINA

Cuando tenemos una bobina, por la que circula una corriente eléctrica, se crea un flujo magnético, de forma circular, alrededor de la corriente que forma la bobina. (A)

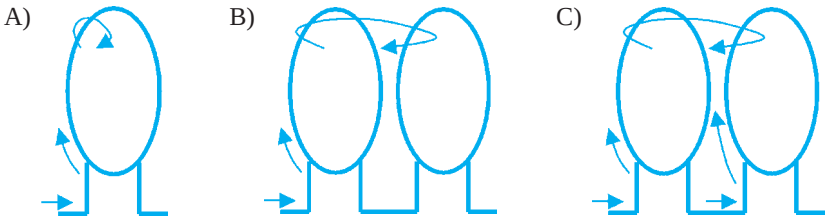
Si la bobina esta compuesta por varias espiras, ocurre lo siguiente:

Cuando la corriente eléctrica circula por la primera espira de la bobina, en esta se crea un campo magnético, (B).

Este campo magnético, induce una fuerza electromotriz en el conductor que forma la bobina próxima, en esta espira se genera una corriente eléctrica.

La intensidad de la corriente eléctrica de la segunda bobina es la que le corresponde por la fuerza electromotriz del exterior de la bobina, más la intensidad generada por el campo magnético de la primera bobina (C).

A) B) C)



Como conclusión de todo esto tenemos, que en la bobina se crean fuerzas electromotrices de autoinducción en las bobinas, y que ésta es mayor en cada espira contigua, siendo mucho mayor que si solamente estuviera sometida a la variación del flujo de la propia espira.

12.3. SENTIDO DE LA FUERZA ELECTROMOTRIZ DE AUTOINDUCCIÓN

"El sentido de la fuerza electromotriz de autoinducción dentro de una bobina debe ser tal que su efecto se oponga a la variación de la intensidad que la recorre".

Por lo tanto si tenemos una bobina que es recorrida con una intensidad de corriente determinada, se pueden dar dos casos:

— Que la corriente descienda. Entonces, la fuerza electromotriz de autoinducción que se cree tiene que ser del *mismo sentido* que la corriente, para oponerse a esta disminución y evitar en lo posible que la corriente que atraviesa el circuito disminuya.

— Que la corriente aumente. En este caso, la fuerza electromotriz de autoinducción, tiene que ser de *sentido contrario* al de la corriente ya existente, para intentar oponerse a este aumento mediante la creación de una corriente contraria a la existente.

RESUMEN

— La corriente eléctrica es el desplazamiento de cargas eléctricas por conductores eléctricos.

— Se dice que por un elemento conductor circula un amperio de intensidad eléctrica, cuando por él se desplaza un Culombio en un tiempo de un segundo.

— La tensión eléctrica es la diferencia de nivel eléctrico entre dos puntos cualesquiera del circuito eléctrico.

— La resistencia eléctrica es la mayor o menor dificultad que ofrece una sustancia a ser atravesada por una corriente eléctrica.

— La intensidad de corriente que recorre un circuito eléctrico es directamente proporcional a la tensión aplicada entre sus extremos e inversamente proporcional a la resistencia de dicho circuito.

— La corriente que recorre un circuito formado por una resistencia pura es alterna senoidal, de igual frecuencia y de la misma fase que la tensión existente entre los hilos de la línea.

— La intensidad de corriente alterna que recorre una inductancia pura es igual al cociente que resulta de dividir el valor de la tensión existente en sus bornes por 2 π veces el producto de la frecuencia, en Hercios, y el coeficiente de autoinducción en Henrios.

— La intensidad de corriente que recorre un circuito formado por una capacidad pura es igual al producto que resulta de multiplicar el valor de la tensión por 2 π veces la frecuencia y la capacidad, en Faradios.

— La corriente y la intensidad del montaje serie solamente tiene un camino para recorrerlo, por lo tanto es igual en todo él.

— La tensión total, del montaje serie, se reparte entre todas las resistencias que forman el montaje, por lo tanto será igual a la suma de las tensiones parciales.

— La resistencia total, del montaje serie, será igual a la suma de las resistencias parciales del montaje.

— La intensidad, en el montaje paralelo, se reparte por los distintos ramales que forman el montaje, siendo la intensidad total, la suma de las intensidades parciales.

— La tensión, en el montaje paralelo, será igual en todas las resistencias, por lo tanto la tensión total es igual a las parciales.

— La resistencia total del montaje en paralelo será siempre menor que la menor de las resistencias parciales que encontramos en el montaje.

— La autoinducción total en un montaje compuesto por dos o más inductancias conectadas en serie, es igual a la suma aritmética de todas las autoinducciones parciales del montaje.

— En el montaje de dos o más inductancias en paralelo tenemos que la inversa de la autoinducción total es igual a la suma aritmética de las inversas de las autoinducciones parciales el montaje.

— La inversa de la capacidad total en un montaje serie, con dos o más condensadores, es igual a la suma aritmética de las inversas de las capacidades parciales del mismo.

— La capacidad total de un circuito compuesto por dos o más condensadores conectados en paralelo es igual a la suma aritmética de las capacidades parciales del circuito.

— La potencia es el trabajo que es capaz de realizar o absorber un elemento o receptor eléctrico en un segundo.

— Para saber la energía desarrollada por un aparato o maquina eléctrica, es necesario que conozcamos la potencia que utilizamos, y el tiempo durante el cual se ha desarrollado ese trabajo.

— Se conoce como campo magnético, al espacio en el que se manifiestan las atracciones magnéticas sobre otros cuerpos férricos que estén en su proximidad.

— Teóricamente se entiende por solenoide: “como un conjunto de corrientes circulares cuyos polos son perpendiculares a una línea llamada eje de solenoide”.

— Un electroimán, es un elemento formado por una bobina en la que colocamos un núcleo de hierro en su interior.

— Un relé es un elemento que utiliza la inducción magnética que se crea al paso de una corriente eléctrica por una bobina, para realizar un trabajo.

— Cuando tengamos un conductor eléctrico situado dentro de un campo magnético, y se encuentre sometido a una variación del flujo de líneas de fuerza, se genera en él una fuerza electromotriz, llamada *fuerza electromotriz inducida*, y el conductor será recorrido por una corriente eléctrica, que se denomina *corriente inducida*.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Cuando se desplazan cargas eléctricas por un conductor, se dice que por él circula:

   A. Una corriente eléctrica
   B. Una intensidad de corriente
   C. Una diferencia de potencial
   D. Una fuerza electromotriz

2. Cuando la corriente eléctrica circula dentro de un conductor eléctrico, variando constantemente de cantidad y de dirección, se dice que:

   A. Es una corriente continua
   B. Es una corriente alterna
   C. Es una corriente pulsatoria
   D. Ninguna de las anteriores

3. Si tengo un extremo o terminal con una carga eléctrica positiva y otro con una carga negativa, entre ellos existe:

   A. Una fuerza electromotriz
   B. Una diferencia de potencial
   C. Una intensidad de corriente
   D. Nada

4. La intensidad de la corriente eléctrica se mide con:

   A. Un ohmetro
   B. Un voltímetro
   C. Un amperímetro
   D. Un cosímetro

5. Si tengo una intensidad de 5.500 mA, son:

   A. 550 A B. 55 A C. 5.5 A D. 0,55 A

6. Cuando una sustancia permite que le atraviese una corriente eléctrica se dice que es:

   A. Conductor eléctrico
   B. Aislante eléctrico
   C. Semiconductor eléctrico

7. Si tenemos un circuito eléctrico con una tensión variable y una resistencia constante, si la tensión aumenta, ¿qué ocurre con la intensidad?.

   A. Disminuye B. Aumenta C. Se queda igual

8. Si tenemos un circuito eléctrico con una intensidad constante, si disminuye la resistencia, ¿qué ocurre con la tensión?

   A. Disminuye B. Aumenta C. Se queda igual

9. Cuando un circuito eléctrico, que es atravesado por una corriente eléctrica alterna, y se dice que tiene una reactancia de autoinducción, es porque se ha encontrado con...

A. Un condensador
B. Una bobina
C. Una resistencia
D. Un transistor

10. Un circuito que es atravesado por una corriente eléctrica alterna, se dice que tiene una impedancia, y es como decir que tiene...

A. Una tensión alterna
B. Una intensidad alterna
C. Una resistencia alterna
D. Una potencia alterna

11 Si tenemos dos resistencia, de 10 y 20 Ω, en conexión paralelo, y en los extremos del circuito tenemos 220 V, la tensión que tiene cada una de ellas es:

A. 220 V
B. 110 V
C. 75 y 145 V, respectivamente
D. En paralelo no tienen tensión

12. En un circuito con dos resistencias de 10 y 20 Ω, en conexión serie, ¿por cuál de ellas circulara mayor intensidad?

A. Por la de 10 Ω
B. Por la de 20 Ω
C. Por la dos por igual
D. Por ninguna de ellas

13. En un circuito con dos resistencias de 10 y 20 Ω. en conexión paralelo, ¿por cuál de ellas circulara mayor intensidad?

A. Por la de 10 Ω
B. Por la 20 Ω
C. Por las dos por igual
D. Por ninguna de ellas

14. En un circuito con dos resistencias de 40 y 100 Ω , en conexión paralelo, ¿en cuál de ellas se queda mayor tensión?

A. En la de 40 Ω
B. En la de 100 Ω
C. En las dos igual
D. No tienen ninguna tensión

15. Se le considera como la tensión que existe de diferencia entre el comienzo de una línea de alimentación a un circuito y un receptor o elemento eléctrico, a:

A. La fuerza electromotriz
B. La diferencia de potencial
C. La caída de tensión
D. La resistencia de línea

16. Si tengo dos líneas de 200 metros de longitud, una con una sección de 25 mm^2 y la otra de 35 mm^2, ¿en cuál de ellas tengo mayor caída de tensión?

A. En la de 25 mm^2
B. En la de 35 mm^2
C. En las dos por igual
D. En la de 200 m

17. En la instalación de una vivienda, cuanta mayor potencia necesite, la intensidad que le recorre será:

A. Da igual la intensidad
B. Da igual la potencia
C. Menor
D. Mayor

18. ¿La unidad de medida de la potencia activa es?

A. El amperio – vuelta
B. El volti – amperio
C. El kilovatio
D. El amperio

19. La potencia activa de cualquier circuito siempre es...

A. Mayor que la aparente
B. Menor que la aparente
C. Igual que la aparente
D. Igual que la reactiva

20. Si tenemos en una instalación un factor de potencia de 1, y este pasa a ser de 0,5, que ocurre con la intensidad.

A. No la influye para nada
B. La hace ser negativa
C. Disminuye
D. Aumenta

21. La energía consumida en un circuito se dice que es...

A. La potencia por el tiempo
B. La potencia por la intensidad
C. La intensidad por la tensión
D. La intensidad por la resistencia

22. Dos imanes con polos opuestos, ¿qué ocurre si los intentamos acercar?

A. Se repelen
B. Se atraen
C. No ocurre nada

23. Si tenemos un conductor rectilíneo y le miramos de perfil, si la corriente se desplaza hacia nosotros, ¿el campo magnético que se crea en él girara hacia?:

A. La derecha
B. La izquierda
C. El centro

24. Cuando tenemos una bobina, en la que hemos introducido un núcleo de hierro, se dice que tenemos un...

A. Solenoide
B. Electroimán
C. Relé

25. Si hacemos que un conductor eléctrico se mueva dentro de un campo magnético, en el se crea...

A. Una fuerza electromotriz inducida
B. Una diferencia de potencial eléctrico
C. Una intensidad de campo magnético

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **A**	2. **C**	3. **B**	4. **C**	5. **C**
6. **A**	7. **B**	8. **A**	9. **B**	10. **C**
11. **A**	12. **C**	13. **A**	14. **C**	15. **C**
16. **A**	17. **D**	18. **C**	19. **B**	20. **D**
21. **A**	22. **B**	23. **B**	24. **B**	25. **A**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. LOS ELEMENTOS DE COMUNICACIONES 5
2. LAS ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS 7
3. ESPECTRO DE FRECUENCIAS 14
4. TRANSMISIONES Y RECEPTORES DE RADIO (AM Y FM) 15
5. FUENTES DE ALIMENTACIÓN 18
6. ANTENAS 22
7. PROPAGACIÓN Y ALCANCES 28
8. EQUIPOS REPETIDORES 35
9. CONCEPTO DE MALLA Y CANAL DE TRABAJO 38
10. DIFICULTADES EN EL ENLACE EN MALLA EN VHF Y UHF 41
11. SERVICIOS DE USUARIO O MODOS DE TRABAJO 45

RESUMEN. 48

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 50

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 52

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica, el alumno será capaz de:

- Analizar y observar el comportamiento de los elementos que intervienen en la comunicación a distancia.
- Analizar las ondas electromagnéticas, las portadoras, moduladoras.
- Conocer y comprobar todas las características de las ondas electromagnéticas y sus problemas de propagación.
- Conocer los tipos de emisiones en distintas frecuencias y modulaciones.
- Analizar los elementos que se encargan de dificultar la transmisión de las ondas electromagnéticas.
- Conocer los distintos modos de emisión, de trabajo y de actuación con las ondas electromagnéticas.

INTRODUCCIÓN

La comunicación a larga distancia es algo que todos hemos utilizado de una forma directa o indirecta a lo largo de nuestra vida.

A medida que crecen las necesidades del hombre por comunicarse, surgen también los sistemas, modos y usos que crea para realizar esta comunicación.

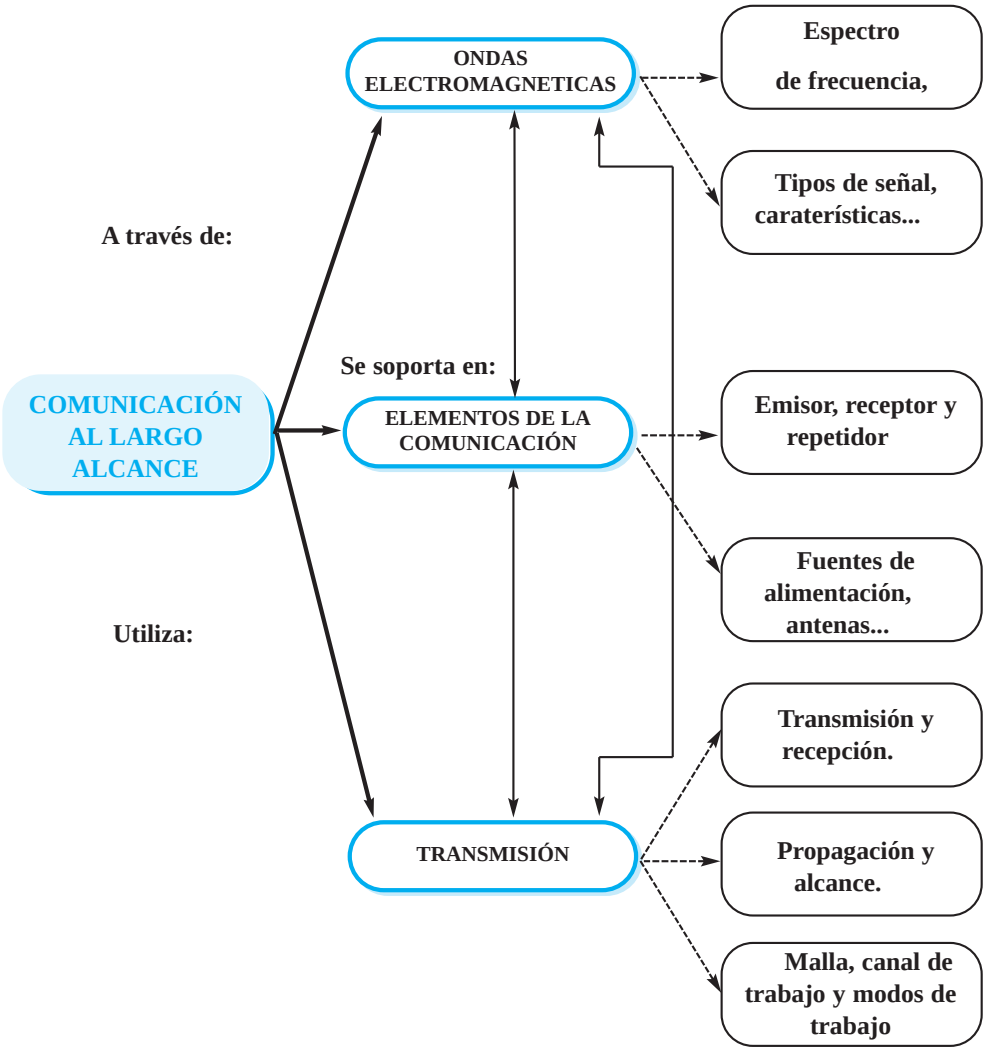
Sin duda una comunicación a larga distancia y en tiempo real, es decir que no se tenga que esperar más de unos segundos la respuesta de la información que hemos lanzado al otro lado del mundo, es algo que el hombre de hoy en día reclama con mayor insistencia, y por eso estudiaremos y analizaremos todos los sistemas de comunicación y propagación de la información a través de las ondas electromagnéticas.

No queremos profundizar mucho en los esquemas electrónicos que se encuentran en cualquier elemento que forme parte de la comunicación, solamente en algún punto del desarrollo mostramos unos ejemplos de como se distribuyen y se colocan los distintos bloques dentro de los distintos elementos para tener una idea aproximada de como realizan sus funciones.

Tampoco queremos llenar este capítulo con multitud de fórmulas físicas y matemáticas, aunque el tema da para ello, pues el desplazamiento de las ondas electromagnéticas y sus características hace que las fórmulas que nos podemos encontrar sean muy específicas. Solamente indicaremos algunas de fácil aplicación para que se conozcan las más básicas, así como el cálculo y delimitación de las magnitudes con las que operan.

Por último, tratamos de dar una visión de los modos de trabajo de los usuarios, los servicios que se pueden encontrar y de los diferentes modos de proceder y trabajar.

MAPA CONCEPTUAL



1. LOS ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

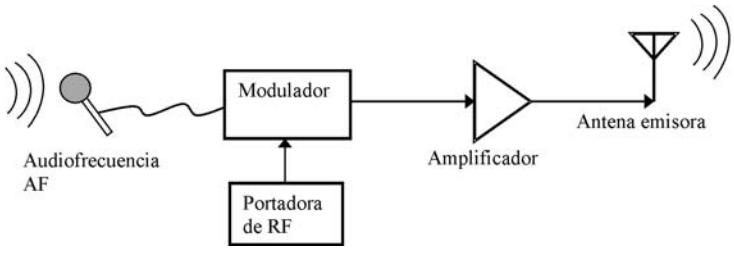
Los elementos de comunicación a distancia son básicamente, el emisor, el receptor, la antena y el repetidor, si bien este último no siempre es necesario.

1.1. EL EMISOR

Es el elemento que produce la señal que se quiere transmitir y la prepara para lanzarla al aire en forma de onda radioeléctrica. Está compuesto por:

- Elementos captadores de la información, (micrófonos, cintas magnetofónicas, discos compactos...).
- El modulador es el elemento que introduce la señal recogida por los captadores de baja frecuencia y unirla a una señal portadora de alta frecuencia.
- El amplificador de potencia amplía la señal a niveles adecuados para ser emitida por la antena.
- La antena emisora emite la señal amplificada al aire.

El emisor:



1.2. EL RECEPTOR

Es el elemento que capta las ondas radioeléctricas, las procesa, analiza y selecciona. Está compuesto por:

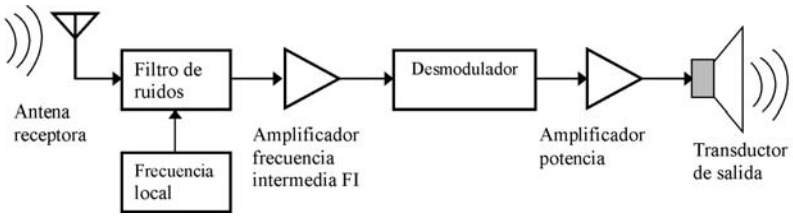
- Antena receptora: capta todas las ondas que llegan hasta ella.
- Elementos de filtrado: elimina los posibles ruidos que contiene la señal de origen.
- Amplificador de la señal y añadido de una frecuencia local. (Lo que se denomina heterodinizar).

– Desmoludador: separa la señal portadora de la señal original.

– Amplificadores de la señal y selectores de la misma.

– Elementos transductores de salida. (Altavoces u otros elementos capaces de emitir la señal).

El receptor:



1.3. EL REPETIDOR

Es un elemento complementario o auxiliar para salvar la orografía, que se intercala entre el emisor y el receptor, siempre que sea necesario, por la distancia, por la dificultad de llegada de la señal, etc. Se encarga de recoger la señal de origen, analizarla, depurarla, ampliarla y volverla a mandar hacia el aire. Los repetidores, suelen ser elementos muy específicos, y se destinan a recibir y repetir solamente una gama de frecuencias muy determinadas, que están destinadas a elementos muy concretos. Por ejemplo, la emisión de televisión, radio, emisoras de radio local, telefonía...

Está compuesto por:

– Antena receptora.

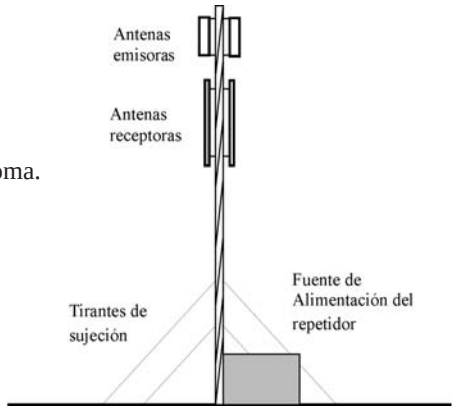
– Filtros de entrada de selección de señal.

– Filtros de limpieza de la señal.

– Amplificadores de señal.

– Antena emisora.

– Fuentes de alimentación, externa o autónoma.



2. LAS ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS

Las ondas electromagnéticas propagadas en el espacio son una forma de energía irradiante, similar a la luz Se desplazan a una velocidad similar a la de la luz de 300.000 kilómetros por segundo (exactamente 299.793 Km/s).

Son producidas por una corriente alterna, que varía constantemente tanto en cantidad de electrones, como de sentido de desplazamiento de los mismos.

Las ondas radioeléctricas son las ondas electromagnéticas que se propagan por el espacio sin guía artificial y cuyo limite superior se sitúa en 3.000 GHz.

2.1. EL CICLO O PERIODO

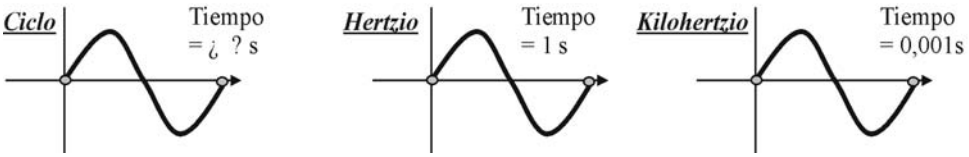
Un ciclo es el conjunto de valores que experimenta una corriente alterna desde el momento en que partiendo de cero alcanzan un máximo positivo, descendiendo luego a cero, alcanzando un máximo negativo y volviendo otra vez a cero.

2.2. LA FRECUENCIA

Frecuencia es la cantidad de ciclos que se repiten en un segundo.

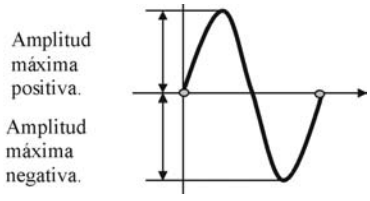
La unidad de la frecuencia es el **Hertzio** (Hz), que corresponde a un ciclo por segundo (C/s).

Los múltiplos son: el kilohertzio (KHz), que son 1.000 Hz, el megahertzio (MHz), que son 1.000.000 Hz y el Gigahertzio (GHz), que son 1.000.000.000 de Hz.



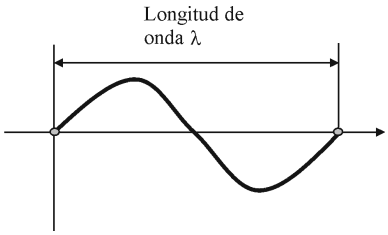
2.3. AMPLITUD DE ONDA

La amplitud de onda, se define como el máximo valor positivo o negativo, que alcanza una magnitud alterna, tensión, intensidad, vibración...



2.4. LONGITUD DE ONDA

Se puede definir la longitud de onda como la distancia que recorre la onda en el tiempo necesario para completar un ciclo. Se representa por la letra griega λ.(LANDA)



Para calcular esa longitud, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\lambda = \frac{v}{f}$$

Donde **f** es la frecuencia de la señal, en Hz, **v** la velocidad de propagación, (redondeamos a 300.000 km/s), y λ la longitud de la onda en Km.

2.5. TIPOS BÁSICOS DE SISTEMAS DE COMUNICACIONES

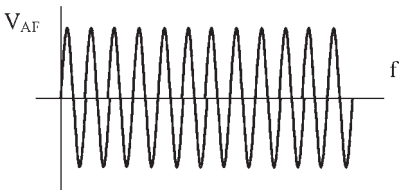
Hay tres tipos básicos de sistemas de comunicaciones, que varían las características de las señales u ondas portadoras, para poder crear una señal u onda especifica y única:

- Los que utilizan señales portadoras con *modulación en amplitud*, la denominada AM.
- Los que utilizan señales portadoras con *modulación en frecuencia*, la denominada FM.
- Los que utilizan sistemas digitales, normalmente denominados, *modulación por impulsos* (se denominan bandas laterales: USB y LS).

2.5.1. MODULACIÓN DE LA AMPLITUD (AM)

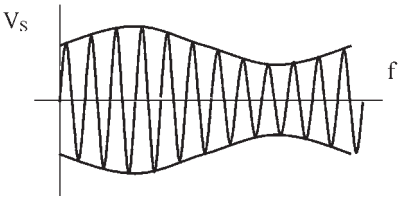
Es el proceso de modulación más antiguo y más utilizado. Consiste en modular o variar la amplitud de la onda portadora de acuerdo con la amplitud de la magnitud moduladora.

Disponemos de una señal de alta frecuencia que será la señal portadora, que variará su amplitud de acuerdo con la tensión de la señal de baja frecuencia.



Tenemos la señal de baja frecuencia que es el contenido de la comunicación que nos interesa hacer llegar a otro punto y que modulará a la alta frecuencia en amplitud.

La señal de salida que emitiremos será la resultante de la modulación de ambas, y que después el receptor tendrá de desmodular, para una vez eliminada la señal portadora de alta frecuencia obtengamos de forma nítida la señal de baja frecuencia que es la comunicación que deseábamos transmitir.



Grado de modulación (m)

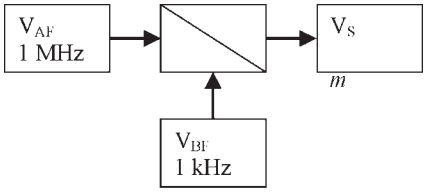
El grado de modulación de una señal es el cociente entre la tensión eficaz de baja frecuencia y la tensión eficaz de alta frecuencia, se representa en tanto por ciento y siempre se recomienda que el grado de modulación máximo sea del 90 %, ya que grados superiores al 100%, producen que la recepción sea de mala calidad, perdiéndose parte de la información a la salida de el desmodulador.

Fórmula:

$$m = \frac{V_{BF}}{V_{AF}} \times 100$$

El circuito que realizaría esta modulación está compuesto por un oscilador de alta frecuencia, que es quien genera la señal de alta frecuencia portadora, un oscilador de baja frecuencia, que es quien genera la señal de baja frecuencia, y un modulador, que une ambas señales.

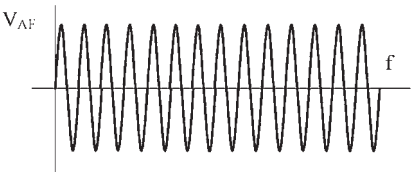
Esquemáticamente podría ser el siguiente:

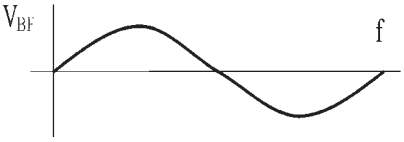


2.5.2. MODULACIÓN EN FRECUENCIA (FM)

Supongamos que tenemos una frecuencia alta, que será la portadora, y otra frecuencia baja. La baja modula a la alta del siguiente modo: cuando aumente la tensión de la baja frecuencia, aumenta la frecuencia de la portadora, y cuando disminuya la tensión de la baja frecuencia, disminuirá la frecuencia de la portadora.

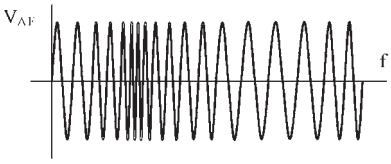
Disponemos de la señal de alta frecuencia, que será la portadora.





Tenemos la señal de baja frecuencia, que modulará a la alta frecuencia, y que es la señal que queremos que llegue íntegramente al receptor. La curva de la tensión portadora después de haber sido modulada, la alta frecuencia por la baja frecuencia,

Nota: en línea de puntos discontinuos, hemos superpuesto la señal de baja frecuencia, pero es sólo para mostrar la modulación de la alta frecuencia.



Índice de modulación de FM

Como no existe la modulación en amplitud, sino en frecuencia, tenemos por lo tanto un incremento en la frecuencia portadora y una baja frecuencia que es la que ejerce la modulación.

Quedaría la fórmula de este modo: $\frac{\Delta f_P}{f_{BF}}$

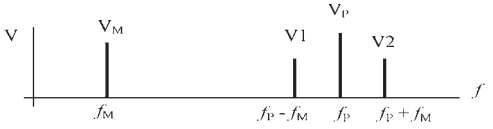
2.6. FRECUENCIAS LATERALES

Siempre que modulemos una frecuencia alta con otra baja se produce una oscilación, que está compuesta por tres oscilaciones de distinta frecuencia:

En AM:

1. La frecuencia portadora.
2. La frecuencia portadora menos la frecuencia de modulación.
3. La frecuencia portadora más la frecuencia de modulación.

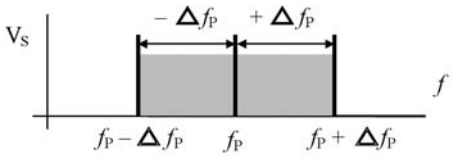
Espectro de Frecuencias



En FM:

1. La frecuencia portadora.
2. La frecuencia portadora menos el incremento de la frecuencia portadora.
3. La frecuencia portadora más el incremento de la frecuencia portadora.

Espectro de Frecuencias

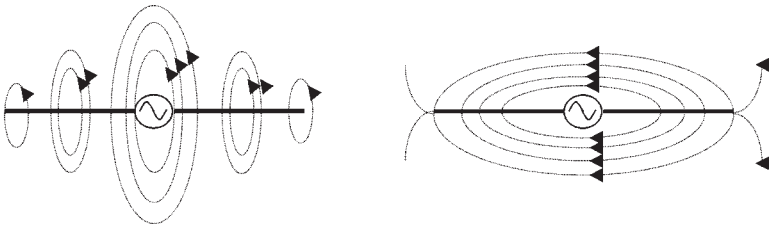


2.7. COMPONENTES ELÉCTRICO Y MAGNÉTICOS EN LA ONDA EMITIDA POR UNA ANTENA

– Cuando la señal llega a la antena, en ésta se crea un campo magnético que es circular y perpendicular a la antena, siendo más intenso en el centro y menos intenso en los extremos.

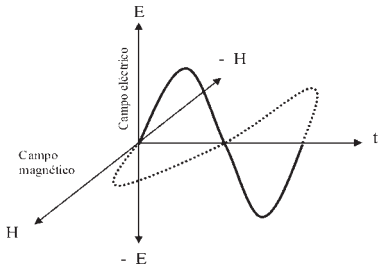
– Cuando la señal llega a la antena, en ésta se crea un campo eléctrico, que es longitudinal con la antena, creando en un extremo de la antena un positivo por donde salen las líneas de fuerza, y en el otro un negativo, por donde entran.

Distribución del *campo magnético* en una antena. Distribución del *campo eléctrico* en una antena.



2.8. LA RADIACIÓN DE LAS ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS

En el campo de radiación los campos eléctrico (E), y magnético (H), están desfasados 90º en el espacio y en fase en el tiempo, y por lo tanto se desplazan formando una señal, tridimensional, donde la línea horizontal corresponde a la componente magnética y la línea vertical corresponde a la componente eléctrica.



2.9. EL RUIDO

Se considera ruido como la forma de energía no deseada, que tiende a dificultar la recepción y reproducción precisa de señales, afecta a la reproducción y a la inteligibilidad de la señal transmitida.

Existen varias formas de ruido:

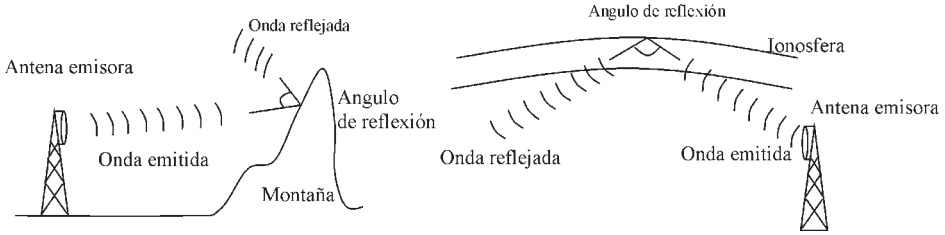
- **El externo**, que se genera fuera del receptor, pudiendo estar producido por las condiciones atmosféricas por alteraciones causadas por el hombre. Coches, maquinaria, aparatos eléctricos, líneas de alta tensión, tubos fluorescentes...
- **El ruido atmosférico**, que está producido por perturbaciones eléctricas en la atmósfera terrestre, y se manifiesta en lo que normalmente se llama estática. El mayor productor de estática natural es el rayo, ya sea cercano o distante.
- **El interno o de granalla**, está presente en todos los dispositivos amplificadores, y es consecuencia del efecto impacto, producido por las vibraciones aleatorias a la llegada de la mayoría de los portadores de corriente (electrones o huecos) en el terminal de salida del amplificador.

2.10. PROPIEDADES ÓPTICAS DE LAS ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS

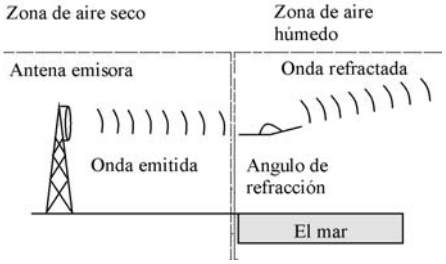
Las ondas electromagnéticas se propagan en línea recta siempre que la superficie por la que se desplace sea uniforme, por ejemplo el aire.

Si las ondas electromagnéticas se encuentran en su camino obstáculos, además de debilitarlas y atenuarlas, las pueden hacer variar de dirección de tres modos distintos, cumpliendo las propiedades ópticas de la irradiación de la luz.

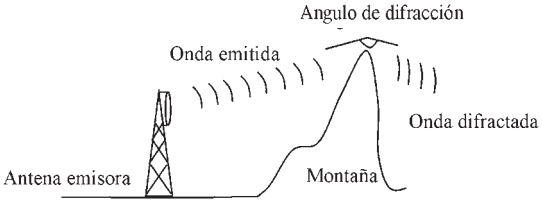
Modo de reflexión: es un cambio de dirección al chocar con un obstáculo o con un medio denso que no pueda atravesar (montañas, edificios, el mar, la ionosfera...).



Modo de refracción: es un cambio de dirección al pasar por un medio con distinta densidad. (del aire al agua, distintas capas de la atmósfera, de zonas húmedas a zonas secas...). Un ejemplo muy gráfico es la imagen que da un palo cuando lo metemos en el agua, y parece que cambia de dirección.



Modo de difracción: es la capacidad que tienen las ondas electromagnéticas de adaptarse al terreno, bordeando los obstáculos, curvándose (choque con un pico de una montaña o un edificio...).



3. ESPECTRO DE FRECUENCIAS

El espectro de frecuencias es el espacio en frecuencia que existe desde las frecuencias más bajas a las frecuencias más altas.

Los diferentes organismos internacionales que tienen competencias sobre radiodifusión, regulan el ancho de banda de las distintas técnicas de comunicación.

Espectro de radiofrecuencias

Gama de Frecuencias	Longitud de onda (m)	Designación	Abre-viatura	Ejemplos de aplicación.
30 – 300 Hz	10.000.000 a 1.000.000	Frecuencia extremadamente baja	ELF	Teléfono
300 Hz - 3 kHz	1.000.000 a 100.000	Frecuencia de voz	VF	
3 – 30 kHz	100.000 a 10.000	Frecuencias muy bajas	VLF	Radio AM
30 – 300 kHz	10.000 a 1.000	Frecuencias bajas	LF	
300 kHz – 3 MHz	1.000 a 100	Frecuencias medias	MF	Radiodifusión AM
3 MHz – 30 MHz	100 a 10	Frecuencias elevadas	HF	Radio de aviones
30 MHz – 300 MHz	10 a 1	Frecuencias muy elevadas	VHF	Radiodifusión FM
300 MHz – 3 GHz	1 a 0.1	Frecuencias ultra elevadas	UHF	Televisión
3 GHz – 30 GHz	0.1 a 0.01	Frecuencias super elevadas	SHF	Satélite / Tierra
30 GHz – 300 GHz	0.01 a 0.001	Frecuencias extremadamente elevadas	EHF	Microondas

Además de la clasificación anterior, las ondas radioeléctricas se dividen en bandas, cada una de las cuales tiene un tipo de emisión determinado.

ONDA LARGA	
Hasta 150kHz	Navegación
160KHz a 225 kHz	Radiodifucion OL
ONDA MEDIA	
525 kHz a 1.605 kHz	Radiodifusión OM
ONDA PESQUERA	
1.605 kHz a 2.300kHz	Comunicaciones marítimas
ONDA CORTA	
2,3 MHz a 2,498 MHz	Radiodifusión OC (tropical)
2,498 MHz a 3 MHz	Comunicaciones fijas, teletipo
3 MHz a 3,4 MHz	Radiodifusión
3,4 MHz a 3,8 MHz	Aficionados 80metros
3,8 MHz a 6,2 MHz	Radiodifusión
7 MHz a 7,1 MHz	Aficionados 40metros
9,5 MHz a 9,7 MHz	Radiodifusión
9,7 MHz a 14 MHz	Servicios fijos móviles
14 MHz a 14,250MHz	Aficionados 20metros
15,1 MHz a 15.45 MHz	Radiodifusión
17 MHz a 17.9 MHz	Radiodifusión
17.9 MHz a 21 MHz	Servicios fijos ymóviles
21 MHz a 21.45 MHz	Aficionados 15 metros
21.45 MHz a 21.75 MHz	Radiodifusión
21.75 MHz a 25.6 MHz	Navegación aérea
25.6 MHz a 26.1 MHz	Radiodifusión
28 MHz a 29.7 MHz	Aficionados 10metros

VHF	
41 MHz a 68 MHz	Banda I TV
74.8 MHz a 87.5 MHz	Servicios fijos / móviles
87.5 MHz a 100 MHz	Radiodifusión FM
104 MHz a 108 MHz	Servicios móviles
108 MHz a 117 MHz	Navegación aérea
117 MHz a 136 MHz	Aviación, servicios
136 MHz a 137 MHz	Meteorología vía satélite
138 MHz a 143 MHz	Aviación
144 MHz a 146 MHz	Aficionados 2 metros
146 MHz a 174 MHz	Servicios móviles
174 MHz a 233 MHz	Banda III TV
233 MHz a 300 MHz	Servicios fijos y móviles
UHF	
430 MHz a 440 MHz	Aficionados
470 MHz a 660 MHz	Banda IV TV
660 MHz a 920 MHz	Banda V TV
920 MHz a 1.600 MHz	Servicios fijos y móviles. Astronomía, comunicaciones espaciales
1.600 MHz a 1.700 MHz	Meteorología vía satélite
2.500 MHz a 2.690 MHz	Radiodifusión vía satélite (TV internacional)
2.690 MHz a 2.700 MHz	Radioastronomía

Dentro de cada banda de frecuencias se encuentran multitud de canales, que necesitan su gama de frecuencia propia, para poder emitir o recibir, sin que interfiera con las demás señales, estaciones o emisores.

4. TRANSMISIONES Y RECEPTORES DE RADIO (AM Y FM)

4.1. GENERACIÓN DE UNA SEÑAL DE AM

Modulación se define como el proceso de superponer una señal de información de baja frecuencia, denominada señal de información, sobre una señal portadora de frecuencia más alta, denominada portadora.

Si variamos la amplitud de la señal de alta frecuencia, proporcionalmente a una señal de información, tenemos entonces la modulación en amplitud (AM).

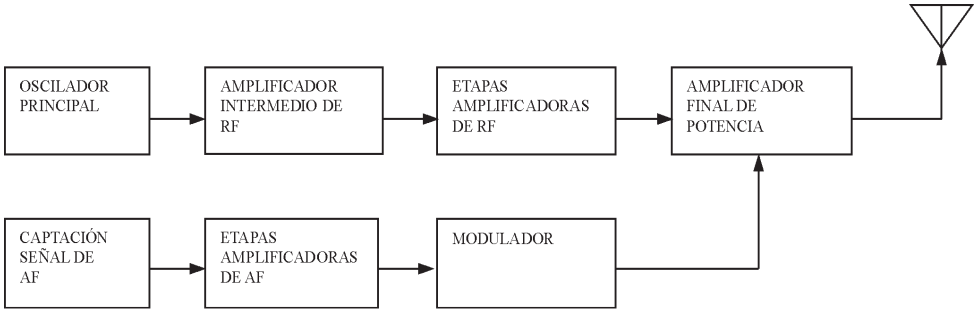
4.1.1. TRANSMISORES AM ESTÁNDAR

Los transmisores están formados de circuitos electrónicos complejos, que no detallaremos, solamente hablaremos del diagrama de bloques que los componen.

En un transmisor elemental el oscilador de la portadora va seguido por una serie de etapas amplificadoras y un amplificador de potencia final, que alimenta a la antena.

La señal moduladora o portadora de datos, puede aplicarse a cualquiera de las etapas del amplificador. Si se aplica en la etapa final de salida, se considera de alto nivel, y si se aplica en el amplificador modulador de RF, se considera de bajo nivel.

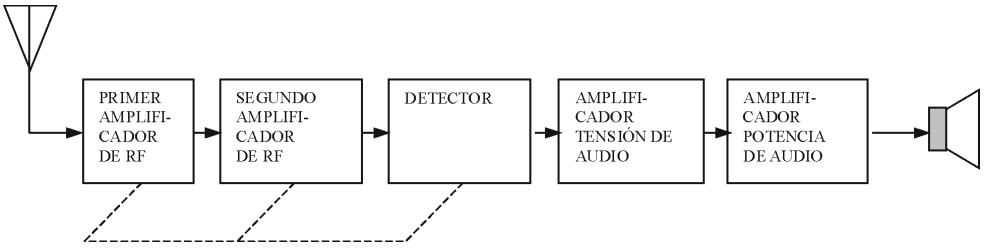
Como ejemplo, diagrama de bloques de un transmisor de alto nivel.



4.1.2. RECEPTORES DE AM

La señal captada por la antena de un receptor, es tratada hasta hacerla audible e inteligible. Para ello se amplifica, se procesa y se reproduce en un elemento de salida, normalmente altavoces.

Como ejemplo, diagrama de bloques de un receptor de RFS.



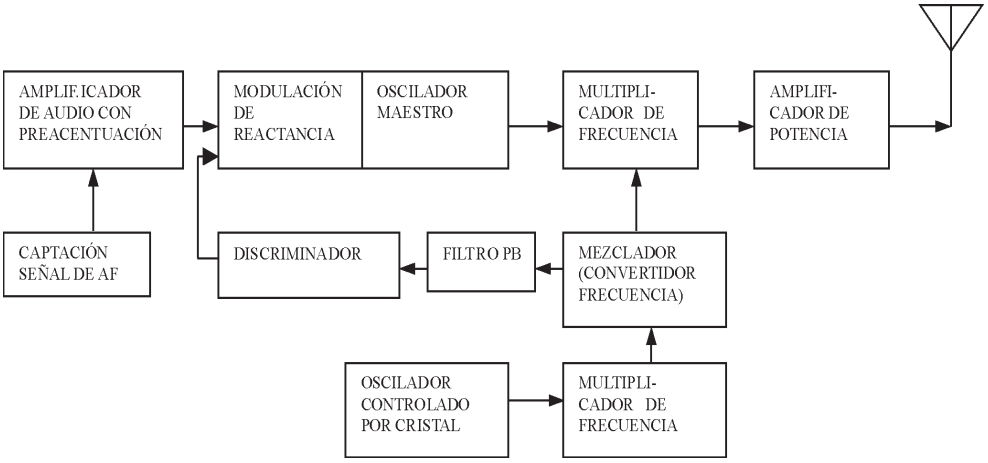
4.2. GENERACIÓN DE LA SEÑAL EN FM

El sistema de FM hace que la señal portadora fluctúe, o cambie su frecuencia, al ritmo de la señal moduladora, pero no varíe su amplitud en ningún momento.

Los sistemas de modulación de frecuencia se agrupan en dos clases:

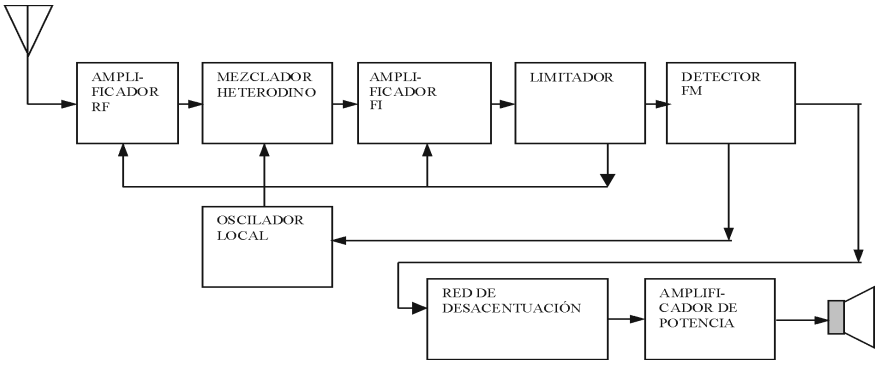
1. FM Directa, en la que la portadora está modulada en el punto donde se genera, en el oscilador maestro.
2. FM indirecta, en la que el oscilador maestro no modular, pero la modulación se aplica en alguna etapa siguiente.

4.2.1. DIAGRAMA DE BLOQUES DE UN SISTEMA DE GENERACIÓN DE FM DIRECTA



4.2.2. DIAGRAMA DE BLOQUES DE UN RECEPTOR DE FM

Los receptores de FM tienen algunas diferencias con respecto al de AM, tiene frecuencias operativas mucho más altas, requieren algún método de limitación y atenuación, además utiliza métodos muy distintos de desmodulación.



5. FUENTES DE ALIMENTACIÓN

Todos los elementos que forman parte de la comunicación, necesitan tener una alimentación de tensión constante uniforme y que se mantenga siempre en los niveles necesarios para cada una de las partes que los conforman.

La etapa de alimentación no corresponde a la parte de los circuitos receptores ni emisores, pero si ella no funciona correctamente, ninguna de las partes anteriores funcionará.

Los circuitos que componen tanto los receptores como los emisores, necesitan alimentarse con corriente continua, por lo que es muy normal que en los elementos la tensión que entre sea alterna, que se ha de transformar a niveles adecuados y rectificar, hasta conseguir una tensión adecuada y continua.

5.1. CLASES DE ALIMENTACIÓN

– Autónomas.

– Externas.

5.1.1. LA ALIMENTACIÓN AUTÓNOMA

Está formada por pilas y acumuladores, los cuales permiten que el elemento se pueda desplazar o mover a cualquier lugar, sin mayor preocupación que la de mantener siempre un buen nivel de carga de los mismos, para disponer siempre de la potencia necesaria, con el fin de realizar la comunicación.

Este tipo de alimentación es obligatoria y necesaria en todos los elementos portátiles.

Alimentación mediante pilas:

Las pilas son elementos que producen una tensión constante y continua, mediante la reacción química que se genera en su interior.

La descarga se produce de forma paulatina según se va utilizando, llegando un momento en que la producción no es suficiente para proporcionar una buena potencia. La reacción química ha finalizado.

La duración de esta producción no suele ser muy grande y depende del elemento al que alimente. La alimentación a pilas suele ser muy costosa.

En la actualidad también se fabrican pilas que se pueden recargar, haciendo que duren más tiempo, por lo que salen más económicas, aunque se sigue teniendo el problema del tiempo de autonomía.

Existen distintos tipos de pilas, entre otras:

– Pila de zinc - carbón.

– Pila alcalina de dióxido de manganeso.

– Pila alcalina de óxido de plata.

– Pila de mercurio.

Alimentación mediante acumuladores.

Se trata de elementos que almacenan energía eléctrica continua (no la generan en su interior), y que la ceden cuando se conectan dentro de un circuito o elemento que la necesite.

Los acumuladores son elementos similares a las pilas, y en ocasiones se les denominan pilas secundarias.

La gran ventaja de los acumuladores sobre las pilas, es que se pueden recargar en multitud de ocasiones, teniendo una vida mucho más larga que las pilas, por lo que resultan más económicos.

Existen distintos tipos de acumuladores, entre otros:

– Acumuladores de plomo.

– Acumuladores de níquel - cadmio.

– Acumuladores de plata - cadmio.

5.1.2. ALIMENTACIÓN EXTERNA

La alimentación externa es aquella que utiliza para alimentar los elementos y circuitos una fuente de alimentación externa a ellos, y que transforma, rectifica, filtra y estabiliza, para obtener la tensión correcta y exacta a cada elemento o circuito.

Este tipo de alimentación se utiliza para elementos fijos.

La alimentación externa puede proceder de la conexión a la red de suministro de energía eléctrica convencional, también puede provenir de elementos de captación de energía solar, si el elemento a alimentar se encuentra en una zona donde no llega la red de suministro, por ejemplo en repetidores en zonas de montaña de difícil acceso, y también en ocasiones se puede alimentar a través de generadores electrógenos, alimentados con combustible líquido o gaseoso.

La alimentación externa para poderla utilizar se ha de tratar y por ello dispone de varias etapas.

Transformación.

Mediante la utilización de transformadores adecuados se transforma la tensión que se capta de la red, que suele venir a 220 V, en una tensión más baja, 6, 12, 18 o 24 V, que siguen siendo corriente alterna.

Rectificación.

La rectificación de la corriente, consiste en hacer que una corriente alterna pase a ser corriente continua. Esto se logra mediante distintos circuitos rectificadores, que utilizan básicamente diodos rectificadores, pudiendo ser de varios tipos:

– Rectificadores de media onda.

– Rectificadores de onda completa.

– Rectificadores en puente.

Filtrado.

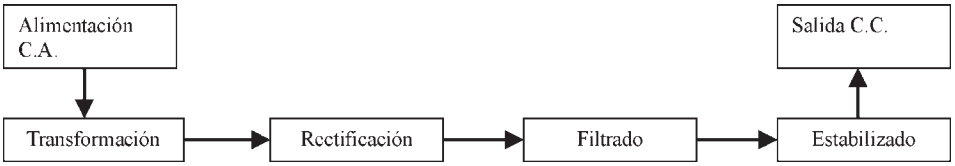
Una vez que se ha rectificado es necesaria filtrarla, pues la corriente que sale de los diodos rectificadores es continuamente positiva, pero mantiene una componente alterna muy alta. Para eliminarla se utilizan los filtros, en los que se utilizan condensadores de alta capacidad, en distintos tipos de montajes, el más utilizado es el filtro en "π".

Estabilizado.

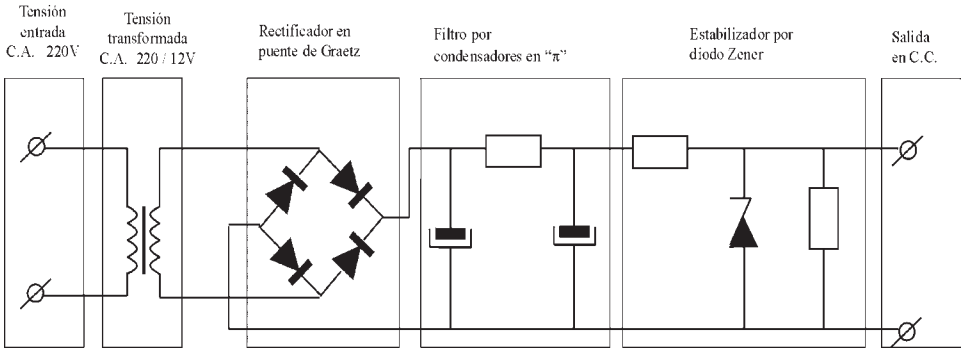
Después de haber filtrado la corriente, aún queda una pequeña parte de la misma que es alterna, aunque a unos niveles muy pequeños, y si a esto le añadimos el que en ocasiones se modifica la señal, por subidas o bajadas en la red de alimentación, que hace fluctuar al transformador, y esto influye en todas las demás etapas, nos encontramos con la necesidad de estabilizar la tensión que tenemos en la salida. Tengamos en cuenta que cualquier variación en la tensión de alimentación puede ser aumentada por las etapas amplificadoras, lo que produce un efecto de ruido o zumbido en los altavoces, que suele ser muy molesto e indeseable.

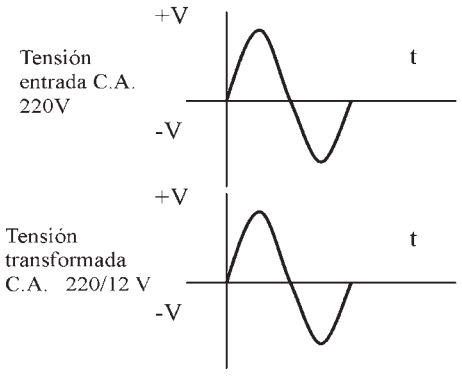
Los estabilizadores de tensión más sencillos, son los diodos zener, aunque hoy en día se utilizan mucho más los estabilizadores formados por transistores y por circuitos integrados.

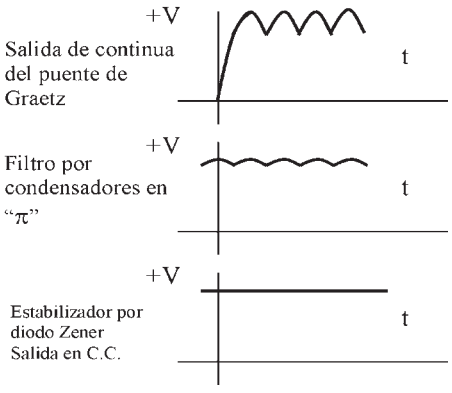
Diagrama de bloques de una fuente de alimentación estabilizada



Fuente de alimentación con componentes y señales







6. ANTENAS

6.1. GENERALIDADES

6.1.1. DEFINICIÓN

Una antena se compone de un cable o conductor o un grupo de cables o conductores, que transforman la energía eléctrica recibida en ondas electromagnéticas en la transmisión, y las ondas electromagnéticas en energía eléctrica en la recepción.

Se puede decir que las antenas de transmisión y recepción tienen idénticas características de comportamiento.

6.1.2. PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO

En un sistema transmisor, una señal de radio-frecuencia se genera, se amplifica, se modula y se la hace llegar a la antena, donde se radia al espacio como una onda electromagnética.

Las ondas electromagnéticas se propagan por la atmósfera.

En un sistema receptor, la antena capta las ondas electromagnéticas, convirtiéndolas en corrientes alternas, que son utilizadas por el receptor que produce la señal modulada, la amplifica y la aplica a un transductor de salida.

Como se dan muchas pérdidas de potencia de onda entre el emisor y el receptor, el emisor deberá transmitir a una potencia muy elevada, o las antenas de transmisión y recepción han de tener una gran eficacia. Una buena antena y bien orientada es el mejor y más eficaz amplificador.

6.1.3. RECIPROCIDAD

El comportamiento de las antenas emisora y receptora son idénticos, por lo tanto, la misma antena puede hacer de emisora y de receptora.

La capacidad para cambiar de uso funcional, se denomina reciprocidad.

6.1.4. CONSTRUCCIÓN DE LAS ANTENAS

Las antenas se construyen a partir de conductores en forma de cables o varillas dispuestos para proporcionar la máxima eficacia en la generación o captación de ondas electromagnéticas.

Para alcanzar la máxima eficacia de funcionamiento es necesario que las antenas transmisoras y receptoras tengan la misma polarización, es decir, que si la emisora está en posición vertical, la receptora también debe estarlo, ya que de este modo se recibe mejor la señal polarizada verticalmente.

6.1.5. POLARIZACIÓN DE LA ANTENA

En toda antena el campo eléctrico se irradia en dirección longitudinal y la radiación magnética se hace de forma perpendicular a la antena (ver apdo. 2, 8).

Las emisoras de AM estándar y muchos otros usuarios de comunicaciones utilizan antenas verticales, la razón es proporcionar una buena recepción en todas las direcciones horizontales.

La antena polarizada en horizontal, esto es en paralelo con el suelo, no emite igual en todas las direcciones horizontales, por lo que es denominada antena direccional o directiva.

Las emisoras de FM y televisión utilizan antenas con polarización horizontal, debido entre otras razones, a las interferencias de ruido originado por el hombre, que provocan muchos problemas en las gamas de VHF y UHF, ya que normalmente tienen una polarización más internas en dirección vertical.

Se dice que una antena tiene polarización elíptica o circular cuando hace que las líneas eléctricas del flujo giren de forma deliberada a medida que la onda se propaga por el espacio. Cuando la polarización la realiza la antena emisora, se dice que está polarizada elípticamente. Si la intensidad de la señal permanece constante se dice que tiene polaridad circular.

La polarización elíptica es útil porque permite la recepción de señales con polarización variable o imprevisible, con un mínimo de desvanecimiento y pérdida de la señal.

6.1.6. EXCITACIÓN DE LA ANTENA

Se dice que una antena transmisora está excitada cuando es alimentada por la salida eléctrica de un transmisor.

La excitación de la antena crea una corriente de antena, que a su vez hace que se radien ondas a la atmósfera.

Cuanto más fuerte es la corriente alterna, más fuertes son las ondas radiadas.

6.1.7. TRANSFERENCIA DE POTENCIA MÁXIMA

Si un transmisor está diseñado para transmitir la máxima potencia a su antena, la antena debe estar en resonancia con el transmisor, dando de este modo la máxima corriente a la antena.

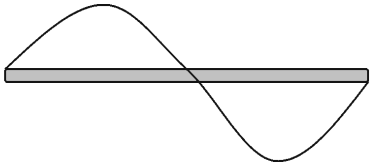
La corriente de antena es una corriente alterna que fluye de un lado a otro de la antena con la frecuencia de salida del transmisor. La antena actúa como un circuito resonante serie.

6.1.8. ONDAS ESTACIONARIAS DE LA ANTENA

A lo largo de la antena excitada, se producen valores distintos de corriente en toda su longitud.

Los valores que toman son de tal forma que pueden asemejarse a una señal senoidal, de tal modo que la longitud de la señal, equivale a la longitud de la señal de transmisión ideal de la antena.

La longitud de la antena es igual a la longitud de la onda que irradia en resonancia.



Longitud de la antena **L**
Longitud de la señal λ
$\mathbf{L} = \lambda$

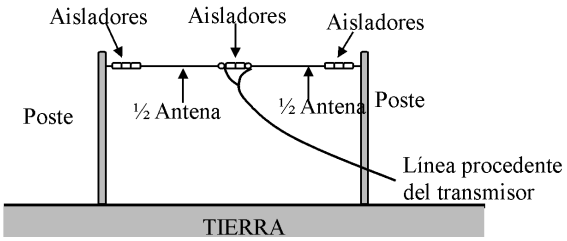
6.2. TIPOS DE ANTENAS TRANSMISORAS

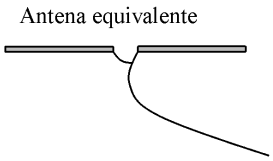
Existen muchos tipos de antenas transmisoras, pero las dos categorías principales son la de media onda y la de cuarto de onda.

6.2.1. LA ANTENA DE MEDIA ONDA

El tipo de antena de media onda, indica que esta tiene una longitud igual a la mitad de la longitud de onda de la señal que quiere irradiar. La antena de media onda, también se denomina antena dipolo.

La antena dipolo típica está alimentada en su punto central, teniendo una línea de transmisión equilibrada.





Las antenas de media onda, pueden estar alimentadas por el punto central o por un extremo, aunque se suele utilizar generalmente la alimentación central.

Radiación de una antena.

Cuando tenemos una antena de media onda horizontal, alimentada por el centro, se producen puntos de máxima radiación en el centro, orientados una parte hacia el suelo, otra perpendicular al cielo una por delante de la antena y otra por detrás, y otra de mínima radiación en los extremos, orientados hacia el horizonte, de tal modo que la radiación resultante es una radiación bidireccional, hacia delante y hacia detrás de la antena. (1)

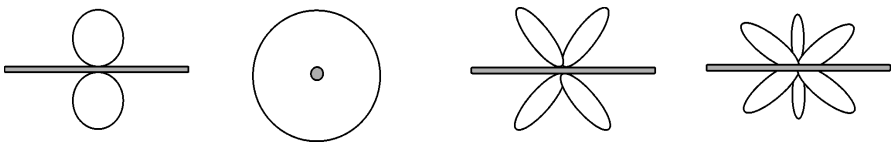
Cuando tenemos una antena de media onda vertical, alimentada en el centro, se producen puntos de máxima radiación en el centro, orientados hacia el espacio, y de mínima radiación, orientados hacia el suelo y perpendicular a él, de tal modo que la radiación resultante es una radiación omnidireccional, alrededor de la antena. (2)

Cuando tenemos una antena a la que alimentamos no con la frecuencia de resonancia, sino con un armónico de ésta (el doble), se obtiene que en lugar de tratarse de una antena de media onda se convierte en una antena de onda completa. La alimentación de esta antena se ha de desplazar hasta $^1/_4$ de la longitud de la antena desde cualquier extremo. (3)

Si la alimentamos con un tercer armónico, (el triple), se obtiene una antena de $1^1/_2$ longitud de onda. La alimentación de esta antena se produce por su punto central. (4)

Diagramas de radiación de una antena de media onda, vista cenital:

1) Horizontal. 2) Vertical. 3) Segundo armónico. 4) Tercer armónico



6.3. SISTEMA DE ANTENAS CON ELEMENTOS

En algunas situaciones, para eliminar o reducir las interferencias hasta o desde otras emisoras se requiere que la dirección y el ancho de banda de una onda radiada queden dentro de unos límites específicos.

Esto hace que funcione mejor la emisión, porque la potencia radiada se dirige hacia una estación receptora especifica, y se pierde muy poca energía.

6.3.1. SISTEMAS PARÁSITOS

Se trata de colocar detrás de la antena de media onda un elemento de las mismas características que la antena, pero que no lleva ningún tipo de alimentación, denominado elemento parásito.

Cuando la antena comienza a radiar energía, la lanza de forma bidireccional y en el elemento parásito se induce una tensión que a su vez induce una radiación, que vuelve a ir en dirección hacia el elemento activo de la antena, de tal modo que aumenta la radiación de la antena en dirección hacia delante, haciendo el elemento parásito de reflector de la señal que lanza la antena, con lo que se obtiene una gran (directividad) de la antena y una mayor radiación hacia delante.

6.3.2. ANTENA YAGI

La antena Yagi emplea elementos parásitos, unos colocados delante y otros detrás del elemento activo de la antena, utilizándose como reflectores y como directores del campo de irradiación frontal de la señal.

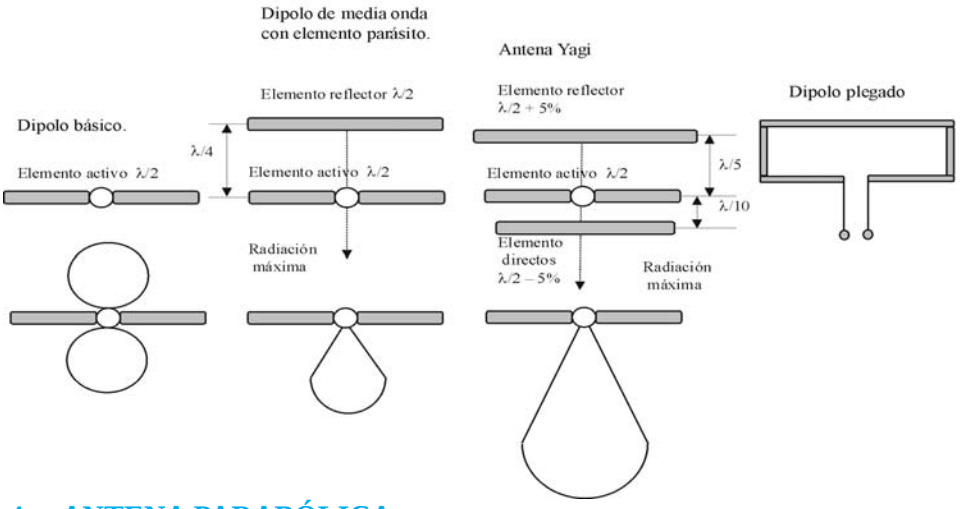
Una condición para el buen funcionamiento de esta antena es que el elemento activo ha de ser exactamente resonante a media onda de la radiación, que los elementos reflectores han de ser mayores de media onda y los elementos directores han de ser más cortos de media onda, y todos los elementos se han de conectar en paralelo.

6.3.3. EL DIPOLO PLEGADO

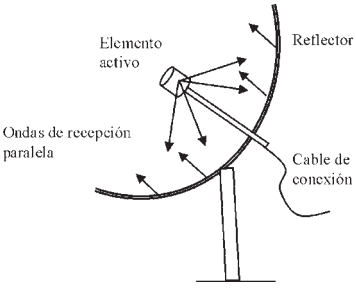
El dipolo plegado es igual que el dipolo simple solamente que éste tiene otro conductor activo en paralelo de la misma longitud que el dipolo original.

El dipolo plegado se utiliza cuando necesitamos tener en una instalación una resistencia de radiación de valor elevado, cosa que con la antena Yagi no se consigue, se logra con el dipolo plegado.

Esquema y diagramas de radiación de las distintas antenas.



6.4. ANTENA PARABÓLICA



Se trata de una antena de alta ganancia, utilizada para la recepción y transmisión de señales de UHF y microondas.

Consta de un elemento activo u otra forma de dispositivo de radiación y un gran receptor esférico o parabólico. El elemento activo se coloca en el punto focal del reflector.

6.5. ANTENAS RECEPTORAS

Cualquier antena emisora funcionará bien como receptora dentro de la misma gama de frecuencias. Pero las antenas receptoras no necesitan ser tan complejas ni tan grandes, como las emisoras.

Las antenas receptoras con un reducido tamaño funcionan bien para las bandas de VLF, LF, MF Y HF. Para tener una buena recepción de FM, es conveniente la colocación de una antena de grandes dimensiones, al igual que para la recepción de UHF y VHF, aunque la tendencia actual es la de instalar antenas parabólicas de distintos diámetros para la recepción de las señales de VHF, UHF y microondas.

Podemos destacar algunos tipos:

Antena irregular

Es el tipo más sencillo de antena receptora, conectada a los terminales de la entrada del receptor directamente o a través de la red de sintonización.

Antena sintonizada

Es un tipo de antena que ofrece un alto grado de selectividad y cierta supresión de ruidos, las antenas receptoras sintonizadas más comunes son de núcleo de ferrita y de cuadro, y ambas se pueden utilizar para frecuencias desde 10 kHz hasta 30 MHz, con buenos resultados.

7. PROPAGACIÓN Y ALCANCES

El concepto de radiación de las ondas de radio podría compararse con el efecto que se produce al tirar una piedra a un estanque. Al introducirse la piedra en el agua, se crea una perturbación de la superficie del agua, provocando la subida y bajada del agua. A partir de ese momento, la perturbación se transmite por la superficie del estanque en forma de ondas circulares en expansión.

Si observamos la superficie del agua, podremos comprobar que solamente se desplaza verticalmente, subiendo y bajando, no desplazándose horizontalmente, con lo que el agua se mantiene en su lugar, sólo oscilando.

Se ha de hacer notar que cuando la perturbación choca con las paredes del estanque, rebota y vuelve hacia el centro, esto es lo que haría un repetidor, recoger la señal y volverla a mandar a otros lugares.

La forma básica de la onda portadora generada por un transmisor es la de una onda sinusoidal.

7.1. RADIACIÓN ELECTROMAGNÉTICA

La onda de radio radiada en el espacio por una antena es una forma de energía compleja, que contiene dos componentes, un campo magnético y otro eléctrico, por eso se la conoce como radiación electromagnética.

Un campo eléctrico en movimiento, siempre crea un campo magnético, de igual manera que un campo magnético, siempre crea un campo eléctrico.

Las líneas de fuerza de estos campos magnéticos y eléctricos son perpendiculares entre sí.

Las líneas de fuerza del campo eléctrico, radiadas por una antena, están dispuestas longitudinalmente con la longitud de la antena.

Las líneas de fuerza del campo magnético, radiadas por una antena, están dispuestas perpendicularmente con la longitud de la antena.

7.2. POLARIZACIÓN DE LAS ONDAS

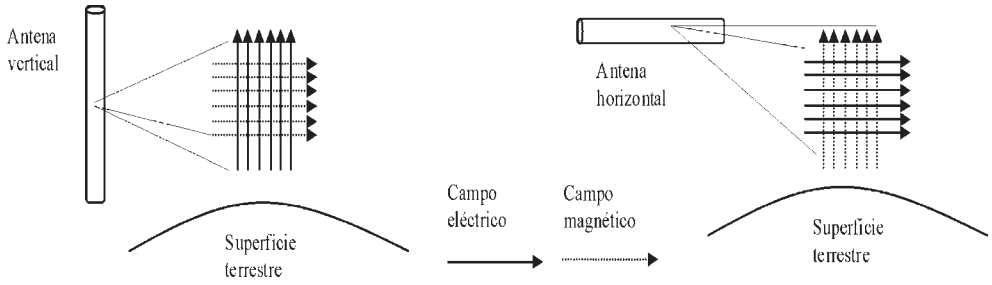
La polarización del frente de onda de radio, constituye un aspecto importante para la transmisión y recepción adecuadas de las señales de radio.

La polarización de las ondas está determinada por la dirección del campo eléctrico de la onda con respecto a la superficie de la tierra.

- Si el campo eléctrico es vertical a la superficie de la tierra, la onda es de polarización vertical.

- Si el campo eléctrico es horizontal a la superficie de la tierra, la onda es de polarización horizontal.

La posición de la antena emisora determina el tipo de polarización de la onda de radio.



La polarización de la onda puede resultar alterada, por los edificios, accidentes geográficos, condiciones atmosféricas, hasta llegar a su destino.

7.3. TIPOS DE ONDAS

Cuando se lanza una onda electromagnética desde una antena, parte de la energía radiada viaja a lo largo de la corteza terrestre y otra parte va hacia el espacio.

Los tipos de ondas son tres, ondas terrestres, ondas celestes y ondas espaciales.

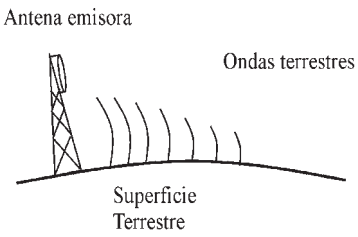
7.3.1. ONDAS TERRESTRES

Es la onda de radio que se desplaza por la superficie terrestre. Se utilizan principalmente para las bandas de LF y MF (baja y media frecuencia, respectivamente).

Las longitudes de onda de estas ondas son mayores cuanto menor frecuencia tengamos. Por ejemplo, una onda de 30 kHz, tiene una longitud de onda de 10 km, y una de 3 MHz la longitud de onda es de solo 100 m, lo cual quiere decir que una baja frecuencia no encuentra obstáculos naturales que la impidan recorrer el horizonte, pero una frecuencia alta, cualquier obstáculo natural o artificial es capaz de absorberla o debilitarla de tal modo que no tenga un buen alcance.

Para aumentar la propagación y la cobertura de la onda terrestre se utiliza la polarización vertical, con lo que el campo eléctrico es vertical a la superficie terrestre, lo que favorece el desplazamiento de la señal por el horizonte.

La construcción de antenas para LF, es problemático, por lo que la mayoría de las comunicaciones de onda terrestre están en banda MF.



7.3.2. ONDAS ESPACIALES U ONDA DIRECTA

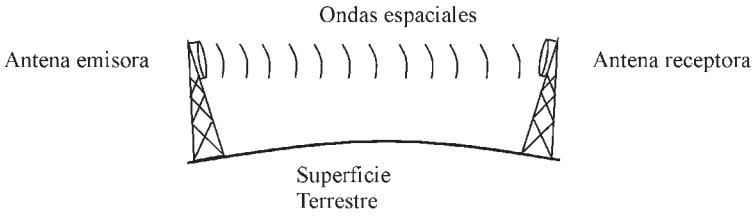
La limitación de las ondas terrestres a frecuencias de MF, da lugar que a frecuencias mayores, la propagación de las ondas se realiza de forma directa entre la antena emisora y la receptora, lo que se conoce como ondas espaciales.

Este tipo de propagación se utiliza principalmente para las bandas de VHF, UHF (very y ultra high frecuency, respectivamente), y para frecuencias más altas SHF.

En general la propagación de este tipo de onda se limita a un alcance óptico, aunque las ondas de la banda VHF, se desplazan bien por la curvatura de la tierra, las de las bandas UHF y SHF sólo tienen un alcance limitado al alcance óptico.

Para aumentar el alcance óptico, lo que se utiliza es aumentar la altura de las antenas, bien de la emisora o bien de la receptora o de ambas, con lo que el alcance de la emisión es mucho mayor.

Otra forma de aumentar considerablemente la propagación, es la utilización de antenas colocadas en satélites artificiales o aviones.



Horizonte radioeléctrico

En las transmisiones de ondas espaciales, existe un fenómeno llamado horizonte radioeléctrico, cuya distancia es aproximadamente un tercio mayor que el horizonte óptico.

Este fenómeno se produce por la refracción en las capas más bajas de la atmósfera de las ondas.

Para poder calcular el horizonte radioeléctrico para antenas emisoras y receptoras se utilizan las siguientes fórmulas, dando como resultado de la suma de ambas la distancia máxima de las comunicaciones de la onda espacial.

Antena emisora:

D_t = distancia del horizonte radioeléctrico en kilómetros. $D_t = 4\sqrt{H_t}$

H_t = altura de la antena emisora en metros.

Antena receptora:

D_r = distancia del horizonte radioeléctrico en kilómetros. $D_r = 4\sqrt{H_r}$

H_r = altura de la antena receptora en metros.

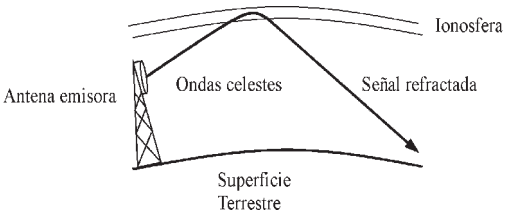
Distancia máxima: $D_{máx} = D_t + D_r = 4\sqrt{H_t} + 4\sqrt{H_r}$

7.3.3. ONDAS CELESTES U ONDAS INDIRECTAS

Son las ondas que se lanzan al espacio por la antena emisora, en dirección a la ionosfera, que es la capa de la atmósfera que está a una distancia entre 48 y 400 km de la superficie de la tierra.

Si las ondas celestes se mandaran en vertical hacia el cielo, se desperdiciarían. Si lanzamos las ondas con una determinada inclinación y frecuencia, la ionosfera reflejará las ondas de radio de forma a como lo haría un espejo con un haz de luz. Las ondas de radio a otras frecuencias y ángulos distintos a los correctos se refractan (doblan) de tal manera que vuelven a la tierra.

La propagación de la banda de HF y MF, a larga distancia por la noche se realiza con ondas celestes. Las ondas con frecuencias superiores a 30 MHz, fácilmente penetran en la ionosfera y continúan viajando por el espacio. En las bandas de UHF y SHF, un porcentaje muy pequeño de la energía de la onda se refracta de vuelta a la tierra.



7.3.3.1. Variaciones espaciales

La existencia de la ionosfera depende de la radiación solar, por lo que cualquier variación de esa radiación puede influir en la ionosfera.

- Variaciones diurnas son los cambios de hora a hora en las distintas capas espaciales, causados por la rotación de la tierra en torno a su eje.
- Variaciones estacionarias, están causadas por el constante cambio de posición de cualquier punto de la tierra con relación al sol a medida que da la vuelta a su alrededor.
- Variaciones geográficas, están causadas por la intensidad variable de la redacción solar que choca contra la ionosfera a distintas latitudes.
- Variaciones críticas, están causadas por la actividad de las manchas solares en un ciclo de 11 años.

7.3.3.2. Frecuencia crítica y ángulo crítico

Es la frecuencia más alta a la que vuelven las ondas a la tierra cuando se irradian en dirección vertical.

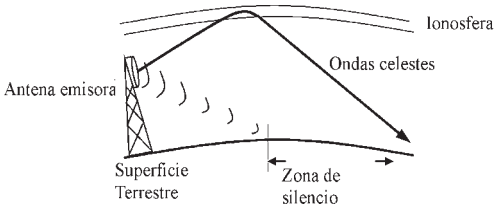
El valor de esta frecuencia dependerá de las condiciones de la ionosfera.

El ángulo crítico es el ángulo mayor que se puede colocar la radiación de las ondas, de tal forma que se refracten hacia la tierra.

Cuanto menor sea ese ángulo critico, mayor será la distancia recorrida por las ondas, siempre que se siga lanzando hacia la ionosfera y se produzca la refracción.

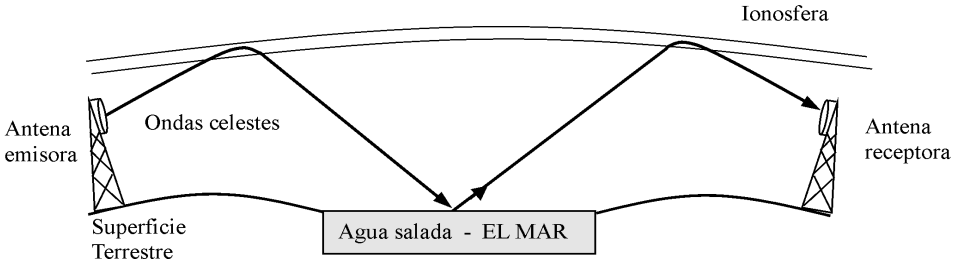
7.3.3.3. Transmisión por múltiples frecuencias

Cuando lanzamos una onda de alta frecuencia a la ionosfera, también podemos mandar una onda terrestre, con lo que alcanzaremos dos zonas donde la señal sería recibida, pudiendo si las distancias entre ambas zonas son muy grandes tener una zona entre ambas en la que no se recibiría la señal, que se denomina zona de silencio.



La distancia de salto es la distancia sobre la superficie de la tierra que alcanza la señal reflejada sobre la ionosfera.

Si queremos aumentar la distancia de salto, podemos utilizar el ángulo de radiación más bajo posible y la frecuencia más alta para ese ángulo. Si la onda celeste vuelve a la tierra y choca con una superficie conductora buena, como el agua salada, puede reflejarse de nuevo hacia la ionosfera y hacer una doble trayectoria de subida y bajada. Si la intensidad de la señal es suficiente, la onda se reflejará de nuevo y hará otra trayectoria, hasta alcanzar el otro lado del mar.



7.3.3.4. Desvanecimiento

Cuando se emplea la propagación por ondas celestes, las variaciones de la ionosfera, y las múltiples reflexiones, pueden tener un problema, y es que en determinados momentos la señal aumente o disminuya de intensidad, por lo que la recepción puede tener mayor o menor potencia.

Si estas disminuciones de potencia son pequeñas los elementos receptores pueden compensarlo y mantener un nivel de trabajo óptimo.

Si las disminuciones de potencia son muy grandes, la señal puede perderse por completo y el receptor se queda sin ninguna señal, lo que se denomina desvanecimiento o en inglés “fading”.

7.3.3.5. Comunicación por satélite

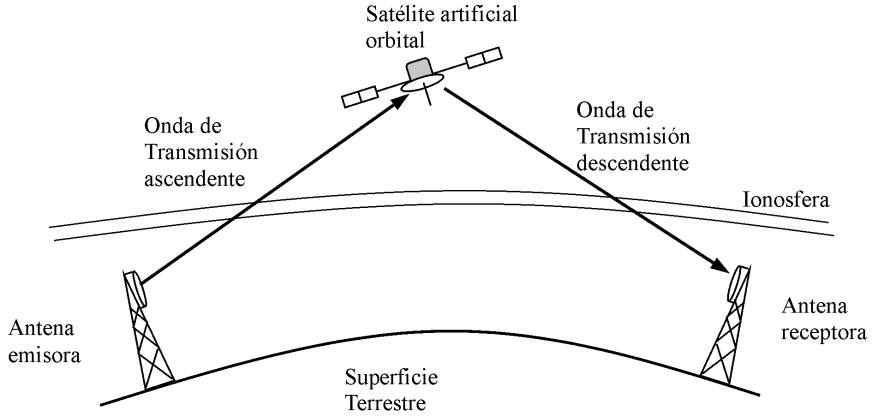
Los sistemas de comunicación por satélite están compuestos de un satélite en órbita estacionaria a unos 36.000 km sobre la superficie terrestre, una antena transmisora y una receptora, ambas en la tierra.

El satélite es básicamente un repetidor de microondas, que recibe por transmisión ascendente del emisor, (5,925 - 6,425 GHz), la amplifica y la retransmite a una frecuencia de transmisión descendente, (3,7 - 4,2 GHz), destinada al receptor de la tierra.

El satélite se alimenta de unas baterías que se recargan con energía solar.

Como el satélite es estacionario aumenta el alcance de las comunicaciones. Puede hacer transmisiones de distintas señales utilizando banda ancha.

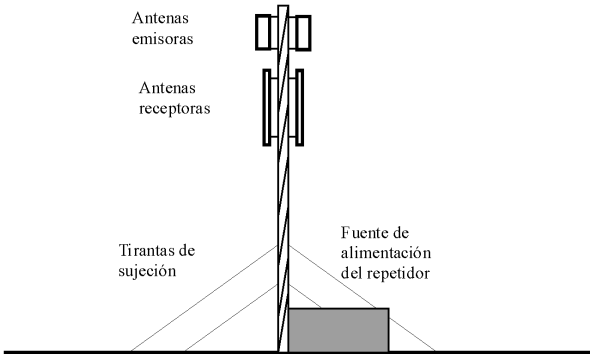
Los satélites existentes pueden manejar 12.500 circuitos telefónicos, 1.200 canales de voz en dúplex, 27 canales de televisión o alguna combinación de ellos.



8. EQUIPOS REPETIDORES

Los equipos repetidores, son elementos muy necesarios por las funciones que realizan, que hacen posible la comunicación y la transmisión de señales a lugares en muchas ocasiones inaccesibles de otro modo, aumentando la cobertura de las comunicaciones.

- Un equipo repetidor es básicamente un elemento receptor y emisor de comunicaciones.
- Los repetidores generalmente se utilizan en frecuencias de VHF, UHF (very y ultra high frecuency, respectivamente), y microondas.
- Son especialmente útiles para equipos móviles, haciendo que el alcance eficaz de la estación móvil, aumente enormemente. Por ejemplo, en una banda de radioaficionado la comunicación simplex directa entre estaciones móviles de potencia moderada, oscila entre 15 y 50 km (depende de la situación). Con un repetidor se consiguen distancias mayores y se salva el terreno pudiendo superar los 150 km.
- Los repetidores se colocan en lugares elevados, naturales o artificiales
- La antena se ha de colocar lo más alta posible sobre el nivel del suelo.
- Se utilizan mucho las antenas verticales de elementos colineales para maximizar la ganancia de recepción y transmisión.
- La sensibilidad del receptor y la potencia disponible del transmisor deben ser tales que la cobertura del repetidor sea la misma para la recepción y la transmisión.
- El transmisor y el receptor han de funcionar a frecuencias ligeramente distintas, de aproximadamente un 0,3 - 1 % de la frecuencia del transmisor.
- Con esta diferencia de frecuencia se evitan la insensibilización y la realimentación, que son indeseables.



8.1. TIPOS DE REPETIDORES

Los repetidores suelen ser de dos tipos:

Repetidores activos

Reciben una señal en una frecuencia de llegada, ésta pasa a una frecuencia intermedia (FI), donde se amplifica y se transmite en una frecuencia de salida.

No hay desmodulación de la señal. Por lo tanto, estos repetidores constan de un conjunto transmisor - receptor para cada sentido de la transmisión.

Repetidores pasivos

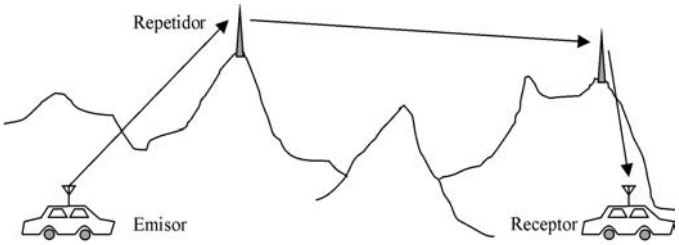
Son repetidores como simples reflectores, que cambian la dirección del haz radioeléctrico.

Se utilizan en ciertos casos, para salvar obstáculos aislados.

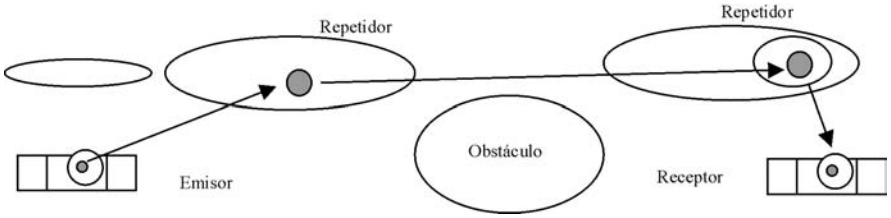
8.2. ENLACE ENTRE REPETIDORES

Los repetidores, se colocan formando una red con otros repetidores, con objeto de que si en algún momento uno de los repetidores no funcionara, la transmisión de la comunicación se pueda realizar por otro camino de la red, no interrumpiendo la comunicación.

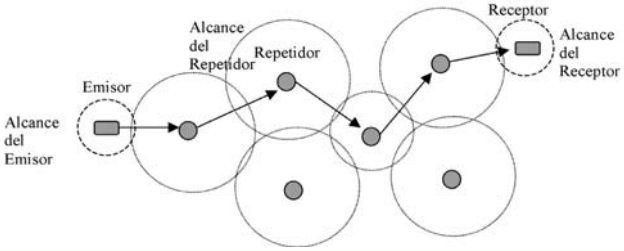
Alzado del uso de los repetidores



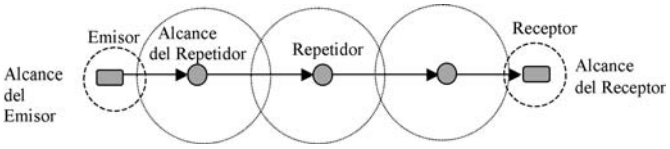
Planta del uso de los repetidores



RED DE REPETIDORES



Si los repetidores se conectaran en serie, es decir, que los repetidores solamente se comunicaran con otro repetidor y este a su vez con otro, se podría dar el caso de que se cortara la comunicación, por un desvanecimiento de la señal, o cualquier otra circunstancia.



Para que los repetidores no tengan problemas de interrumpir la recepción y transmisión de la señal, se han de duplicar los equipos, establecer un sistema de supervisión y control para la aplicación automática de las técnicas de diversidad contra los desvanecimientos.

La mayoría de los repetidores funcionan de forma automática, no siendo atendidos por ningún operario; se ha de colocar un dispositivo para la supervisión de los equipos y para la conmutación al equipo de reserva en caso de avería o de necesidad. Los repetidores han de transmitir señales auxiliares de telecontrol, telemando y telesupervisión.

8.3. USO DE LOS REPETIDORES

- Entre estaciones receptoras y emisoras fijas.
- Entre estaciones receptoras y emisoras, donde una o las dos son móviles.
- Entre vehículos móviles.
- Entre teléfonos portátiles y fijos.
- Entre teléfonos móviles y fijos.
- Entre equipos portátiles (walkie - talkie).
- Buscapersonas.

9. CONCEPTO DE MALLA Y CANAL DE TRABAJO

9.1. CONCEPTO DE MALLA

Una malla es como una red de comunicaciones, que se extiende por la geografía nacional, de tal modo que siempre tengamos un elemento de la misma en condiciones de conectar con cualquier otro elemento utilizando para ello los caminos que la red te ofrece.

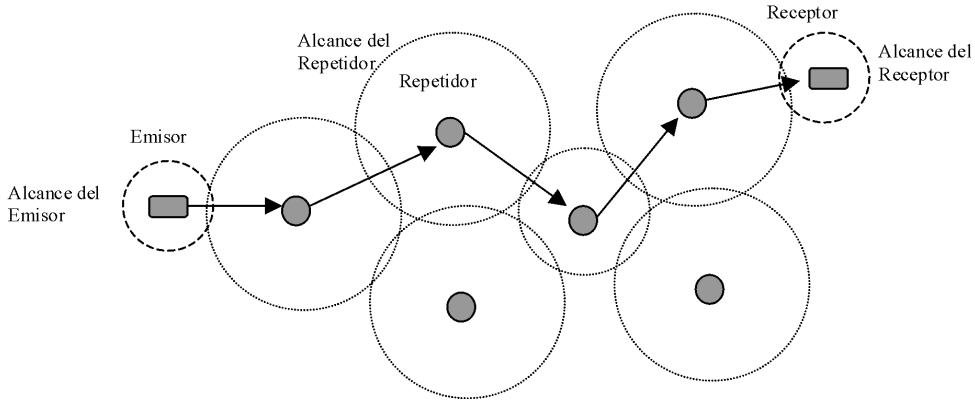
Una malla es el conjunto de repetidores dispuestos de tal modo, que pueden enlazar o unir cualquier emisor con cualquier receptor por distantes que se encuentren y por difícil que sea el terreno donde se encuentren tanto el emisor como el receptor.

Una malla muy utilizada en nuestros días, es la malla o red de telefonía móvil, que da cobertura, o servicio a los teléfonos móviles, que utilizan ondas de radiofrecuencia en todos o casi todos los puntos de nuestro país.

La malla, permite a los emisores ponerse en contacto con los receptores de forma individual, teniendo seleccionados distintos canales o frecuencias específicas para cada uno de los posibles emisores y receptores, poniendo en comunicación a los emisores con los receptores que deseen, y no con todos los receptores que utilicen los mismos repetidores.

En ciertas mallas, las frecuencias que se utilizan para la comunicación entre el emisor y el receptor es distinta de la que se utiliza entre los repetidores, siendo el doble la que utilizan entre repetidores que la del repetidor al emisor o receptor.

Pongamos como ejemplo un emisor que quiere comunicar con un receptor muy alejado. Si ambos disponen de un elemento emisor y receptor de ondas de poco alcance, la comunicación entre ellos sería imposible, salvo si se dispone de una red o malla de repetidores. Estos pondrán en contacto al emisor con el receptor, en poco tiempo y con una calidad de onda muy buena.



9.2. CONCEPTO DE CANAL DE TRABAJO

Se considera canal de trabajo, a la frecuencia con la que queremos trabajar, utilizándola para emitir y para recibir señales de radiofrecuencia.

Los canales de trabajo han de estar muy bien definidos y el espectro de radiofrecuencia, limita los tipos de emisiones a unas determinadas frecuencias, y dentro de esta gama de frecuencia establece saltos o canales de trabajo que distribuye entre los distintos colectivos o elementos de comunicación de tal modo que cada uno disponga de su lugar dentro del espectro de radiofrecuencia, y para que no se interfieran unos canales con otros, limita lo que se conoce como ancho de banda para cada canal, suponiendo que la mejor señal se emitirá en el centro de este ancho de banda y no perturbará a las señales que se encuentren a sus lados.

Como ejemplo tomemos lo que especifica la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC) estadounidense, respecto al reparto de los anchos de banda de cada canal en las distintas gamas de frecuencias.

DESIGNACIÓN	Gama de frecuencias	Canales	Ancho de banda
Radiodifusión AM	535 – 1065 kHz	106	10 kHz
Banda especial para uso de particulares	26,965 – 27,405 MHz	40	10 kHz
Radiodifusión FM	88 – 108 MHz	100	200 kHz
Radiodifusión TV	54 – 806 MHz	67	3 MHz

9.2.1. ANCHO DE BANDA

Cuando disponemos de un circuito electrónico, tanto para la emisión como para la recepción de señales, podemos seleccionar la frecuencia que queremos emitir o recibir.

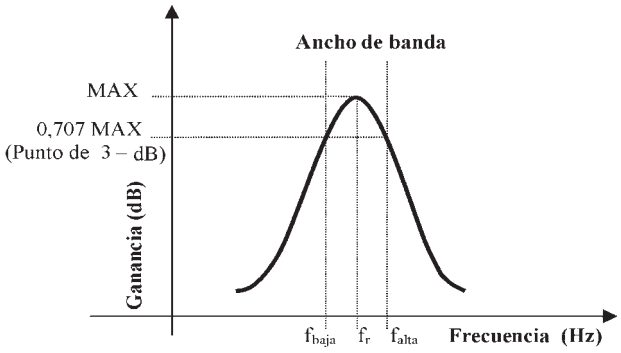
Esto quiere decir, en términos electrónicos, que los circuitos son resonantes o se ponen en resonancia a una sola frecuencia, pero solo es cierto para el efecto de resonancia máximo. (Resonancia: es el fenómeno presentado por un circuito oscilante, por el cual el periodo de las oscilaciones libres es el mismo que el de las oscilaciones forzadas.)

Las frecuencias que se encuentran ligeramente por encima y ligeramente por debajo de ésta, también son efectivas, para la transmisión y recepción de ondas electromagnéticas.

Por lo que podemos afirmar que cualquier frecuencia de resonancia tiene una banda de frecuencias relacionadas con ella, que también presenta efectos de resonancia.

Esta banda se encuentra entre los puntos de una forma de onda de frecuencia en resonancia a un 70,7 % de la amplitud máxima de la resonancia. Estos puntos se conocen como puntos de media potencia o puntos de - 3 dB. Independientemente de la frecuencia de resonancia de que se trate.

Curva de frecuencia resonante



9.2.2. CONSIDERACIONES IMPORTANTES SOBRE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

En cualquier sistema de comunicación deben tenerse en cuenta diferentes e importantes requisitos relacionados entre sí, siendo lo más importante que la velocidad de transferencia de la información, la fiabilidad de la transferencia de información, la comodidad de uso del sistema y los costes monetarios y energéticos den el resultado óptimo.

Velocidad de transferencia de la información

En muchas utilidades, la velocidad a la que se transfiere la información es la consideración más importante.

Esta consideración, determina en muchos casos la elección de los distintos sistemas y los elementos que los contengan, variando pues el diseño y la constitución del sistema.

Fiabilidad de la transferencia de información

El usuario de un sistema de comunicación ha de poder confiar en el sistema, esto es, que el sistema debe funcionar cuando sea necesario y poder transmitir y recibir información sin errores.

Para tener una mayor fiabilidad del sistema de comunicación, se ha de actuar de dos formas, una, teniendo la utilización de buenos componentes de alta calidad, y otra, disponiendo de un cuidadoso diseño de los dispositivos de modulación y desmodulación, para evitar o reducir al mínimo los errores de la información comunicada.

Comodidad del sistema

Los usuarios de los sistemas querrían que el sistema que están utilizando sea cómodo, rápido, sencillo de utilizar, manejar y cambiar.

Los usuarios del teléfono quieren tener comunicación con cualquier lugar en un espacio de tiempo corto. Los usuarios de la radio quieren que los equipos domésticos sean sencillos y fáciles de manejar y con una calidad de sonido excelente. Los usuarios de la televisión quieren que en sus receptores se reproduzcan imágenes nítidas, con un sonido excelente y con facilidad a la hora de sintonizar las distintas emisoras que alcancen con su antena.

Coste de los sistemas

Los usuarios desean que los sistemas sean muy fiables y que el coste del mismo sea lo más bajo posible, aunque estos dos elementos son incompatibles, pues un buen sistema suele ser caro y un sistema barato suele ser un mal sistema.

9.2.3. FACTOR DE CALIDAD

El factor de calidad (Q), es el coeficiente entre la potencia reactiva (inductancia y condensadores) y la potencia resistiva.

También se puede considerar el factor de calidad como el cociente entre la frecuencia de resonancia de un circuito y el ancho de banda, y contra mayor sea Q, mejor será el circuito.

$$Q = f_r / \left(f_{alta} - f_{baja} \right)$$

10. DIFICULTADES EN EL ENLACE MALLA EN VHF Y UHF

Las dificultades principales en el enlace en malla en VHF y UHF, son principalmente producidos por la propagación y la adición de ruidos a la señal transmitida.

Otra dificultad muy común son los desvanecimientos de la señal de transmisión.

10.1. RUIDOS EXTERNOS

Son ruidos externos todos aquellos que se generan fuera del receptor, pudiendo estar producidos por las condiciones atmosféricas y ruidos producidos por el hombre.

Ruidos atmosféricos

Están producidos por perturbaciones eléctricas en la atmósfera terrestre, y se manifiesta con lo que se conoce por estática. De ellas la más conocida es el rayo.

Las radiaciones que producen estas perturbaciones afectan mucho a la transmisión de la banda de AF y también crea graves perturbaciones en las señales de imágenes de televisión.

También afectan los ruidos espaciales, procedentes de radiaciones solares y de otras estrellas del universo, el ruido del sol se denomina, ruido radioeléctrico solar o flujo solar.

El ruido procedente del espacio se denomina ruido cósmico, y suele afectar a las frecuencias que oscilan entre 8 MHz y hasta 1,5 GHz, por lo tanto a las bandas de VHF y UHF, les afecta bastante.

Ruido producido por el hombre

Sin duda el mayor nivel de ruido que afecta a las emisiones de ondas radioeléctricas es el producido por el hombre y afecta a toda la gama de RF, pero en desigual medida, afectando menos a las frecuencias más altas.

El ruido producido por el hombre es cualquier interferencia electromagnética que pueda deberse a causas no naturales.

Normalmente el hombre produce interferencias, como el ruido de los motores de combustión interna, los aparatos eléctricos, motores, maquinaria de trabajo, los elementos o componentes del alumbrado por tubos fluorescentes. Otra fuente de ruido muy importante son las líneas de alta tensión, que emiten radiaciones a lo largo de la línea.

10.2. RUIDO INTERNO

Es el ruido que se produce dentro del elemento receptor, por los componentes activos o pasivos. Y este ruido se distribuye de igual modo por todo el espectro de frecuencias y es proporcional al ancho de banda de la recepción, a mayor ancho de banda mayor ruido.

Ruido de termoagitación

También se le conoce como agitación térmica, ruido blanco o efecto Johnson.

Producido por el movimiento rápido y aleatorio de los átomos y electrones dentro de las resistencias.

La energía de este ruido, depende de dos factores, primero el ancho de banda del receptor y segundo de la temperatura de las resistencias.

Ruido de granalla

Está presente en todos los dispositivos amplificadores y es consecuencia del efecto de impacto, producido por las variaciones aleatorias a la llegada de la mayoría de los portadores de corriente, en el terminal de salida de un dispositivo amplificador.

Se le denomina ruido de granalla, por que se asemeja a la ducha de granalla sobre una superficie metálica.

10.3. ARMÓNICOS

Los armónicos son emisiones involuntarias, resultado del funcionamiento defectuoso de un transistor.

Los emisores de radio, a veces detectan que radian simultáneamente en la frecuencia correcta y en otra que se encuentra en una frecuencia múltiplo de la primera, lo que se denomina un armónico.

Los armónicos tienen menos intensidad de radiación que la señal emitida a la frecuencia correcta, pero producen perturbaciones a la hora de sintonizar con frecuencias su correcta posición, pues se ha podido superponer el armónico de otra señal.

10.4. DESVANECIMIENTOS

Los desvanecimientos se producen por la pérdida parcial o total de la señal. Si estos desvanecimientos son pocos, de poca duración y de poca intensidad, no suelen tener importancia, pero cuando estos desvanecimientos son muchos, de larga duración y de mucha intensidad, nos encontramos con un problema muy serio, pues la emisión no satisface al receptor y esto fuerza a cambiar de emisor.

Cuando la antena receptora se encuentra a una distancia tal que pueden llegarle simultáneamente ondas terrestres y ondas celestes, se puede dar el caso de que ambas no vengan en fase, pudiendo llegar a anularse la una a la otra. Cuando llegan en fase, tienden a sumarse, con lo que se obtiene una señal fuerte, estas alteraciones se producen en la banda de MF, principalmente.

En las bandas de VHF y UHF, raras veces se eleva por encima de los 30 MHz, por lo tanto utiliza la onda espacial o directa, limitándose a la comunicación en estas bandas a recorridos de alcance óptico. Por lo tanto estas transmisiones tienen el inconveniente de que le afectan los desniveles y protuberancias del terreno, la curvatura de la tierra, los edificios y los aviones.

Las montañas, los edificios y los aviones pueden hacer de repetidor estático, o sea, reflector, haciendo que a la antena receptora le lleguen dos señales desfasadas en el tiempo y con distinta intensidad, hacen que el receptor se encuentre con dos señales que pueden esta o no en fase, por lo tanto produciendo un desvanecimiento de la señal. Esto perturba principalmente a la emisiones de televisión, donde se duplica la imagen, apareciendo una detrás de la otra y desplazada lateralmente, incluso desplazada en el tiempo.

Para las ondas de AM, representa el problema de que puede perder la señal portadora, con lo que pierde todo de alcance. Este desvanecimiento produce que en ocasiones llegue la señal tan distorsionada que sea ininteligible la palabra.

10.5. RELACIÓN SEÑAL RUIDO

La relación señal / ruido (S/R), se define como la relación de la potencia de la señal respecto a la potencia de salida del ruido en el mismo punto.

Se puede expresar en forma numérica de dos modos:

$$S/R = \frac{\text{Potencia de la señal}}{\text{Potencia de salida del ruido}} = \frac{Ps}{Pn} \qquad S/R = 10 \times \log \times \frac{Ps}{Pn}$$

10.6. VALOR DEL RUIDO

Se puede calcular de un modo más realista el valor del ruido, también llamado factor de ruido y que compara el rendimiento de los receptores con respecto al ruido, pues se les mira la señal y el ruido de entrada y la señal y el ruido de salida.

Para los receptores de microondas, los valores de ruido oscilan entre 10 y 20 dB, sin utilizar amplificadores especiales de entrada.

Para las gamas de frecuencias muy altas son comunes los valores de ruido de 3 a 12 dB.

Para los receptores de FM y televisión los valores típicos varían entre los 3 y 10 dB.

Se puede calcular el valor del ruido por:

$$VR = \frac{\text{Entrada S/R}}{\text{Salida S/R}} = \frac{S_{ent}/R_{ent}}{S_{sal}/R_{sal}} \qquad VR = 10 \times \log \times \frac{S_{ent}/R_{ent}}{S_{sal}/R_{sal}}$$

11. SERVICIOS DE USUARIO O MODOS DE TRABAJO

11.1. SERVICIOS DE USUARIO

Se denomina servicio de radiocomunicación, al servicio que implica la emisión y/o recepción de ondas radioeléctricas con fines de transmisión / recepción de información, para la cobertura de necesidades de telecomunicación o de tipo industrial o privado.

Se pueden definir distintas formas de servicios, según el tipo de radiocomunicación, pudiendo ser:

- Servicio fijo, que es el que se presta entre puntos fijos determinados.
- Servicio móvil, que se realiza con estaciones móviles entre si o con una o más estaciones fijas.
- Servicio móvil terrestre.
- Servicio móvil marítimo.
- Servicio móvil aeronáutico.
- Estaciones de radiodifusión, caracterizado porque sus emisiones se destinan a la recepción del público en general.

11.2. MODOS DE TRABAJO

Dentro de la transmisión de datos o comunicaciones hay tres modos de trabajo básicos que son: simplex, semidúplex y dúplex.

11.2.1. MODO DE TRABAJO SIMPLEX

Es él más sencillo y el menos costoso de los tres.

Originalmente se utilizaba para la transmisión de información por cable telegráfico.

El circuito solo permite la transmisión de datos de forma alternativa, en una sola dirección, desde un elemento (A), a otro elemento (B), e inversamente, en un sentido u otro del canal de radiocomunicación.

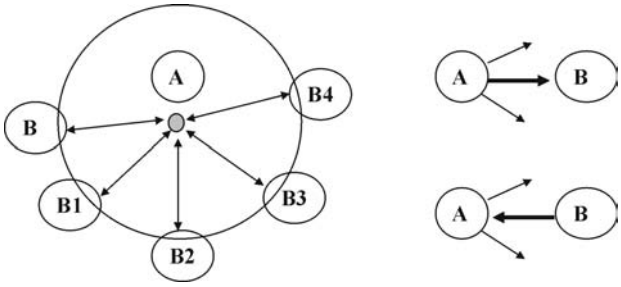
Se puede utilizar una sola frecuencia o dos frecuencias distintas, una para recibir y otra para emitir.

En el modo simplex a una sola frecuencia, los equipos disponen de un botón, que se ha de pulsar cuando se quiere emitir la comunicación. Este conmutador desactiva el receptor y activa el emisor. El resto del tiempo, y por solamente utilizar una frecuencia, la transmisión se denomina de "línea compartida", esto es, que todos los equipos que se encuentren dentro de la zona de cobertura puede escuchar y participar de la comunicación.

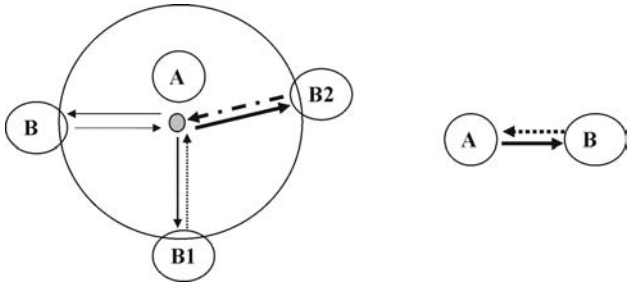
Se suele caracterizar por utilizar lenguajes como, "cambio" y "corto".

En el modo simplex a dos frecuencias tiene distintas frecuencias una para la transmisión y otra para la recepción, separadas entre sí de 4 a 5 MHz. Tiene la ventaja de que los elementos emisores aunque se encuentren muy próximos entre sí no se interfieren, pues utilizan frecuencias distintas tanto para la transmisión como para la recepción. También tiene un inconveniente, que es que los móviles no pueden hablar entre sí y sólo pueden hacerlo con la base.

A una sola frecuencia:



A dos frecuencias:



Modo de trabajo semidúplex

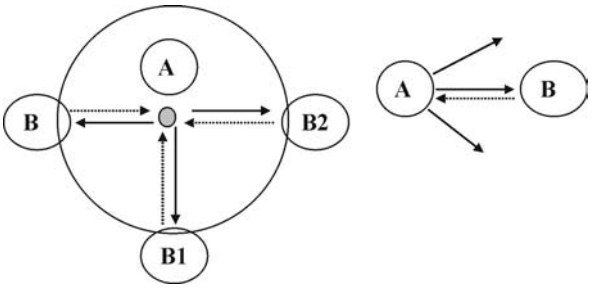
Es un modo de trabajo que utiliza dos frecuencias distintas para la transmisión y para la recepción, separadas entre sí unos 200 KHz, aunque se suelen utilizar mayores separaciones del orden de 5 ó 10 MHz.

Al disponer de dos frecuencias distintas, se pueden comunicar todos los móviles en los canales simplex a dos frecuencias, configurando la estación base de forma que retransmita las señales que reciba. En este caso, la estación base funciona en dúplex y los móviles en simplex, por eso se denomina semidúplex.

La estación base transmite en F1 y recibe en F2.

Las estaciones móviles transmiten en F2 y reciben en F1.

La estación base transmite de forma automática y simultáneamente en F1 cualquier señal que hayan enviado las estaciones móviles en F2.



Sistemas dúplex

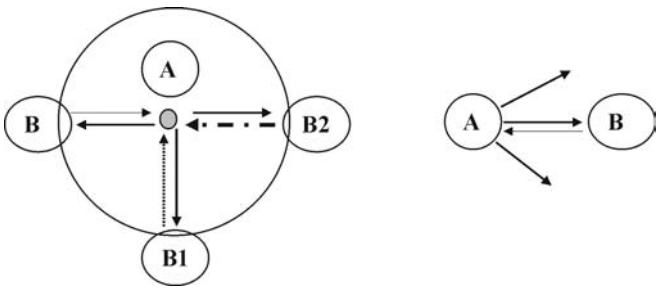
En este sistema se dispone de dos frecuencias. Para que funcione correctamente el duplexor móvil, es necesario que entre las dos frecuencias exista al menos una separación igual o superior a 3 MHz.

La estación base emite en F1 y recibe en F2 y la estación móvil emite en F2 y recibe en F1.

Tanto la estación fija como la móvil disponen de duplexores para permitir la transmisión y recepción simultáneas.

Con este sistema se requiere un radiocanal (pareja de frecuencias, diferente para enlazar cada móvil con la estación base que debe ser multicanal, es decir, constar de tantos transceptores como canales se hayan establecido.

En el sistema dúplex no es posible la comunicación de móvil a móvil, sin pasar por la estación base.



RESUMEN

EL EMISOR es el elemento que capta la señal que se quiere transmitir y la prepara para lanzarla al aire en forma de onda radioeléctrica

EL RECEPTOR es el elemento que capta las ondas radioeléctricas, las procesa y las analiza y selecciona

EL REPETIDOR es el elemento que se intercala entre el emisor y el receptor, siempre que sea necesario, por la distancia, por la dificultad de llegada de la señal etc. Se encarga de recoger la señal de origen, analizarla, depurarla, ampliarla y volverla a mandar hacia el aire

Las ondas electromagnéticas propagadas en el espacio son una forma de energía irradiante, similar a la luz; de hecho se desplazan a una velocidad similar a la de la luz, 300.000 kilómetros por segundo (exactamente 299.793 Km/s).

Hay tres tipos básicos de **sistemas de comunicaciones**, que varían las características de las señales u ondas portadoras para poder crear una señal u onda especifica y única:

- Los que utilizan señales portadoras con modulación en amplitud, la denominada, AM.
- Los que utilizan señales portadoras con modulación en frecuencia, la denominada, FM.
- Los que utilizan sistemas digitales, normalmente denominados, modulación por impulsos.

Siempre que **modulemos una frecuencia** alta con otra frecuencia baja se produce una oscilación, que esta compuesta por tres oscilaciones de distinta frecuencia:

- Cuando la señal llega a la antena, en esta se crea un campo magnético, que es circular y perpendicular a la antena, siendo más intenso en el centro y menos intenso en los extremos.
- Cuando la señal llega a la antena, en ésta se crea un campo eléctrico, que es longitudinal con la antena, creando en un extremo de la antena un positivo, por donde salen las líneas de fuerza, y en el otro un negativo, por donde entran.

Se considera como **ruido** la forma de energía no deseada, que tiende a dificultar la recepción y reproducción precisa de señales, afecta a la reproducción y a la inteligibilidad de la señal transmitida.

Las **ondas electromagnéticas** se encuentran obstáculos en su camino, que, aparte de debilitarlas y atenuarlas, las pueden hacer **variar de dirección** de tres modos distintos, y cumpliendo las propiedades ópticas de la irradiación de la luz.

El **espectro de frecuencias** es el espacio en frecuencia que existe desde las frecuencias más bajas a las frecuencias más altas.

Modulación se define como el proceso de superponer una señal de información de baja frecuencia, denominada señal de información, sobre una señal portadora de frecuencia más alta, denominada portadora.

El sistema de FM, hace que la señal portadora fluctúe, o cambie su frecuencia, al ritmo de la señal moduladora, pero no varíe su amplitud en ningún momento.

Todos los elementos que forman parte de la comunicación, necesitan tener una **alimentación en tensión**, para que todos funcionen correctamente, necesitando que ésta sea constante, uniforme y se mantenga siempre en los niveles necesarios para cada una de las partes que forman los distintos elementos

La alimentación autónoma, está formada por pilas y acumuladores que permiten que el elemento se pueda desplazar o mover a cualquier lugar, sin mayor preocupación que la de mantener siempre un buen nivel de carga para disponer siempre de la potencia necesaria para realizar la comunicación

La alimentación externa es aquella que utiliza para alimentar los elementos y circuitos una fuente de alimentación externa a ellos, y que transforma, rectifica, filtra y estabiliza, para obtener la tensión correcta y exacta a cada elemento o circuito

Una antena se compone de un cable o conductor o un grupo de cables o conductores, que transforman la energía eléctrica recibida en ondas electromagnéticas en la transmisión y las ondas electromagnéticas en energía eléctrica en la recepción.

Se puede decir que las antenas de transmisión y recepción tienen idénticas características de comportamiento.

El concepto de radiación de las ondas de radio podría compararse con el efecto que se produce al tirar una piedra a un estanque. Al introducirse la piedra en el agua, se crea una perturbación de la superficie del agua, provocando la subida y bajada del agua. A partir de ese momento, la perturbación se transmite por la superficie del estanque en forma de ondas circulares en expansión.

Los equipos repetidores, son elementos muy necesarios, por las funciones que realizan, que hacen posible la comunicación y la transmisión de señales a lugares en muchas ocasiones inaccesibles de otro modo, y aumentando la cobertura de las comunicaciones.

Una **malla** es como una red de comunicaciones, que se extiende por la geografía nacional, de tal modo que siempre tengamos un elemento de la misma en condiciones de conectar con cualquier otro elemento utilizando para ello los caminos que la red te ofrece.

Se considera **canal de trabajo**, a la frecuencia con la que queremos trabajar, utilizándola para emitir y para recibir señales de radiofrecuencia.

Los **desvanecimientos** se producen por la perdida parcial o total de la señal. Si estos desvanecimientos son pocos, de poca duración y de poca intensidad, no suelen tener importancia, pero cuando estos desvanecimientos son muchos, de larga duración y de mucha intensidad, nos encontramos con un problema muy serio, pues la emisión no satisface al receptor y esto fuerza a cambiar de emisor.

Se denomina **servicio de radiocomunicación**, al servicio que implica la emisión y/o recepción de ondas radioeléctricas con fines de transmisión / recepción de información, para la cobertura de necesidades de telecomunicación o de tipo industrial o privado.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. En la modulación en frecuencia, varia mucho la frecuencia de la señal portadora.

   A. Sí B. No C. En ocasiones D. No siempre

2. La dirección del campo magnético en una antena es siempre ..... con ella.

   A. Longitudinal B. Oblicua C. Perpendicular D. Orbital

3. Se le considera una forma de energía no deseada, que tiende a dificultar la recepción y reproducción precisa de señales.

   A. El magnetismo B. La propagación C. El ruido D. La rotación terrestre

4. Cuando una onda electromagnética sufre un cambio de dirección al chocar con un obstáculo, se dice que tiene una:

   A. Reflexión B. Difracción C. Amortiguación D. Olongación

5. Cuando las ondas electromagnéticas pueden doblar las esquinas de los edificios, se dice que tiene una:

   A. Refracción B. Difracción C. Amortiguación D. Reflexión

6. Con qué siglas se le conoce a las "frecuencias muy elevadas".

   A. ELF B. HF C. UHF D. VHF

7. Las frecuencias largas son las frecuencias más:

   A. Pequeñas B. Grandes

   C. Depende del emisor D. Depende de la modulación

8. Se define como el proceso de superponer dos señales, una de baja y otra de alta frecuencia.

   A. Modificación B. Adición de frecuencias

   C. Superposición de frecuencias D. Modulación

9. En un emisor de AM, la señal saldrá modulada en:

   A. Frecuencia B. Amplitud C. Longitud D. Periodo

10. En ocasiones a las redes de telecomunicaciones se las conoce como:

    A. Malla B. Repetidor - emisor

    C. Equipos de propagación D. Equipo de frecuencia

11. A la frecuencia con la que queremos trabajar, utilizándola para emitir y para recibir señales se la conoce como:

    A. Gama de trabajo
    B. Canal de emisión y recepción
    C. Canal de frecuencia
    D. Canal de trabajo

12. El modo de trabajo que tiene un argot propio y que incluye términos como: "atención base", "cambio", "corto", "cierro"... es un modo de trabajo:

    A. Simplex B. Semisimplex C. Duplex D. Semiduplex

13. Con qué siglas se le conoce a las "frecuencias ultra elevadas".

    A. ELF B. HF C. UHF D. VHF

14. La fuente de alimentación que se puede desplazar a cualquier lugar se denomina:

    A. Portátil B. Autoalimentada C. Móvil D. Autónoma

15. La fuente de alimentación que depende de el suministro de otra fuente externa se denomina:

    A. Autónoma B. Rectificada C. Externa D. Portátil

16. Los elementos de la comunicación son:

    A. El aire, el receptor y el emisor
    B. El repetidor, el emisor y el receptor
    C. El receptor y el captador
    D. El emisor y el receptor

17. El elemento de la comunicación que se intercala entre otros, para hacer más larga la comunicación, es el:

    A. Emisor B. El amplificador C. El repetidor D. El receptor

18. Una señal es de 25 MHz, cuantos hertzios tiene esa frecuencia:

    A. 25.000.000 B. 250.000 C. 25.000 D. 250

19. Puede una misma antena utilizarse como emisora y receptora.

    A. Si B. No C. Con modificaciones

20. Las antenas emisoras de AM, son:

    A. Horizontales B. Verticales C. Parabólicas D. Ninguna de las anteriores

21. Si queremos irradiar una señal que tiene una longitud de onda de 5 metros, cuanto ha de medir la antena de media onda, que se encarga de irradiarla.

    A. 25 m B. 10 m C. 5 m D. 2,5 m

22. Con cual de las siguientes antenas tendré un mayor alcance y mejor direccionalidad:

    A. Dipolo básico

    B. Dipolo de media onda con elemento parásito

    C. Dipolo con elemento reflector y elemento director

    D. Dipolo plegado

23. La emisión de las ondas de tal modo que se desplazan de una antena terrestre a otra directamente, se denomina:

    A. Ondas terrestres B. Ondas espaciales C. Ondas celestes D. Ondas cósmicas

24. Que par de antenas tendrá mayor alcance, si dispongo de una antena emisora de 20 m de altura y otra receptora de 25 m, y por otro lado una antena emisora de 25 m y una receptora de 15 m.

    A. La de 20 y 25. Pues recibe más alto.

    B. La de 25 y 15. Pues emite más alto.

    C. La de 20 y 25 por la fórmula de distancia máxima.

    D. La de 25 y 15 por la fórmula de distancia máxima.

25. En la zona donde no llega la señal de los repetidores, se denomina:

    A. Zona negra. B. Zona sin señal. C. Zona de silencio. D. Zona de vacío.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **A**	2. **C**	3. **C**	4. **A**	5. **B**
6. **D**	7. **A**	8. **D**	9. **B**	10. **A**
11. **D**	12. **A**	13. **C**	14. **D**	15. **C**
16. **B**	17. **C**	18. **A**	19. **A**	20. **B**
21. **D**	22. **C**	23. **B**	24. **C**	25. **C**

ÍNDICE

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL. LA EVOLUCIÓN DEL AUTOMÓVIL 5
2. MOTORES: CLASES. CILINDROS. TIEMPOS. REGLAJES 6
3. MOTOR DIESEL. PISTÓN. BIELA. CIGÜEÑAL. VOLANTE. CÁRTER . . . 10
4. MOTOR DE DOS TIEMPOS 11
5. ALIMENTACIÓN EN MOTORES DE EXPLOSIÓN Y DIESEL 13
6. LUBRICACIÓN 15
7. REFRIGERACIÓN 18
8. MECANISMOS DE TRANSMISIÓN 20
9. SUSPENSIÓN. DIRECCIÓN. FRENOS 22
10. ELECTRICIDAD DEL AUTOMÓVIL 27
11. LA ACUMULACIÓN DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA. LA BATERÍA . . . 28
12. MOTOR DE ARRANQUE 30
13. DISTRIBUCIÓN. 32

RESUMEN 33

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 34

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 36

OBJETIVOS

- Conocer e identificar las distintas actividades, o campo laboral de trabajo, en la industria del automóvil, sabiendo distinguir las relacionadas con la mecánica del automóvil de las de otros campos de la misma actividad

- Describir el funcionamiento del motor del automóvil y de los sistemas mecánicos y eléctricos esenciales. Sistema de engrase, sistema de refrigeración, sistema de transmisión y sistema de frenado.

- Conocer diferentes tipos de motores de los que se utilizan en automóviles de tipo medio.

- Identificar y definir las funciones de los componentes básicos del motor de explosión y del de combustión. Explica el ciclo teórico y el ciclo práctico.

INTRODUCCIÓN

Un viajero imaginario que hubiese podido ver la ciudad de Madrid en el momento en que las tropas de Napoleón ocuparon la ciudad (2 de mayo de 1808) y que doscientos años después volviese a verla, encontraría infinidad de diferencias. No cuesta imaginar que una de las más llamativas sería el que en 1808 no existía ningún automóvil y tan solo doscientos años después únicamente hay coches.

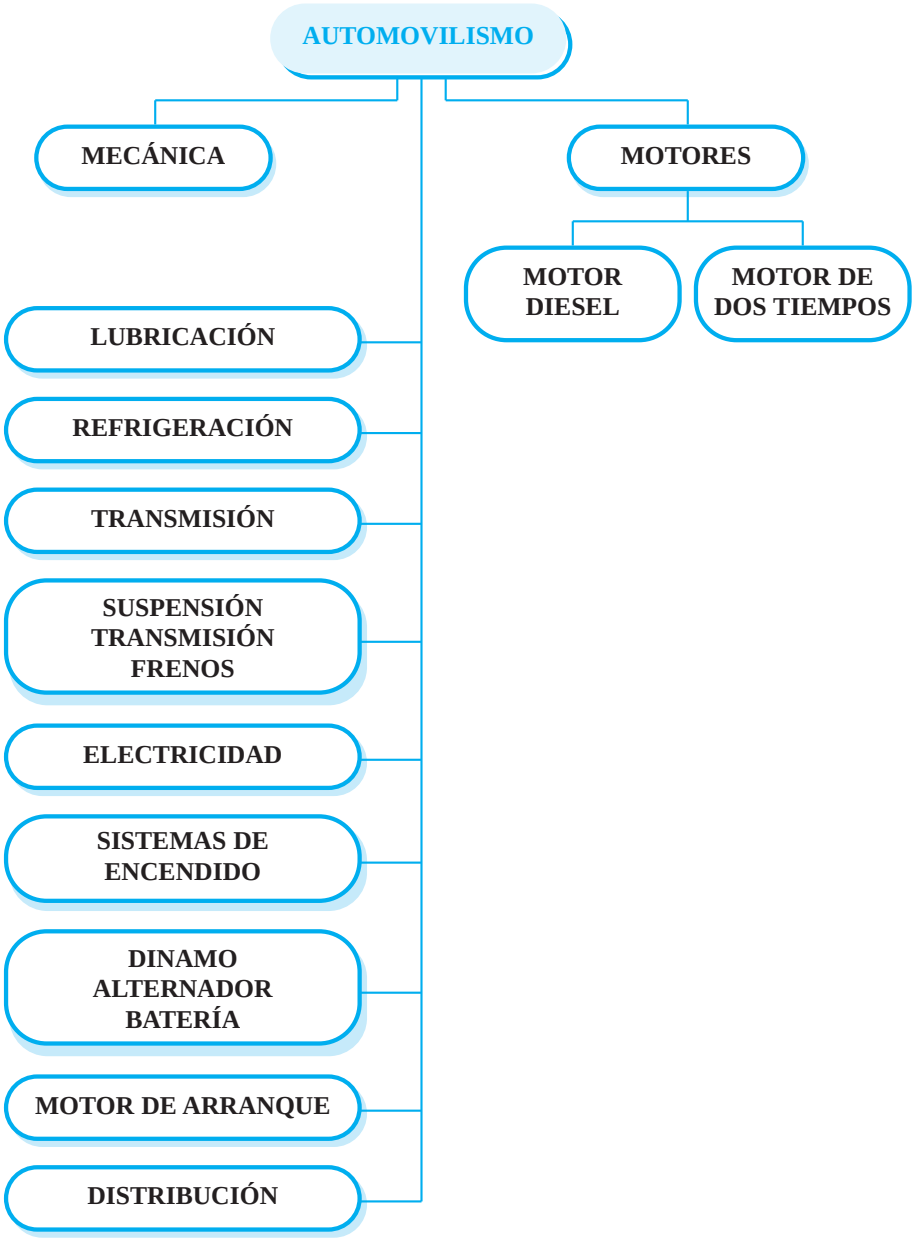
Aproximarnos a lo que significa el mundo del automóvil, en especial a la mecánica de los mismos, a los motores y su funcionamiento, a los medios que se utilizan para dirigirlos, para controlarlos, para que cada mañana al querer utilizarlo, el automóvil responda fácilmente a nuestro requerimiento; el que nuestro conocimiento de este mundo fascinante deje de ser un conocimiento superfluo y pase a ser técnico y preciso, es el objetivo de este tema.

Hace décadas que la educación descartó la posibilidad de que se pudiese conocer con detalle y precisión el método de conocer y reparar todos los automóviles en uso. Ya únicamente se persigue el hacer posible un conocimiento que permita moverse con precavida decisión al abrir el compartimento del motor. Pero los fabricantes tuvieron claro desde un principio, que el buen mecánico es el que la propia marca forma y garantiza la reparación ¿pondríamos nuestro flamante coche en manos de cualquiera?

No se pretende, por tanto, que un temario tan breve haga posible algo más que acercarnos a la técnica del automóvil en el contexto que rodea la industria automovilística. Pero es una pretensión unida al deseo de hacerlo con la herramienta de la imaginación, con los útiles de la ilusión y con disposición del mejor banco de pruebas posible: La inteligencia del ser humano.

¡Ánimo pues!, quienes tienen vehículo propio y carnet de conducir ya conocen el automóvil desde el puesto de conducir ahora la invitación es a conocerlo desde el interior del propio motor. Seamos aire pasando por el carburador hasta el interior de los cilindros, seamos el disco de embrague cuando pisamos el pedal, los engranajes del cambio al cambiar de marcha, las pastillas de freno y aceleremos para saber más.

MAPA CONCEPTUAL



1. MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL. LA EVOLUCIÓN DEL AUTOMÓVIL

La incorporación de motores mecánicos a los antiguos coches de caballos, data de la segunda mitad del s. XIX (en la llamada segunda revolución industrial). Los primeros motores funcionaban con polvo de carbón. El ingeniero alemán R. Diesel ideó un motor en el que se inyectaba un combustible líquido en el interior del motor (motor de combustión).

Los primeros motores para automóvil con gasolina mezclada en aire (motores de explosión) datan del último cuarto del siglo XIX. La fabricación en serie de automóviles, se inició en 1904 en la fábrica norteamericana FORD, con el modelo FORD T.

El siglo XX, puede denominarse el siglo de las grandes guerras mundiales, de la conquista del espacio, de la era de las telecomunicaciones, el siglo de la penicilina, pero es también el siglo del AUTOMÓVIL.

La llamada globalización económica mundial, con episodios sobradamente conocidos, está muy vinculada a la propia industria automovilística (precios del petróleo, fabricas de automóviles de una misma marca en distintos piases, exportación de automóviles de unos países a otros, etc). España es el primer país productor de automóviles de Europa en número de unidades.

La industria del automóvil en España es tan importante como la del turismo y no puede entenderse la una sin la otra.

En España se fabrican vehículos de las marcas RENAULT, CITROËN, MERCEDES, PEUGEOT, FIAT, etc.

El corredor español Angel Nieto, revolucionó las competiciones de motos en los años 70, al serle diseñado el carenado de su moto Derbi en el túnel del viento de Torrejón de Ardoz (Madrid), con el mismo sistema que se diseñan los aviones de guerra.

La fábrica sueca de automóviles VOLVO, introdujo en los años 70/80 un sistema de *organización del trabajo*, que adaptado posteriormente en Francia por RENAULT y MERCEDES BENZ en Alemania, tiene tanta importancia en la industria y en la sociedad del año 2000 como lo puede tener el ordenador, la telefonía móvil o la televisión.

La evolución del automóvil de los años 70 (ejem. Citroën GS) o de los años 80 (ejem. Renault 11) a un modelo actual (ejem. Seat LEON) es tan grande como entre una calzada romana a una moderna autovía, con túneles, puentes, señales de tráfico activas, restaurantes, etc.

En los departamentos de diseño de las fábricas de automóviles se están utilizando en la actualidad las técnicas más modernas existentes en cuanto a nuevos materiales, sistemas de seguridad, de comunicaciones, sistemas informáticos, etc. y en los automóviles de la última generación el usuario dispone de las aplicaciones de las mismas (telefonía, música, informática, nuevos materiales, etc.)

Las técnicas de comercialización automovilística (anuncios, publicidad, etc.) son la vanguardia del sector.

La homologación de vehículos antes de su puesta en el mercado, la realiza el Ministerio de Industria, con ensayos en el Instituto Nacional de Tecnología Aerospacial.

La inspección técnica de los vehículos que circulan por la vía pública, se realiza en la ITV, dependientes de las autoridades autonómicas.

El diagnóstico y la reparación de los automóviles en servicio, se realizan en los talleres de mecánica o en los concesionarios de los fabricantes del automóvil. Existen distintas categorías en razón de los servicios que se prestan en los mismos.

Los concesionarios oficiales son establecimientos de venta, reparación y otros servicios (financieros, etc.) que cumplen las condiciones de la marca del fabricante, además de las de las autoridades municipales o autonómicas.

El código de circulación, regula las condiciones en que los automóviles deben conducirse por las vías públicas, los conocimientos que debe tener el conductor, los permisos necesarios, etc. ES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN TODAS SUS PORMENORES DISPOSICIONES.

La U.E. regula diferentes normas, comunes a todos los estados miembros, relativas a la fabricación, homologación, inspección, emisiones contaminantes, o el propio reciclado de los componentes del automóvil cuando entra en desuso.

2. MOTORES: CLASES. CILINDROS. TIEMPOS. REGLAJES

El motor del automóvil proporciona la fuerza necesaria para el desplazamiento del mismo, transformando la energía térmica del combustible en movimiento.

Esta transformación se produce en el interior de los cilindros, que ayudados en el primer momento por un motor eléctrico (**motor de arranque**) comprimen una mezcla de aire y combustible (**motores de explosión**) o de aire sólo (**motores diesel**). Cuando la mezcla de aire y gasolina está comprimida se provoca la explosión de la misma mediante una chispa eléctrica que suministra la bujía y la fuerza de la explosión ocasiona el movimiento del motor.

El motor se compone de unos cilindros (supongamos uno solo para mejor entender) y en su interior se desplaza de arriba hacia abajo y de abajo arriba un pistón que en cuatro recorridos hace funciones distintas. Son los cuatro tiempos del motor, que en los motores de gasolina se denominan: **ADMISIÓN, COMPRESIÓN, EXPLOSIÓN Y ESCAPE.**

CICLO DE FUNCIONAMIENTO TEÓRICO

El cilindro está cerrado en su parte superior por la **culata**, donde hay una válvula para que entre la mezcla de aire y gasolina, y otra válvula para que salgan los gases una vez quema-

dos a través del tubo de escape y una bujía que en su momento va ha provocar la explosión al saltar entre sus electrodos una chispa proporcionada por el sistema de encendido (Imagen 1).

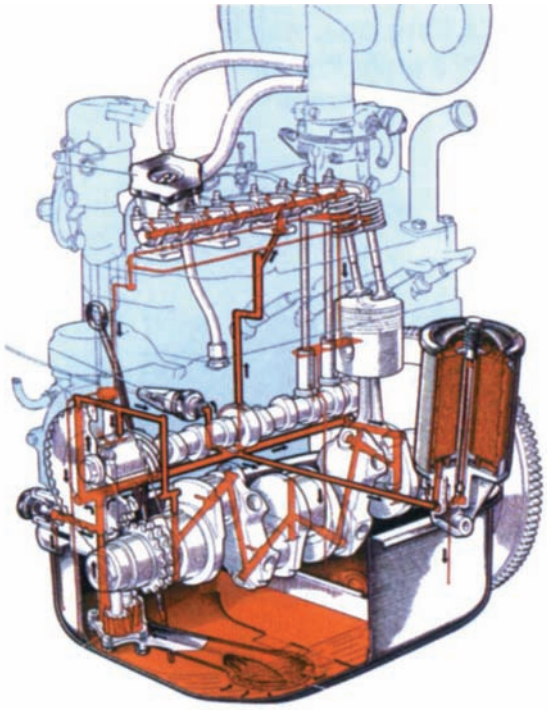


Imagen 1

Primer tiempo teórico: ADMISIÓN. El pistón se desplaza desde la parte superior del cilindro hasta la parte inferior, la válvula de admisión está abierta y el cilindro se llena de una mezcla de aire y gasolina que prepara el carburador o el sistema de inyección (ya no se fabrican motores de automóvil con carburador). El combustible se encuentra pulverizado con el aire del mismo modo que puede verse en los pulverizadores de laca para el pelo, en los ambientador o limpiacristales. El movimiento del pistón va del punto muerto superior (**p.m.s.**) al punto muerto inferior (**p.m.i.**) provocando en su movimiento descendente, la succión de la mezcla aire-gasolina.

Segundo tiempo teórico: COMPRESIÓN. Al llegar el pistón a la parte inferior del cilindro, se cierra la válvula de admisión, se invierte el sentido del movimiento del pistón y la mezcla de carburante se comprime. El movimiento del pistón va del punto muerto inferior (**p.m.i.**) al punto muerto superior (**p.m.s.**).

Tercer tiempo teórico: EXPLOSIÓN. Cuando el pistón ha llegado al punto muerto superior, finalizando el segundo tiempo o tiempo de **COMPRESIÓN**, se produce una chispa eléctrica en la bujía que hace que la mezcla de aire y combustible explote violentamente. La explosión desplaza el pistón hacia abajo siendo el recorrido el mismo que en el primer tiempo, esto es, va del punto muerto superior (**p.m.s.**) al punto muerto inferior (**p.m.i.**) con fuerza suficiente para que vuelva a subir y bajar después.

Cuarto tiempo teórico: ESCAPE. El pistón se desplaza desde el (**p.m.i.**) hasta el (**p.m.s.**), la válvula de escape permanece abierta, y los gases quemados salen al exterior por el tubo de escape.

A continuación empieza un nuevo tiempo de admisión y así sucesivamente.

Obsérvese que han sido necesarias dos vueltas completas del cigüeñal para que se produzca una explosión. La construcción más corriente de los motores de automóvil no es de un solo cilindro, sino de cuatro juntos, que repiten los tiempos alternativamente en un orden que hace que en dos vueltas completas del cigüeñal se produzcan el ciclo completo en cada uno de los cuatro cilindros.

El orden de las explosiones en los distintos cilindros, suele ser **1-3-4-2** y también es utilizado el siguiente **1-2-4-3**; de modo que al cigüeñal le llega la fuerza de una explosión cada 180º de giro. La disposición del cigüeñal es tal que siempre suben dos cilindros y otros dos descienden, pero cada uno de ello realizando un tiempo del ciclo distinto.

No debe confundirse el hecho de que el motor tenga cuatro cilindros con el hecho de que cada cilindro tenga cuatro tiempos.

Siempre hacen el mismo recorrido los pistones de los extremos y el opuesto los dos centrales, por tanto, si el orden de encendido es 1-3-4-2 en la primera media vuelta del cigüeñal, si el cilindro 1 desciende en **EXPLOSIÓN** el cilindro 4 desciende en **ADMISIÓN** y si el 3 asciende en **COMPRESIÓN** el cuatro lo hace en **ESCAPE**.

Primera media vuelta:

Cilindro	1 (baja)	**EXPLOSIÓN**
Cilindro	2 (sube)	**ESCAPE**
Cilindro	3 (sube)	**COMPRESIÓN**
Cilindro	4 (baja)	**ADMISIÓN**

Segunda media vuelta:

Cilindro	1 (sube)	**ESCAPE**
Cilindro	2 (baja)	**ADMISIÓN**
Cilindro	3 (baja)	**EXPLOSIÓN**
Cilindro	4 (sube)	**COMPRESIÓN**

Tercera media vuelta:

Cilindro	1 (baja)	**ADMISIÓN**
Cilindro	2 (sube)	**COMPRESIÓN**
Cilindro	3 (sube)	**ESCAPE**
Cilindro	4 (baja)	**EXPLOSIÓN**

Cuarta media vuelta:

Cilindro	1 (sube)	**COMPRESIÓN**
Cilindro	2 (baja)	**EXPLOSIÓN**
Cilindro	3 (baja)	**ADMISIÓN**
Cilindro	4 (sube)	**ESCAPE**

Este ciclo se está repitiendo continuamente a una velocidad importante, la cual podemos aumentar con el pedal del acelerador, haciendo que aumente la cantidad de aire-gasolina que entra en el cilindro.

IMPORTANTE: Debe observarse que el movimiento del pistón es rectilíneo y alternativo. Siempre es rectilíneo pero unas veces va de abajo para arriba, y otras en sentido contrario.

El movimiento se transforma en movimiento circular mediante las bielas y el cigüeñal de modo que del motor sale siempre un movimiento giratorio que es el que ha de llegar a las ruedas impulsoras pasando por la caja de cambio y los ejes.

Para que con una sola explosión se consiga que el pistón se desplace varias veces, se utiliza una rueda con peso suficiente que por inercia continúa girando. Es el volante del motor donde también está situado el embrague.

Para completar un ciclo, son necesarias dos vueltas completas del cigüeñal.

Las válvulas se abren y cierran mediante un mecanismo de levas, varillas, empujadores (taqués) que son movidas por una correa desde el cigüeñal, el sistema de funcionamiento se resume en el apartado DISTRIBUCIÓN (13)

CICLO DE FUNCIONAMIENTO PRACTICO

Siendo cierto lo dicho anteriormente, la realidad es que los tiempos no empiezan o acaban en los puntos muertos superiores o inferiores, sino que lo hacen antes y después de lo indicado. El ciclo teórico, se utiliza para comprender el funcionamiento del motor.

Las válvulas se abren antes o después del punto muerto inferior o superior en lo que se denomina avance de apertura de admisión (**a.a.a.**), retraso de cierre de admisión (**r.c.a.**), avance de apertura de escape (***a.a.e.***) o retraso de cierre de escape (**r.c.e.**). La chispa de encendido, o en el caso de los motores diesel, la inyección del combustible, se produce también antes del punto muerto superior, en el final del tiempo denominado **COMPRESIÓN**, se simplifica con las siglas: (**a.e.**) o (**a.i.**).

Es importante señalar que los distintos avances o retrasos, no son en cada momento del funcionamiento iguales, si no que pueden variar en función de la velocidad del motor, pero los sistemas de distribución variables son muy sofisticados y no aparecen en motores de tipo medio, en cambio los avances del encendido son variables según la velocidad de rotación del motor en todos ellos. **Veamos la razón de todo esto:**

El avance a la apertura de admisión, consiste en que la válvula de admisión, empieza a abrirse cuando el pistón está en el final del tiempo de **ESCAPE**. Esto permite que los gases quemados que están saliendo al exterior por el escape, “tiren” de los que tienen que llenar el cilindro y viceversa, que los gases no quemados “empujen” al exterior a los que ya no se necesitan. Pero principalmente, el **a.a.a.** permite un mejor llenado del cilindro, con lo que podemos disponer de una cantidad superior de mezcla aire-gasolina, que nos va a proporcionar mayor potencia.

El cierre de la válvula de admisión, no se realiza al final del tiempo de admisión como se dijo en el ciclo teórico; es cuando ya está subiendo el pistón en el tiempo llamado **COMPRESIÓN**, cuando se va a cerrar la válvula de admisión; de este modo se aprovecha la inercia de los gases que el pistón al descender ha succionado y se consigue un llenado completo del cilindro.

Se ha dicho ya que la ignición de la mezcla se provoca por una chispa que salta entre los electrodos de la bujía. A pesar de que se trata de una explosión instantánea y que en un moderno motor sucede de **quinientas a cuatro mil veces por minuto en cada cilindro**, si ralentizamos la secuencia se comprueba que la mezcla empieza a arder junto a la bujía y “lentamente” se propaga a toda ella... aun cuando está fuertemente comprimida en un reducido espacio.

El hecho de que la chispa salte antes del final del recorrido ascendente del cilindro es para aprovechar la máxima potencia de la explosión en el momento en que el pistón ya va descendiendo.

Al igual que en el caso de la válvula de admisión, la de escape también se abre antes y después de lo que se dijo en el ciclo teórico. Los gases quemados hay que expulsarlos al exterior completamente para que no estorben en el nuevo ciclo. Al abrir la válvula de escape antes del **p.m.i.** permitimos que empiecen a salir y manteniéndola abierta después del **p.m.s.** en el tiempo que hemos denominado **ESCAPE**, se consigue, ayudándonos con los que empiezan a entrar que el vaciado del cilindro sea completo.

El estudio pormenorizado de estos ciclos en los laboratorios de ensayo de las fábricas de automóviles, en los bancos de pruebas, en las competiciones automovilísticas (principalmente en los rallys o en la F-1) hace que con los mismos elementos de un motor, pero variando las cotas de avances o retrasos se consigan prestaciones que pueden variar de un caso a otro de forma asombrosa.

Los modernos motores de cuatro válvulas por cilindro (16 V al ser de cuatro cilindros) obedecen a estas razones.

3. MOTOR DIESEL. PISTÓN. BIELA. CIGÜEÑAL. VOLANTE. CÁRTER

Las diferencias entre ambos motores, de forma resumida son las siguientes:

El motor diesel o de combustión, no tiene sistema de encendido (bujías, cables de encendido, distribuidor o “delco”).

No tiene carburador o sistema de inyección.

El combustible se introduce en los cilindros mediante los inyectores y la bomba de inyección. De la que hay dos sistemas: la bomba en línea y la bomba rotativa.

Dado que en el cilindro se introduce únicamente aire en el tiempo de **ADMISIÓN**, y posteriormente es lo único que se comprime en el tiempo de **COMPRESIÓN**, no existe como en el motor de explosión, que la mezcla pueda explotar por sí misma sin necesidad de la chispa. Al comprimirse únicamente aire, se puede comprimir mucho más, de esa forma el mismo aire se calienta y al estar fuertemente comprimido y caliente, se introduce el gasoil finamente pulverizado por el inyector y se quema.

La fuerza de la combustión, es la utilizada en el tiempo de “explosión” que ahora denominamos **COMBUSTIÓN** y el cuarto tiempo es idéntico en los dos sistemas.

Los motores diesel necesitan ser más pesados y robustos que los de gasolina.

Debe indicarse que mientras que en el motor de gasolina o explosión la mezcla se comprime en una relación de volumen de 1:8 a 1:10 aproximadamente, en el motor de gasoil suele ser el doble.

EL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN EN LOS MOTORES DE COMBUSTIÓN

Cuando el aire se ha comprimido en la parte superior que forma el cilindro y la culata, y que se denomina **cámara de compresión**, se introduce el gasoil a alta presión (de 175 a 300 atmósferas) el cual al entrar en contacto con el aire caliente y en turbulencia se inflama y empuja el pistón en movimiento de descenso, que como ya se indicó, se transforma en giratorio mediante la biela y el cigüeñal.

El aire comprimido en el cilindro, acabamos de decir que se encuentra en turbulencia (movimientos bruscos como las nubes en un temporal), esto es ocasionado por la forma del pistón y ayudado por la disposición de las válvulas y el conducto de entrada del aire (colector de admisión).

4. MOTOR DE DOS TIEMPOS

De la misma forma que en el motor de cuatro tiempos, la mezcla es succionada por el movimiento descendente del pistón que la aspira, pero con las importantes diferencias de que no es en el movimiento descendente sino al subir, en el movimiento ascendente, y que la mezcla no se introduce directamente en la cámara de explosión, sino en la parte inferior del cilindro, en lo que en los motores de cuatro tiempos (de gasolina o diesel) sería el cárter de aceite.

El cárter se denomina cámara de precompresión, y va a ser el movimiento del cilindro al descender (por la fuerza de la explosión) el que impulse la mezcla a la parte superior del cilindro.

Por otra parte, existe una diferencia sustancial en el mecanismo mediante el que se introducen o expulsan los gases. En el motor de dos tiempos no hay válvulas que se abren y cierren, aquí va a ser el propio pistón el que dejará unas aberturas practicadas en el cilindro, denominadas lumbreras por las que la mezcla pasa del cárter a la cámara de compresión y directamente al exterior, una vez quemados, al descender el pistón y dejar al descubierto la lumbreras de transferencia o **transfers**.

Al no existir un cárter lleno de aceite para lubricar las piezas en movimiento es necesario añadir al combustible una determinada proporción de aceite (hasta un 5%) para garantizar la lubricación.

Este método de engrase condiciona el empleo de casquillos de rozamiento fabricados con materiales antifricción, como en las bielas de los motores de cuatro tiempos. El sistema utilizado es el de rodamientos de bolas, de casquillos o de agujas sobre los que si puede aplicarse un sistema de engrase de pulverización.

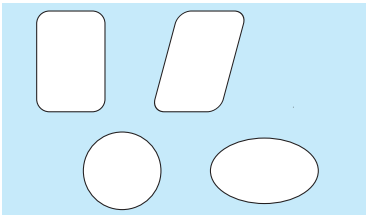
Aunque en los motores de dos tiempos, la función del pistón cuando desciende o cuando asciende, siempre es la misma, suele hablarse de un tiempo intermedio de transferencia. Es cuando el pistón al descender por la explosión de la mezcla deja al descubierto la lumbrera de transferencia y empiezan a introducirse los gases sin quemar impulsados por el propio pistón que continúa descendiendo.

La compresión empieza teóricamente al empezar a subir el pistón, pero dado que va a ser el mismo el que obture las lumbreras de admisión o escape, es a partir de que ambas están cerradas por la falda del pistón, cuando realmente empieza la compresión.

La ignición o explosión de la mezcla se realiza por un procedimiento idéntico a al de los motores de gasolina.

Disposición de las lumbreras en el cilindro (Imagen 2)

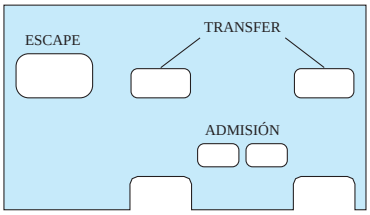
Siendo importante el diseño en la fabricación de todas y cada una de las piezas que componen el motor de una automóvil, y que de la forma de las mismas depende la mejora en el rendimiento tanto como puede depender de los materiales que se utilicen, en el motor de dos tiempos, el diseño es uno de los elementos fundamentales que hacen diferente unos motores a otros.



Formas de lumbreras

Es en el caso de la forma de las toberas de admisión o escape y en la disposición de las mismas donde puede apreciarse con claridad esta cuestión.

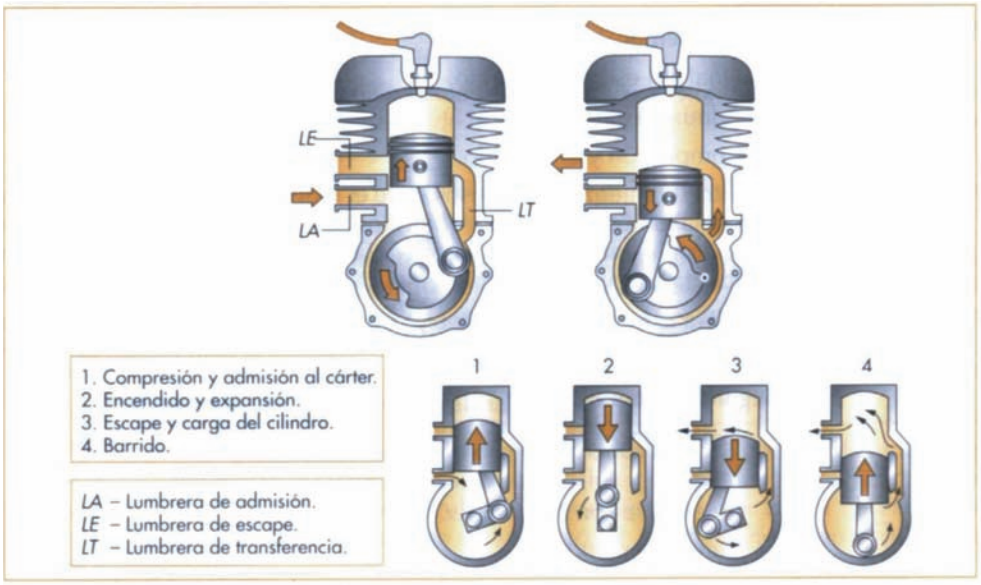
Véase por las distintas figuras de la ilustración, que únicamente cambiando la forma se conseguirá un mejor llenado del cilindro o expulsión de los gases quemados aún cuando el tamaño fuese igual. Las formas elípticas o redondas permiten un llenado progresivo, las formas cuadradas son mas regulares.



Desarrollo de la camisa del cilindro

Imagen 2

El motor de dos tiempos es de construcción más sencilla que el de cuatro al no existir sistemas de distribución (Imagen 3).



Ciclo de trabajo del motor de dos tiempos.

Imagen 3

5. ALIMENTACIÓN EN MOTORES DE EXPLOSIÓN Y DIESEL

La preparación de la mezcla aire-gasolina se ha venido realizando siempre mediante el dispositivo del carburador, al cual llega la gasolina y se mecla en la proporción adecuada con el aire. En los últimos años el sistema de alimentación generalizado es el sistema de inyección gobernada por sistemas electrónicos que regulan la cantidad de combustible que penetra en los cilindros (Imagen 4).

Al interior de los cilindros llega la mezcla por los conductos de admisión denominado colector de admisión. El aire es introducido por la aspiración producida por el descenso del pistón en el tiempo de **ADMISIÓN** y suele complementarse con el dispositivo de un **turbo compresor** para aumentar el llenado de los cilindros.

Junto a las válvulas de admisión se sitúan los inyectores de gasolina que dosifican y pulverizan el combustible para que se mezcle con el aire que previamente se ha obligado a pasar por un filtro para eliminar las impurezas ambientales.

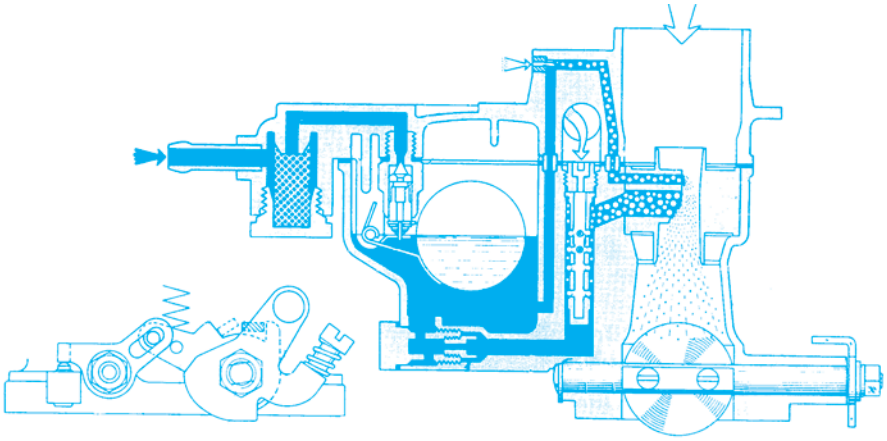


Imagen 4

La mayor o menor cantidad de aire que el conductor deja pasar, se regula con una válvula de mariposa situada en la entrada del colector de admisión y accionada por el pedal de aceleración. El aumento o disminución de la cantidad de aire-gasolina que dejemos pasar al interior de los cilindros, nos va permitir el aumento o disminución de la velocidad del motor y directamente la potencia que suministremos a las ruedas impulsoras del automóvil.

Los sistemas de inyección dosifican electrónicamente tanto la cantidad de aire como la de combustible según las condiciones de funcionamiento del motor, haciendo que las proporciones de uno y otro varíen según los requerimientos necesarios.

Tipos de inyección:

Inyección directa.—La inyección se realiza en la misma cámara de combustión. Es la empleada en los motores diesel, y con algunas variables, empieza a utilizarse en los de gasolina.

Inyección indirecta.—La inyección se efectúa en el colector de admisión, lo más cerca posible de la válvula (Imagen 5).

Inyección mecánica.—La apertura de los inyectores se realiza por presión mecánica mediante un sistema de bombeo y dosificación.

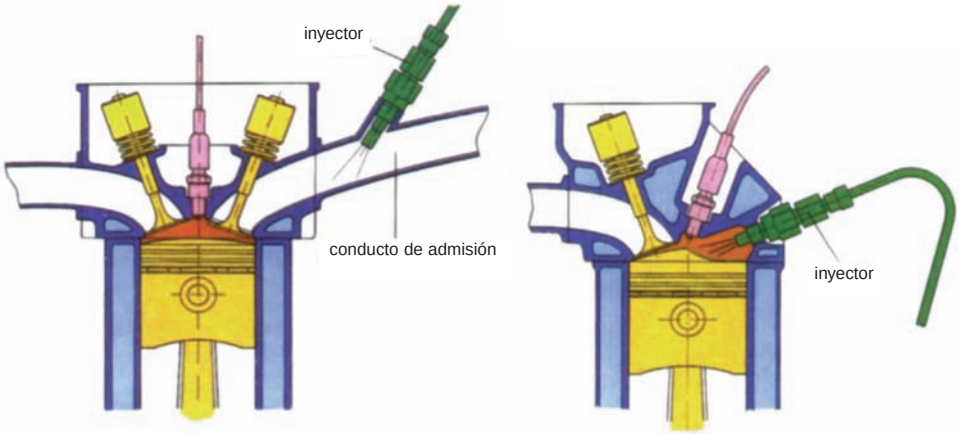
Inyección electromecánica.—La apertura de los inyectores es por un procedimiento mecánico y el control de la dosificación es electrónico.

Inyección electrónica.—La apertura de los inyectores se realiza por un procedimiento eléctrico, mediante un relé que a su vez esta gobernado por una centralita electrónica que recibe datos de las condiciones de carga del motor, de la temperatura de funcionamiento, de la densidad del aire, etc.

Por el número de inyectores, se puede hablar de **inyección multipunto**, cuando existen tantos inyectores, o más, que cilindros. Y es **monopunto** cuando hay un inyector para todos los cilindro.

Por la forma en que se produce la inyección, puede denominarse inyección continua, en la cual los inyectores suministran combustible mientras que el motor está en funcionamiento, con independencia del ciclo en que se encuentra el pistón.

En los motores diesel y en algunos sistemas de inyección electrónica de gasolina la inyección es intermitente y sincronizada con el interior de los cilindros, otros sistemas hacen que el funcionamiento y dosificación de cada inyector sea independiente del resto.



Inyección indirecta Inyección directa

Imagen 5

6. LUBRICACIÓN

Las distintas partes en movimiento del motor están en constante rozamiento unas con otras y expuestas a temperaturas extremas entre unos momentos y otros del funcionamiento y de las propias condiciones climáticas. Es necesario, por tanto, disponer un sistema que evite el desgaste, disminuya el rozamiento que no ha de ser otra cosa que pérdida de potencia y preservar los elementos del motor de agentes corrosivos procedentes de la descomposición del combustible o de las altas temperaturas en el interior.

Para esto se utiliza el aceite lubricante, sobre el que es válido reiterar que en la tecnología de los mismos se invierten continuos esfuerzos en orden a conseguir aceites adecuados a cada situación que alarguen la vida del motor favoreciendo el mejor y más silencioso funcionamiento del mismo.

El motor está cubierto en su parte inferior por una carcasa metálica que llamamos **cárter**, que a modo de depósito contiene de tres a cinco litros de aceite.

Un primer problema a solucionar es la hermeticidad de todo el "recinto" motor, lo que se consigue con juntas sintéticas o de materiales blandos (cobre, aluminio), siliconas, retenes de aceite, etc.

Las piezas sometidas a los mayores movimiento, temperaturas o desgastes, se lubrifican haciendo llegar el aceite a presión, por unos conductos interiores de las mismas garantizándose por este sistema, que entre las piezas en movimiento, existe una fina película de aceite que evita el rozamiento y enfría las mismas evitando la rotura o el desgaste rápido.

El aceite se hace llegar directamente desde la bomba de presión de aceite, que se compone de dos ruedas dentadas, movida una de ellas por el propio árbol de levas, a las bielas, a los apoyos del cigüeñal y a las válvulas.

Las paredes del cilindro y del pistón en su parte inferior, se consigue una lubricación adecuada mediante la neblina que el agitado movimiento del cigüeñal ocasiona en el cárter lleno de aceite.

La parte del motor más difícil de lubricar es el interior del cilindro, donde se están produciendo las continuas explosiones. Por otra parte, es la parte más necesaria de preservar por los continuos cambios de temperatura. Debe indicarse, que el propio combustible, incluye elementos lubrificantes siendo en el caso del gasoil, el que por su propia naturaleza viscosa contribuye mejor a ello.

CLASES DE ACEITE

Se distinguen entre los utilizados por motores de gasolina y diesel, entre los sintéticos o derivados del petróleo, y por los distintos aditivos que se le incorporan: grafito o molibdeno, parafinas, antioxidantes, detergentes, etc.

SISTEMAS DE ENGRASE

Si bien cada motor y cada fabricante utilizan métodos distintos y aceites distintos, pueden considerarse los siguientes sistemas:

Engrase a presión. La bomba recoge el aceite desde la parte inferior del cárter y lo distribuye a los puntos más sensibles a través de conductos taladrados en el cigüeñal, o el bloque de cilindros, el árbol de levas, la culata, etc.

Engrase por barboteo. Ciertas partes de las piezas en movimiento se diseñan de modo que al chocar con el aceite lo dispersan en el recinto inferior del motor, salpicando y provocando la neblina aludida anteriormente.

Mixto. El sistema realmente utilizado es la combinación de los dos señalados junto al empleo de aditivos añadidos al combustible.

ELEMENTOS DEL SISTEMA

Bomba de aceite. Puede ser de engranajes (dos ruedas dentadas que al girar una sobre la otra presionan el aceite). Una de las ruedas está libre y la otra recibe el movimiento por un eje conectado al árbol de levas. Un sistema similar es el denominado rotor, donde un eje dentado hace girar a una rueda loca y en su movimiento arrastran y comprimen el aceite.

Regulador de presión. Situado junto a la bomba garantiza, mediante la presión de un muelle, que la presión se mantenga entre los límites adecuados.

Manómetro indicador. Se sitúa en el cuadro de instrumentos y por un sistema eléctrico indica el estado de funcionamiento. Siempre se incluye un testigo luminoso que mediante una luz roja avisa del funcionamiento anormal de la presión de aceite. El testigo ha de estar encendido cuando se conecta la llave de arranque y debe apagarse al arrancar el motor. Si durante el funcionamiento se encendiese la luz, es imperativo detener el motor.

Radiador de aceite. No es un elemento generalizado en los motores corrientes, salvo modelos legendarios o de altas prestaciones, su función es enfriar el aceite. Se sitúa en el exterior del motor para que se enfríe con el aire.

Ventilación del carter. Mediante unos conductos se conecta el cárter con el colector de admisión de aire a los cilindros. Esto permite que los vapores del aceite y las fugas que se trasladan del interior del cilindro en las explosiones, retornen a la parte superior del cilindro.

Filtro de aceite. Conectado generalmente en serie con el circuito de lubricación, tiene la misión de decantar las partículas metálicas que el desgaste deposita en el aceite.

Tapón de vaciado del carter. Se trata de una pieza simple y que generalmente se desprecia su importante función. Incorpora un imán que retiene las partículas férreas y unida a ellas otras de aluminio o cobre. La existencia de las mismas adheridas al imán nos van a indicar en el momento de sustituir el aceite, el desgaste anómalo de piezas del interior del motor. Pero, además, evita que finas partículas de acero circulen y erosiones zonas delicadas.

LUBRICACIÓN Y ECOLOGÍA

Se ha considerado importante hacer una referencia novedosa en este apartado de la lubricación del motor relativa al daño que en el ecosistema provocan los aceites lubricantes. No es ya el vaciado incontrolado del aceite, prohibido por la legislación. Se pretende en este capítulo una sencilla reflexión sobre la importancia de la hermeticidad del sistema, es decir, evitar las perdidas sencillas de aceite la manchita bajo el coche que suele aparecer a los cinco años o más de funcionamiento o los 100.000 km. En un país con un parque de automóviles superior a los quince millones de vehículos, la aportación de unas gotas diarias por cada uno de ellos, suponen litros y litros que deterioran el medio ambiente. Evitarlas es muy sencillo.

7. REFRIGERACIÓN

La alta temperatura que se alcanza en la explosión y el continuo roce de las piezas hace necesario un sistema que refrigere el conjunto, manteniendo la temperatura del motor dentro de límites admisibles, y cuyo valor ideal entre los 85º y 95º de temperatura externa, si bien las temperaturas que se alcanazan en el interior del motor son mucho más elevadas, para alcanzar valores más admisibles y próximos al punto ideal se recurre a distintos sistemas para enfriar las partes mas sensibles y delicadas.

Refrigeración por agua. Es el sistema más empleado. Se hace circular agua por unos espacios huecos del bloque de cilindros, por la culata y de este modo se enfrían los alrededores de los cilindros, que reciben el nombre de camisa. La temperatura se reduce por medio del radiador que recibe el aire al desplazarse el vehículo al estar situado en la parte delantera del motor, que expone al agua en una gran superficie refrigerante ayudándose también de un ventilador eléctrico.

Para conseguir mejores prestaciones, al agua se le añade líquido anticongelante que evita los problemas de congelación por baja temperatura ambiente. Consiste, en esencia, en glicerina líquida, o alcohol, que rebaja la temperatura de congelación del agua hasta -20º C. Es necesario utilizar líquidos anticongelantes, pues de lo contrario el agua al llegar al estado sólido puede romper las piezas del motor dado que el agua aumenta de volumen al helarse.

Hay varios tipos de radiadores como el tubular, de panal o de láminas de agua, pero el fundamento de todos es el mismo, exponer el agua a una gran superficie, de forma que el calor se transfiera al aire.

Uno de los elementos fundamentales del radiador es el ventilador, cuyo objeto es aumentar la corriente de aire cuando el flujo provocado por el movimiento del vehículo es insuficiente o nulo (vehículo parado). Consiste en una hélice movida por una correa acoplada al cigüeñal o más generalmente en un ventilador eléctrico que se activa cuando la temperatura del agua supera una cota determinada (variable entre 80º y 95º aproximadamente). El aire aspirado de esta forma atraviesa el radiador y pasa por la superficie del motor, disminuyendo la temperatura del mismo.

Para que el agua circule por los conductos interiores del motor se utilizan dos sistemas:

Por termosifón. El agua caliente se eleva y pasa a la parte alta del radiador que la enfría y desciende, regresando al bloque de cilindros, donde se calentándose de nuevo y realizando el mismo recorrido.

Por bomba de agua. Intercalada en el circuito, recibe el movimiento, normalmente, por medio de una correa acoplada al cigüeñal. La bomba más empleada es de tipo centrífugo.

El sistema de refrigeración tiende a reducir la temperatura del motor hasta los límites tolerables de trabajo, lo que se hace más evidente en tiempo caluroso; pero cuando la temperatura ambiente es baja, y, sobre todo, con el motor recién encendido y temperatura externa baja, también es necesario que el motor adquiera rápidamente su temperatura normal de funcionamiento, por lo que se hace necesario anular el sistema de refrigeración.

A tal fin se dispone del termostato, que es una válvula interpuesta entre el radiador y las cámaras de refrigeración del bloque de cilindros, la que actúa por medio de una pieza bimetálica que, según la temperatura se curvará más o menos, abriendo o cerrando el paso del agua al radiador. A motor frío la válvula se cierra y el agua aspirada por la bomba retorna a los compartimentos del motor sin pasar por el radiador (Imagen 6).

Refrigeración por aire. Sistema empleado en motocicletas y algunos motores de automóvil, consistente en hacer pasar directamente el aire a la parte externa de los cilindros, que, con este fin, son construidos con aletas de refrigeración.

Para conseguir mayor refrigeración, se suele disponer de una turbina movida por una correa que impulsa el aire, a través de un radiador por el que circula el aceite para enfriarlo directamente. Este sistema es más barato, y con menos posibilidad de averías, pero más ruidoso, ya que la camisa de agua es un amortiguador del sonido de los pistones.

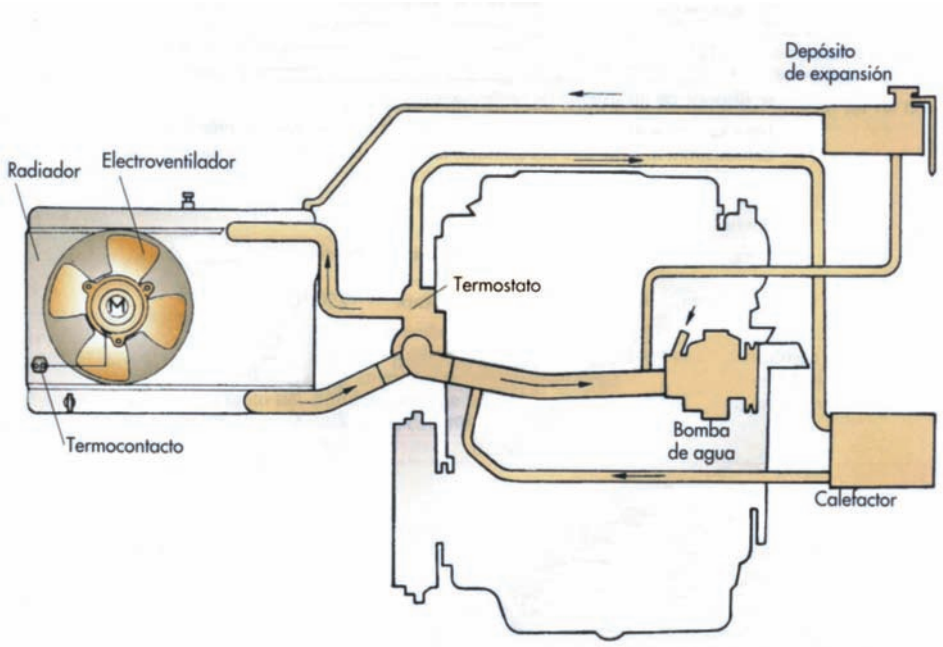


Imagen 6

8. MECANISMOS DE TRANSMISIÓN

La potencia generada en el motor es utilizada en las ruedas para desplazar el vehículo; los mecanismos que transmiten el movimiento desde el motor a las ruedas constituyen el sistema de transmisión.

Existen distintos tipos de transmisiones, entre las que cabe distinguir los tres siguientes, atendiendo a cuales son las ruedas que reciben el movimiento del motor, esta cuestión no debe confundirse con el lugar donde esté situado el motor.

1. **Transmisión delantera,** cuando son las ruedas delanteras son las que reciben el movimiento (ruedas motrices delanteras).
2. **Transmisión trasera,** las ruedas motrices son las situadas en la parte trasera del vehículo.
3. **Transmisión total** (4x4) las cuatro ruedas pueden recibir el movimiento, normalmente el movimiento es fijo en las delanteras y a voluntad del conductor son acopladas las traseras. También existe la disposición inversa.

Los órganos fundamentales de la transmisión son los siguientes:

– Embrague.
– Caja de cambios o de velocidades.
– Árbol de transmisión.
– Puente trasero.
– Palieres.

EMBRAGUE

El embrague es un mecanismo que permite aislar el movimiento giratorio del cigüeñal del resto de los elementos que lo transmiten a las ruedas. Se sitúa entre la caja de cambios y el motor, y se aloja en una cavidad del volante motor.

Su utilidad más importante es permitir los cambios de velocidad de marcha, para lo cual, en cada cambio, se ha de desembragar, es decir, se ha de pisar el pedal de embrague y separar esta pieza del resto del mecanismo de transmisión. Otra función muy importante durante el funcionamiento del motor es asegurar la unión entre éste y los demás elementos que integran la transmisión.

Los embragues utilizados son los del tipo de fricción. Este embrague está constituido por uno o más discos que se colocan entre el volante motor y la caja de cambios. Al volante y por medio de unos espárragos, se acopla con resortes un plato conductor que presiona a un disco cuyas caras van cubiertas de material antideslizante. El disco de embrague va acoplado a un eje que gira con él y que transmite el movimiento.

Para conseguir que el cambio de marcha sea suave y progresivo, el disco va provisto de unos dispositivos que hacen que el acoplamiento o “trabado” del motor al eje primario no sea brus-

co, dispone de resortes, láminas dentadas y curvadas, etc. para tal fin, de forma que la entrada de velocidad no se produzca de manera repentina y que pueda dañar a otros mecanismos.

Al accionar el pedal de embrague se transmite el movimiento a una palanca (horquilla del embrague) que separa o une el disco al volante, permitiendo, o no, que el giro del cigüeñal se trasmita a través del eje, hasta la caja de cambios.

Existen distintos tipos de embrague entre los que cabe destacar, aparte del estudiado, los siguientes: de discos múltiples, de mando hidráulico, automático y de turbo-embrague.

CAJA DE CAMBIO O DE VELOCIDADES

Se denomina velocidad de régimen a aquélla en la que el motor alcanza su potencia máxima y suele estar comprendida entre 2.000 y 4.000 r.p.m., superada la misma, la potencia del motor disminuye.

Conviene pues que el motor trabaje permanentemente entre límites de velocidad similares a la de régimen, lo que no sería posible por las irregularidades de la carretera con subidas y bajadas que lo impediría. Igual puede decirse de los distintos estados de carga del vehículo, con más o menos pasajeros o equipaje.

Para mantener el giro del motor en valores que determine su potencia máxima, pero marchando el vehículo a velocidades variables, se utiliza el mecanismo llamado caja de cambio o caja de velocidades, con el cual el giro del motor se reduce respecto al que se transmite a las ruedas; esta reducción puede ser variable al interponer ruedas dentadas de mayor o menor número de dientes.

Consta la caja de cambios de:

- Una caja metálica o carcasa, donde se aloja el resto de componentes.
- Un eje primario, que toma su movimiento del giro del cigüeñal, cuando ambos están unidos por medio del embrague, girando por lo tanto a la misma velocidad.
- Un eje secundario, situado en línea con el primario pero separado de éste, el cual recibe el movimiento a través del llamado eje intermediario o contraeje. Este secundario es transladable longitudinalmente por medio de unas horquillas mandadas por la palanca de cambio manipulada por el conductor.
- Eje intermediario o contraeje, montado en paralelo a ambos ejes y que permanentemente está engranado con el eje primario por medio de una rueda dentada de más dientes y diámetro que la de aquél, con lo que su giro es demultiplicado.
- Piñón o engranaje de giro, que gira en el mismo sentido que el primario, pero invirtiendo el giro del secundario. Para obtener la marcha atrás, se hace coincidir una rueda dentada del secundario con este tercer piñón, de forma que al invertirse el sentido de giro del eje secundario cambia la marcha del vehículo.
- Palanca de mando. A través de ella el conductor determina el régimen de demultiplicación acorde con las exigencias de la marcha.

En el eje secundario existen otras ruedas dentadas que engranan con sus correspondientes del contraeje, según la posición que mande la palanca de cambio por medio de las horquillas.

De esta forma, el eje secundario, que es el que transmite el giro al árbol de transmisión y de éste al puente trasero, que lo traslada a las ruedas motrices, según su posición, engranará con el intermediario con distintas relaciones de transmisión, lográndose las velocidades primera, segunda, etc., diferentes a las del cigüeñal, que pueden mantenerse dentro de su velocidad de régimen.

También puede el secundario adquirir la misma velocidad que la del eje cigüeñal por medio de un acople directo con el eje primario, consiguiéndose la marcha directa.

Para evitar ruidos molestos y desgastes innecesarios en los cambios de velocidades, estas cajas de cambio se han ido perfeccionando adaptándose a soluciones varias: los engranajes no se construyen rectos sino helicoidales; la unión se hace en la forma de piñones en toma constante; se utilizan con los sincronizadores para igualar las velocidades y en el llamado planetario se utiliza el sistema hidramati.

ÁRBOL DE TRANSMISIÓN Y PUENTE TRASERO

Cuando la propulsión es en las ruedas de atrás el giro desde la caja de cambios se hace mediante el árbol de transmisión, que es un eje cuya velocidad será la que determine la circulación del vehículo. Este eje paralelo al vehículo se convierte en movimiento perpendicular al vehículo en el puente trasero y está constituido por el piñón de ataque.

A la corona van acoplados dos semiejes llamados palieres que llevan el movimiento directamente a las ruedas.

Durante el giro del vehículo a la izquierda o a la derecha las ruedas interiores recorren menos camino que las exteriores, para evitar que pueda patinar el movimiento se reparte haciendo que la interior gire menos y la exterior más mediante el diferencial del puente trasero.

Consiste el diferencial en una caja de cuatro o más piñones llamada caja de satélites cuya misión es transmitir indirectamente el giro a cada rueda por medio de palieres. Cuando una rueda ofrece más resistencia porque ha de recorrer menos camino, el giro de la corona lo absorbe el piñón “loco” permitiendo a la otra rueda dar más giro.

9. SUSPENSIÓN. DIRECCIÓN. FRENOS

SUSPENSIÓN

Para amortiguar en el interior del habitáculo las irregularidades de la carretera, todos los vehículos utilizan el sistema de suspensión, constituido fundamentalmente por los neumáticos, los muelles amortiguadores, las barras estabilizadoras y los amortiguadores.

Los neumáticos. Además de permitir con su giro el desplazamiento del vehículo absorben los pequeños desniveles de la carretera.

Los muelles amortiguadores. Absorben los grandes movimientos entre las ruedas y la carrocería. Tienen la capacidad de soportar el peso de la carrocería comprimiéndose por los movimientos bruscos de inercia en las frenadas, en las curvas, en los movimientos de aire, etc.

Las barras estabilizadoras. Se trata de ejes de torsión que están fijos en un extremo y acoplados a los soportes de las ruedas de modo que los movimientos de las mismas hace que se flexione estas barras.

Los amortiguadores. Son utilizados generalmente en cada una de las ruedas; complementan los sistemas anteriores de suspensión; actúan como potentes brazos que unen las ruedas con la carrocería "amortiguando" los movimientos de la carrocería y haciendo que las ruedas se adhieran al firme. Para comprender su actuación debe pensarse que si subimos el vehículo mediante una grúa de modo que todas las ruedas queden en el aire, la separación entre ellas y la carrocería es mucho mayor, por eso cuando el automóvil está apoyado sobre el suelo los amortiguadores están haciendo parte de su trabajo.

La dirección. Por dirección se entiende todos aquellos elementos que nos permiten variar la dirección en que circula el vehículo. Se utilizan tanto en las maniobras de aparcamiento como al circular con el vehículo para adaptar su trayectoria a la carretera.

La dirección actúa generalmente sobre las ruedas delanteras girándolas en la dirección de la vía, mientras que las traseras, montadas sobre eje fijo siguen el camino que las delanteras trazan.

Para mantener debidamente orientadas las ruedas delanteras, cuando se giran deben permanecer paralelas la una con la otra (es decir, la izquierda con la derecha). Para ello las ruedas se fijan a las llamadas manguetas y bieleta de dirección sobre las cuales giran libremente, y ambas manguetas están unidas entre sí por la cremallera de dirección.

El volante de dirección manejado por el conductor actúa sobre la cremallera desplazándola hacia un lado o hacia otro, lo que ocasiona el giro de las ruedas sobre el eje imaginario del vehículo y al girar las ruedas el automóvil se desplaza a nuestra conveniencia.

Los elementos que componen la dirección son los siguientes:

Volante de dirección. Es un aro de material flexible manipulado por el conductor desde el interior del vehículo que al girarlo a la izquierda o a la derecha, se consigue el mismo movimiento en las ruedas directrices. El volante va rígidamente acoplado a la columna de dirección.

Columna de dirección. Es el eje que transmite el movimiento del volante. Se construyen articuladas y telescópicas, de forma que permite la elevación voluntaria de la misma y la regulación a la ergonomía del conductor. La columna termina en un cárter con lubricante en cuyo interior hay un tornillo sin fin donde se acopla el engranaje de la cremallera.

Engranaje o cremallera. Es una barra dentada sobre la que actúa el tornillo sin fin de modo que al girarse la columna gira el tornillo y la barra dentada se desplaza a un lado u otro haciendo que se giren las ruedas.

GEOMETRÍA DE LA DIRECCIÓN

Un sistema adecuado de dirección debe tener las siguientes características:

Semi-reversible. Consiste en que el giro del volante ha de ser mayor que el de las ruedas, ha de existir, por tanto, una demultiplicación en el giro.

Progresiva, es decir, que los primeros grados de giro del volante ocasionen en las ruedas un movimiento menor que los grados de giro siguientes. En definitiva, que el movimiento de las ruedas sea mayor en el recorrido final del volante de dirección. Esto es para que en orden de marcha los pequeños movimientos del volante no ocasionen grandes movimientos en las ruedas.

Estable, de modo que la tendencia de las ruedas sea a ir en línea recta y que el vehículo no se desvíe por sí mismo, sino únicamente cuando el conductor decida girar el volante, y por otra parte, que cuando se ha girado el volante si se suelta libremente, las ruedas vuelvan a la posición inicial de forma automática.

Suave, segura y precisa y que el desgaste de los neumáticos sea homogéneo, es decir, que las ruedas rocen por igual sobre la superficie de la carretera. La dirección es el conjunto de elementos prioritarios sobre la seguridad del vehículo, junto con el sistema de frenos aunque éste es un sistema pasivo, es decir, se utilizará cuando sea necesario, en cambio, la dirección es un sistema activo, pues en todo momento debe proporcionar seguridad al vehículo.

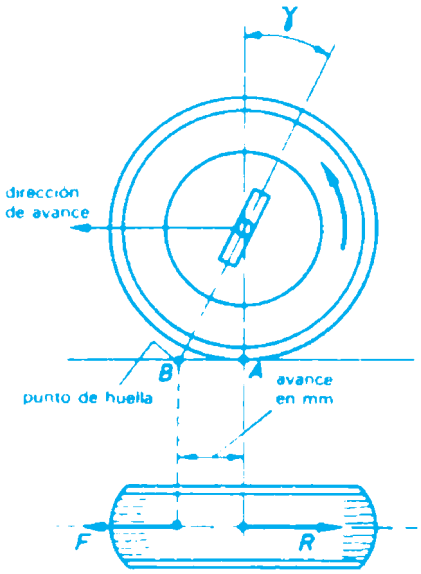
Todo lo anterior se consigue con la llamada geometría de la dirección, consistente en que las ruedas directrices no son paralelas y perpendiculares al eje, sino que están construidas con unos determinados ángulos para proporcionar la seguridad adecuada (Imagen 7).

Avance. Es la inclinación hacia delante o hacia atrás del pivote para conseguir una conducción suave y que tienda a la orientación de las ruedas. Es el mismo sistema que hace que las ruedas de los carritos siempre tiendan a estar derechas.

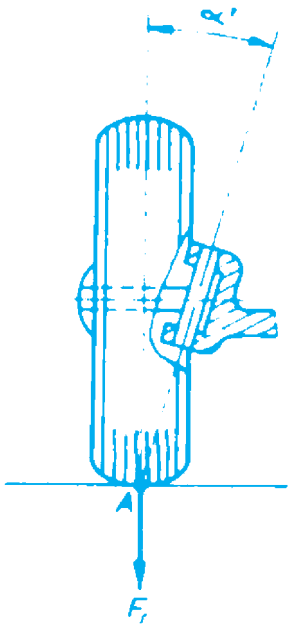
Salida. Es la inclinación transversal hacia fuera de la parte inferior del pivote. Con esto se consigue un mayor agarre de las ruedas en las curvas, mayor estabilidad y se ayuda a recuperar la línea recta al soltar el volante. Complementa, por tanto, el avance.

Caída o despunte. Es la inclinación hacia dentro de las manguetas, por lo cual las ruedas giran apretadas hacia el eje.

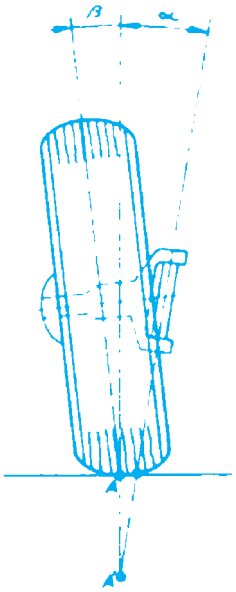
Convergencia. Las ruedas directrices no son paralelas la una a la otra. La distancia entre la parte delantera de las mismas es inferior a la parte trasera, y de este modo se consigue contrarrestar la tendencia a abrirse con la velocidad del vehículo. En ocasiones la situación es inversa, por lo que hay que hablar de divergencia.



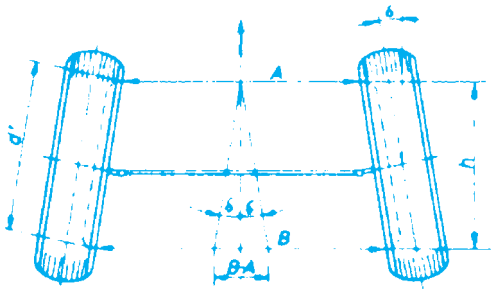
Ángulo de avance



Ángulo de salida



Ángulo de caída



Convergencia

Imagen 7

LOS FRENOS

En todo vehículo se debe disponer de un sistema que permita al conductor detener el movimiento del vehículo en cualquier momento y, por otra parte, que estando parado no pueda moverse por la inclinación del terreno. El sistema de frenado se basa en la fuerza de rozamiento que hacen unas piezas llamadas pastillas o zapatas sobre unas piezas en movimiento llamadas discos o tambores. El sistema de frenado manual para evitar que el vehículo se desplace estando parado es el llamado freno de mano, que ancla mediante una palanca, dos de las ruedas del vehículo, habitualmente las traseras.

El sistema de frenado ha de responder a unas determinadas características permitiendo que el bloqueo de las ruedas no sea de modo brusco, lo que provocaría el patinaje o agarrotamiento de las ruedas sobre el asfalto. El frenado es más efectivo si no se detienen las ruedas, sino que se van frenando paulatinamente.

Los frenos de un automóvil se accionan mediante un pedal que maneja el conductor a su voluntad y mediante una bomba de presión se transmite la presión hidráulica a las cuatro ruedas.

Existen distintos sistemas de frenados que podemos dividir de la siguiente forma:

Según sea el sistema de transmisión empleado.

- Mecánico. Mediante un cable se acciona el mecanismo de frenado, este sistema es el utilizado generalmente en el freno manual.
- Hidráulicos. Mediante unos conductos y un líquido especial se transmite la presión ejercida en el pedal a unos bombines que desplazan las pastillas o zapatas contra los tambores o los discos.
- Aire comprimido. El sistema es idéntico al anterior, pero en lugar de ser líquido el elemento empleado se utiliza aire comprimido.
- Eléctricos. El accionamiento de los elementos de frenado se realiza mediante dispositivos (generalmente electroimanes) que se gobiernan desde el puesto de conducción.

Según el sistema empleado para frenar la rueda, podemos hablar de:

- Freno de disco. Consiste en un disco metálico que gira solidariamente con la rueda sobre el cual se acoplan las denominadas pastillas de freno, compuestas de un material de fricción, que al accionar el sistema de frenado presionan fuertemente sobre el disco, llegando a la detención total del giro de la rueda.
- Freno de tambor. El sistema de frenado consiste en un tambor metálico y hueco sobre el que se montan las ruedas. El frenado se consigue al aplicar sobre la superficie giratoria unas zapatas interiores de forma arqueada que al accionar el freno rozan y detienen la rueda. Estando en reposo el sistema de frenos las zapatas se mantienen separadas del tambor mediante unos resortes y al accionar el freno se aproximan hasta hacerlas rozar sobre el tambor. La superficie de la zapata se construye de un material semejante al de las pastillas (ferodos).

10. ELECTRICIDAD DEL AUTOMÓVIL

De forma paralela a la evolución del automóvil, ha evolucionado el sistema eléctrico incorporándose al mismo distintos elementos de seguridad o confort que básicamente funcionan eléctricamente.

Así tenemos los sistemas de alumbrado, el limpia parabrisas, limpia lunetas térmicas, eleva lunas, sistemas de calefacción, encendedores, radios y multitud de sistemas de aviso eléctricos.

Por otra parte, hay que recordar que el funcionamiento del motor se inicia mediante el giro provocado por un motor eléctrico hasta que empieza a ocasionarse las explosiones.

Para ello se dispone de un generador de corriente eléctrica (dinamo o alternador) y un sistema de acumulación que es la batería que nos va a permitir disponer de energía eléctrica para mover el motor de arranque.

El generador eléctrico es impulsado por el mismo motor del automóvil que suministra la energía mecánica que es transformada en energía eléctrica. En la batería, se transforma la energía eléctrica en química.

El generador. Principios de funcionamiento

Un conjunto de electroimanes conforman el rotor accionados por una correa que transmite el movimiento del cigüeñal. En su movimiento giratorio cortan un campo magnético y la variación de las llamadas líneas de fuerza magnéticas, es lo que ocasiona el movimiento de los electrones en los hilos conductores del estator.

El movimiento de los electrones es lo que se denomina corriente eléctrica, la cual circula a través del sistema de cableado y retorna por la masa del vehículo.

En el alternador, los polos magnéticos están situados en la parte giratoria, a diferencia de las dínamos ya en desuso, en las que la parte giratoria era donde se producía la corriente eléctrica.

Los polos magnéticos del rotor, o polos inductores, están conformados en pares (2,4,6,8...) y el es estátor las bobinas inducidas, donde la corriente eléctrica producida se recoge en el borne positivo.

Para la alimentación del rotor, que como se ha indicado consiste en un electroimán con varios pares de polos magnéticos, se utiliza la corriente previamente almacenada en la batería. Al conectar la llave de encendido, conectamos entre otros circuitos, el de alimentación eléctrica del alternador. Se dispone, por tanto, de un flujo magnético inicial para que al empezar a girar el motor empiece a producirse electricidad.

Al aumentar la velocidad de rotación del motor, aumenta la velocidad del alternador por lo que es necesario un sistema que límite la cantidad de electricidad suministrada. En los alternadores modernos no es necesario un sistema que regule la cantidad o amperaje, pues la propia construcción del mismo ya lo hace, pero si es necesario que se límite y estabilice el voltaje.

Cuestión diferente es que la corriente eléctrica generada en un principio, es alterna, es decir, que cambia continuamente de sentido el desplazamiento de los electrones en las bobinas inducidas, pues en un momento están sometidas a la acción de polaridad magnética y después de la contraria (norte o sur).

Todos los circuitos eléctricos del automóvil, podrían funcionar con corriente alterna, como sucede en los hogares, pero para poder cargar la batería es necesario que la corriente sea continua, es decir que siempre "circule" en el mismo sentido. Por eso al exterior del alternador ya sale corriente rectificada mediante una placa de semiconductores (diodos) (Imagen 8).

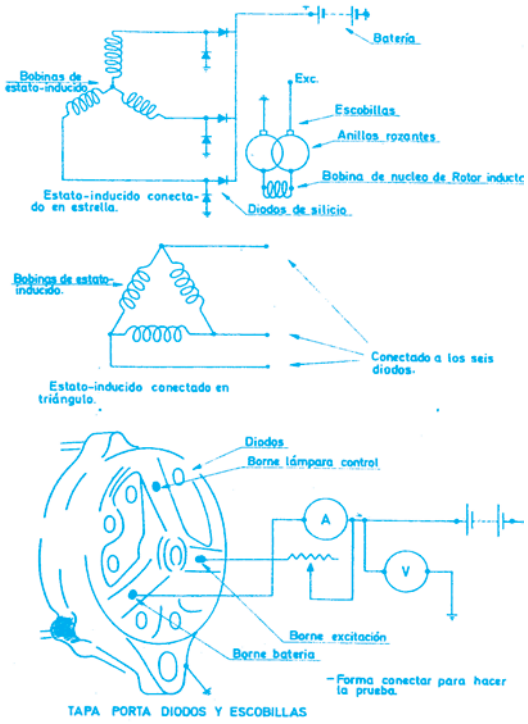


Imagen 8

11. LA ACUMULACIÓN DE LA CORRIENTE ELÉCTRICA. LA BATERÍA

Ya se ha indicado que la "fábrica" eléctrica del automóvil es el alternador y la batería es una pila recargable, que nos permite disponer de corriente eléctrica para iniciar el movimiento del motor hasta que las explosiones en el interior del cilindro mantienen el movimiento del motor.

La batería o acumulador, está conformado por placas de plomo prensado en unas retículas, en cuyas celdas o huecos queda incrustada una pasta de óxido de plomo. Un grupo de placas unidas entre sí, están conectadas a un borne de la batería y otro grupo de placas al otro borne.

Entre una placa y otra se dispone un aislante que evita el contacto y consiguiente cortocircuito (circuito corto). El conjunto de placas positivas y negativas está sumergido en una disolución (electrolito) de agua y ácido sulfúrico (Imagen 9).

Funciones principales de la batería

1. Suministrar la corriente eléctrica necesaria para el motor de arranque y el encendido del motor (suministrar las primeras chispas) cuando se pone en marcha el motor del vehículo.

2. Suministrar corriente eléctrica en el caso de avería del generador, o en el caso de que se circule en unas condiciones en que el generador no sea suficiente para abastecer todos los requerimientos de energía eléctrica (conducción nocturna, con muchos servicios conectados: antinieblas, luneta térmica, etc.).

Mantenimiento de la batería

Considerando que del acumulador o batería va a depender que en un momento determinado podamos disponer del automóvil, es conveniente tener en cuenta ciertas normas de mantenimiento que permitirán alargar la vida útil de la misma y evitar averías innecesarias:

Evitar la sulfatación de los terminales aplicando una solución de vaselina neutra, que evita que los vapores del agua con ácido sulfúrico oxiden las conexiones, y dificulten la conexión eléctrica.

Debe mantenerse el nivel del electrolito, añadiendo el agua necesaria para conseguir que las placas estén siempre bañadas en ácido. El calentamiento que se produce en el interior origina la evaporación del agua (nunca del ácido) siendo necesario mantener el nivel adecuado.

Ha de utilizarse agua especial para baterías (sin iones) para evitar la alteración de los componentes químicos.

Es muy importante que la superficie externa y próxima a los bornes estén bien limpias, pues a través de la suciedad acumulada, se ocasiona una tenue corriente de descarga que llega a inutilizar la batería.

Como determinar la polaridad de la batería

En ocasiones puede ocurrir que al desmontar una batería no se conozca cual es el borne positivo y el negativo, aunque siempre suele estar señalado con un signo (+) y (-) respectivamente.

Observando el diámetro de los bornes, ya que el positivo (+) es de un diámetro superior al negativo (-).

El polo positivo en una batería usada, presenta un color más oscuro que el negativo, debido a que en las placas positiva, que terminan todas en borne (+) se acumula un compuesto del plomo de color rojizo.

Procedimiento electrolitico. Si desde la batería conectamos dos cables al interior de un vaso con agua y sal, provocamos la descomposición de la misma en hidrógeno y oxígeno. El terminal donde más burbujas se originan es el negativo y donde menos burbujas es el positivo.

Mediante un voltímetro o un amperímetro. Al conectarlos indebidamente, la aguja indicará el valor en sentido contrario.

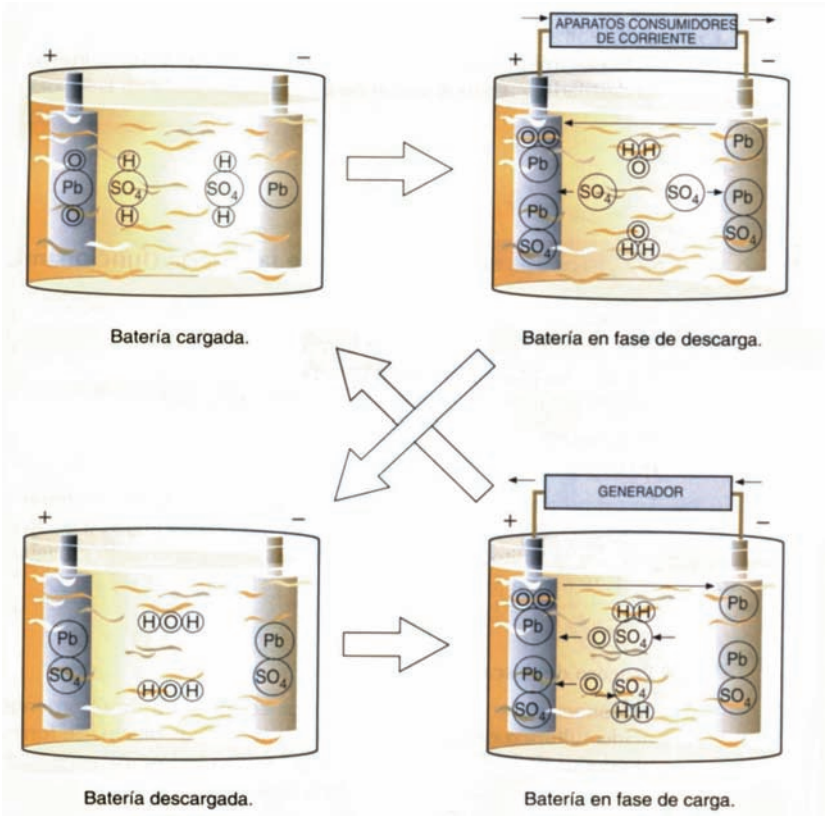


Imagen 9

12. MOTOR DE ARRANQUE

Con el fin de que se produzca la mezcla inflamable de aire-gasolina requerida en el motor de explosión, o conseguir en los motores de gasoil que el aire comprimido en el cilindro adquiera la suficiente temperatura, no basta con girar simplemente el motor, es necesario que este sea arrastrado con una velocidad no inferior a las 300 revoluciones por minuto.

Esta función la realiza un motor eléctrico que se acciona con la llave de encendido y al cual le suministra la energía eléctrica la batería del automóvil (Imagen 10).

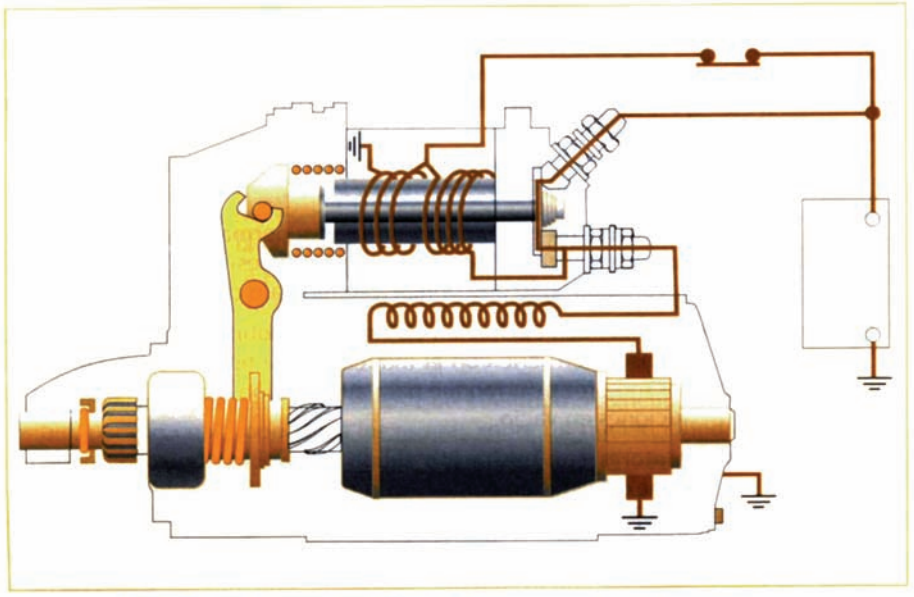
Principio de funcionamiento. Si en el interior de un campo magnético se introduce un hilo conductor al que se le suministra corriente eléctrica, en dicho conductor aparece también un campo magnético ocasionado por la corriente que lo atraviesa. La forma de los hilos conductores es la de una espira que a la vez forman bobinas espirales.

Se disponen de tal modo que al suministrarles la corriente eléctrica, los polos magnéticos que se forman en el **inducido giratorio**, son atraídos y repelidos sucesivamente por las masas magnéticas fijas en la carcasa del motor de arranque, sumándose las fuerzas de atracción y repulsión en el eje del motor.

En un extremo del eje existe un piñón dentado que engranará con la corona dentada del volante solidario al cigüeñal. Podemos de este modo provocar el giro del mismo y los movimientos alternativos del pistón.

Cuando comiencen las explosiones en los cilindros se continuará el giro del motor por la sucesión de las mismas y se desconecta automáticamente el piñón del motor de arranque para evitar que gire a muy altas revoluciones, pues ha de tenerse en cuenta que el volante tiene los mismos dientes que el piñón multiplicado por 10 o 15. Es decir, que para que el motor de explosión gire a 100 r.p.m. el motor de arranque girará a 1.000 r.p.m., y si no existe un mecanismo de desconexión automático, cuando el volante del motor gire a 1.000 r.p.m. que es la velocidad aproximada en ralentí, el motor de arranque giraría a 10.000 y se deterioraría.

El piñón del motor de arranque se desliza por el eje del inducido, mediante la acción de una palanca (horquilla) que es desplazada por un potente electroimán (relé de arranque) sobre el que directamente se actúa desde la llave de contacto. El mismo relé que por un lado desplaza el piñón de arranque conecta él la batería con el inducido e inductor del motor de arranque, los cuales son atravesados por toda la misma corriente, es decir, están conectados en serie.



Esquema de funcionamiento de un motor con contactor y horquilla.

Imagen 10

13. DISTRIBUCIÓN

Según se ha visto en la explicación del ciclo teórico y práctico es necesario disponer la apertura y cierre de las válvulas de admisión y escape sincronizándolas con los distintos tiempos del ciclo. Se realiza por medio de un árbol de levas, que en un motor con cuatro cilindros y dos válvulas por cada uno de ello ha de tener, por tanto, 8 levas, dispuesta de modo que actúen sobre las válvulas cuando se precisa abrirlas o cerrarlas.

El árbol de levas está dispuesto en paralelo al cigüeñal y la tendencia es a situarlo en la culata, lo más próximo a las propias válvulas evitando mecanismos intermedio de transmisión del movimiento.

Partes de la distribución

Engranaje de accionamiento: Consiste en dos coronas metálicas dentadas una es solidaria al cigüeñal y otra al árbol de levas, para conseguir que en dos vueltas del cigüeñal abran y cierren todas las válvulas en una sola vuelta del árbol, este dispone del doble número de dientes que el cigüeñal.

La correa de distribución: Transmite el movimiento de una corona dentada a la otra y puede ser una cadena metálica o de caucho dentado que es más silenciosa de menor desgaste pero más frágil, por lo que se requiere la sustitución periódica.

El árbol de levas: Es un eje que tiene talladas unas excéntricas que al incidir directa o indirectamente en las válvulas hacen que se abran en el momento necesario. El diseño de las propias levas va a permitir el momento de la apertura y el tiempo que estén abiertas o cerradas.

La razón de que en cada dos vueltas del cigüeñal es necesario abrir una sola vez la válvula de admisión o de escape, explica el que el árbol gire a la mitad de revoluciones que el cigüeñal.

Válvulas: Van situadas en el interior de los cilindros y se mantienen cerradas por la acción de unos resortes exteriores situados en la culata. Tienen tres partes que se conocen con el nombre de cabeza, vástago y cola, su forma se asemeja a una seta de largo pie.

La cabeza circular es la que está situada en el interior del cilindro obturando los conductos de admisión o de escape, ha de soportar las altas temperaturas producidas por las explosiones del interior del cilindro. Principalmente la de escape es la que trabaja a más altas temperaturas.

La cola es el final de la válvula sobre la que actúan las levas con una pieza interpuesta llamada empujador de válvula o taqué. Debido a las altas temperaturas de trabajo de las válvulas, para paliar la dilatación que ocasiona el calentamiento, se deja una pequeña holgura entre la cola de la válvula y las levas; es la holgura o juego de taqué.

El vástago se encuentra alojado en una guía practicada en la culata, que permite el deslizamiento con precisión de los movimientos de la válvula.

RESUMEN

El automóvil es uno de los emblemas del siglo XX, el desarrollo de la industria automovilística y de la denominada cultura del automóvil está íntimamente ligada a la evolución tecnológica y a las estrategias económicas de los Estados más avanzados.

La evolución de la tecnología aplicada en los motores corre en paralelo a las innovaciones que se han producido en otros sectores de la técnica en el último tercio del último siglo. Si bien los principios de funcionamiento de los motores y del resto de los sistemas mecánicos o eléctricos conservan, en ciertos aspectos, las ideas originales con las que surgieron los primeros vehículos.

A pesar de la tremenda evolución producida en los sistemas de control mecánicos, en el mismo motor, en los sistemas eléctricos, en los métodos de producción, etc. junto a las grandes diferencias encontramos rasgos que perduran.

El motor de cuatro tiempos de gasolina o diesel, el motor de dos tiempos, el sistema de dirección o de frenado, etc. son semejantes a los de hace cien o más años pero con una tremenda evolución. Cierto es que en muchos aspectos, el automóvil moderno no se parece en nada a los de principio del siglo XX. Pero siguen existiendo cilindros y pistones, bielas, válvulas, engranajes para cambiar la velocidad de circulación.

Dígase, pues, que si muchas son las diferencias, muchas son las semejanzas. Quizá algo que debe indicarse, es que el automóvil, se ha automatizado, ha crecido en seguridad tanto como en el índice de producción, la informática ha invadido el campo de la producción, de la reparación y de la comercialización y que la incorporación de los últimos avances técnicos, se produce cada vez con mayor agilidad.

La terminología propia de la mecánica del automóvil forma parte del acervo cultural de nuestros días, todo el mundo conoce los que es un cuatro por cuatro, lo que es un automóvil con 16 válvulas, lo que es calarse al ralentí, etc. Si bien, puede también afirmarse, que en cuanto a conocimiento específico, muchos son los llamados y pocos los elegidos.

Los cuatro tiempos del motor de explosión o diesel, los llamados admisión, compresión, explosión o combustión y escape, no es un concepto moderno. En los más antiguos modelos que puedan verse datados en el siglo XIX, encontramos el mismo sistema. Los sistemas modernos de frenos con ABS u otros más avanzados, no dejan de incorporar un bomba hidráulica que envía la presión a unos bombines que desplazando una piezas de desgaste previsto, hacen que el vehículos se detenga.

La parte mecánica del motor del automóvil es la que desde la perspectiva con que presentamos este resumen, mas fácil es encontrar vestigios de los fundadores.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. Cuál de las siguientes actividades no está relacionada con el mundo del automóvil:

   A. La que realiza un agente de la autoridad comprobando si la documentación de un vehículo está en regla
   B. La que realiza un empleado de un banco, concediendo un crédito personal para adquirir un vehículo
   C. La que realiza un empleado de un concesionario al vender un coche de segunda mano
   D. Todas son correctas

2. En un motor de explosión de cuatro cilindros y cuatro tiempos, el orden de encendido es 1-2-4-3, cuando el cilindro n.º 1 está en admisión, ¿en qué tiempo está el n.º 4?

   A. En admisión
   B. En Compresión
   C. El cilindro cuatro está parado
   D. En explosión

3. En un motor diesel, cuantas vueltas tiene que dar el cigüeñal, para dos tiempos teóricos:

   A. Una vuelta completa
   B. Dos vueltas completas
   C. En los motores diesel no hay cigüeñal
   D. El motor diesel es de dos tiempos

4. En un motor de explosión de cuatro tiempos, y cuatro cilindros, cuantas chispas saltan en cilindro en 16 revoluciones del cigüeñal.

   A. 8 en cada cilindro
   B. 4 en cada cilindro
   C. 16 en cada cilindro
   D. 32 en cada cilindro

5. Cómo se denomina el conjunto de mecanismos que abren y cierran las válvulas en el motor de dos tiempos:

   A. Distribución
   B. Árbol de levas
   C. Biela manivela
   D. No hay válvulas

6. ¿Para qué sirve el motor de arranque?

   A. Para sustituir el motor de gasolina
   B. Para sustituir el motor diesel por el de gasolina si se para
   C. Para cargar la batería
   D. Ninguna es correcta

7. ¿Qué es la divergencia de la dirección?

   A. Que las ruedas traseras no están paralelas la una a la otra
   B. Que las ruedas delanteras están paralelas la una con la otra
   C. Que las ruedas delanteras están mas juntas por delante que por detrás
   D. Que las ruedas delanteras están mas juntas por detrás que por delante

8. ¿Qué es la convergencia de la dirección?

   A. Que todas las ruedas son motrices
   B. Que las ruedas delanteras son las directrices
   C. Que las ruedas delanteras están más juntas por delante que por detrás
   D. Que las ruedas delanteras están mas juntas por detrás que por delante

9. ¿Para qué sirve el sistema de lubricación?

   A. Para enfriar el agua del radiador
   B. Para que las piezas no se desgasten
   C. Para que la calefacción pueda funcionar
   D. Para que los pistones puedan girar

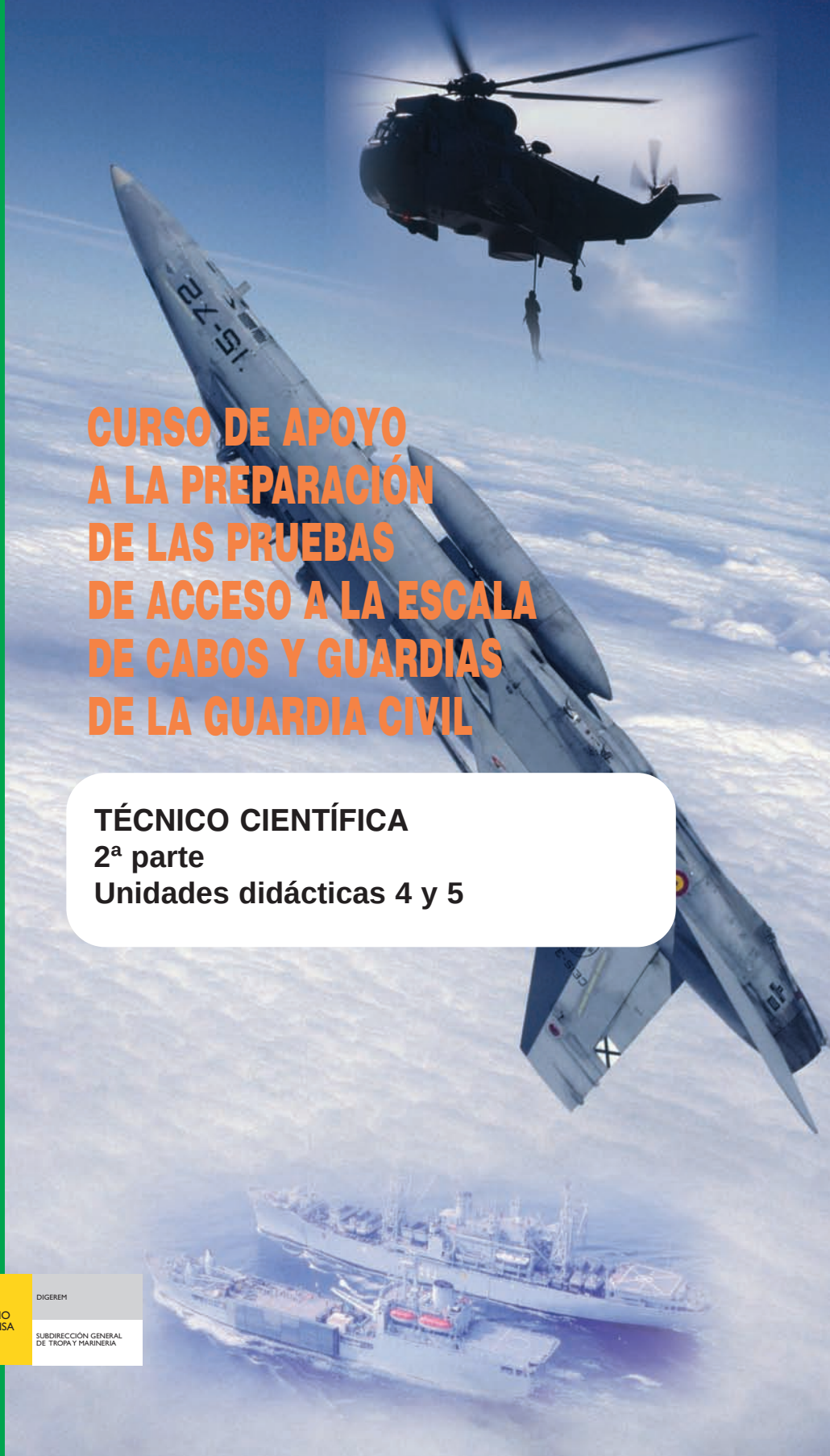
10. ¿Dónde está el disco de frenos?

    A. Junto al cigüeñal
    B. Junto al freno de mano
    C. Junto a las ruedas
    D. Junto a los tambores

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **D**
2. **D**
3. **A**
4. **A**
5. **D**
6. **D**
7. **D**
8. **C**
9. **B**
10. **C**

FUERZAS ARMADAS
PROFESIONALES



CURSO DE APOYO A LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS DE LA GUARDIA CIVIL

TÉCNICO CIENTÍFICA
2ª parte
Unidades didácticas 4 y 5

MINISTERIO DE DEFENSA
DIGEREM
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TROPA Y MARINERÍA

CURSO DE APOYO
A LA PREPARACIÓN
DE LAS PRUEBAS DE ACCESO
A LA ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS
DE LA GUARDIA CIVIL

TÉCNICO CIENTÍFICA
2ª parte
Unidades didácticas 4 y 5

La Ley 8/2006 de Tropa y Marinería, en su artículo 16,1, establece que "*la formación en las Fuerzas Armadas garantizará que los militares profesionales de tropa y marinería puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos para un mayor desarrollo personal y profesional*". En cumplimiento de este mandato, el Ministerio de Defensa edita el presente material didáctico para facilitar a los militares profesionales de tropa y marinería, alumnos de los cursos de formación presencial que se imparten a través de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, los apoyos necesarios para preparación de dichos cursos, que permitirán, siempre que superen las pruebas correspondientes, la obtención de la titulación de graduado en Educación Secundaria, acreditación para el acceso a los ciclos formativos de la Formación Profesional de grado medio o de grado superior, acceso a las Escalas de Suboficiales, Tropa Permanente, Guardia Civil y Policía Nacional.

CATÁLOGO GENERAL DE PUBLICACIONES
http://www.060.es

Edita:

MINISTERIO DE DEFENSA
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

© Autor y editor

NIPO: 076-10-200-7
Depósito Legal: M-32361-2009
Diseño y programación: cimapress
Tirada: 1.300 ejemplares
Fecha de edición: septiembre, 2010

NIPO: 076-10-201-2 (edición en línea)

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio sin autorización escrita del editor

TÉCNICO-CIENTÍFICA
2ª parte

SUMARIO

	Unidad didáctica	Pág.
4.	INFORMÁTICA	5
5.	TOPOGRAFÍA	37

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA 5
   - 1.1. INFORMÁTICA. ORDENADOR 5
   - 1.2. HISTORIA DE LA INFORMÁTICA. GENERACIONES 5
   - 1.3. REPRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN 7
   - 1.4. SISTEMAS DE NUMERACIÓN: BINARIO, OCTAL, HEXADECIMAL Y DECIMAL. 7
   - 1.5. REPRESENTACIÓN DE PALABRAS. CÓDIGO ASCII 11
   - 1.6. ESCALA DE MAGNITUDES 14

2. FUNCIONES Y FASES DE UN PROCESO DE DATOS 14

3. EL ORDENADOR Y SUS UNIDADES DE ENTRADA, CÁLCULO Y SALIDA 15
   - 3.1. UNIDAD CENTAL DE PROCESO O MICROPROCESADOR: TIPOS, VELOCIDAD DE PROCESAMIENTO 15
   - 3.2. DISPOSITIVOS DE ENTRADA 17
   - 3.3. DISPOSITIVOS DE SALIDA 21
   - 3.4. MEMORIA Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO 22

4. CONCEPTO DE PROGRAMAS Y TIPOS 25
   - 4.1. SISTEMAS OPERATIVOS 25
   - 4.2. SOFTWARE DE PROGRAMACIÓN 25
   - 4.3. PROGRAMAS DE APLICACIÓN 26

5. CONCEPTO DE SISTEMA OPERATIVO. FUNCIONES 28

6. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: CONCEPTO DE FICHERO 28

RESUMEN 30

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 31

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 32

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica, el alumno será capaz de:

- Conocer los términos: informática, ordenador, software y hardware.
- Distinguir las etapas principales de la evolución de la informática.
- Saber cómo se representa la información en el ordenador.
- Conocer las utilidades del ordenador.
- Saber cómo funciona un ordenador.
- Reconocer los componentes físicos de un ordenador.
- Comprender las funciones y características básicas de un sistema operativo.

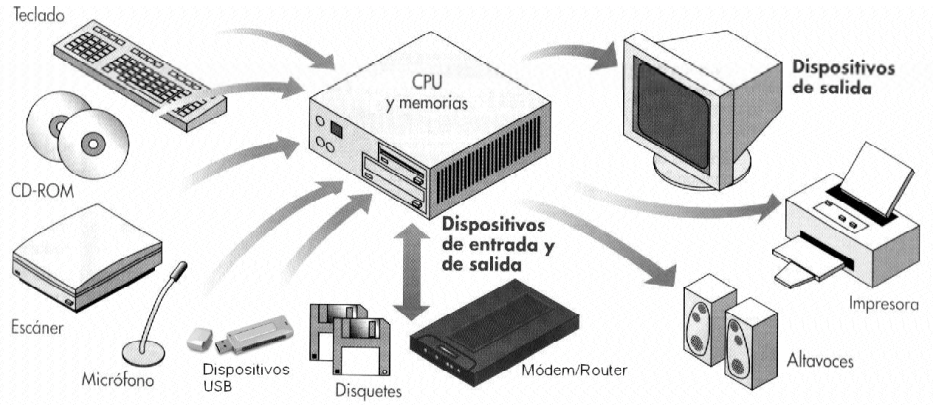
INTRODUCCIÓN

Es un hecho claro que la informática forma parte de lo cotidiano y se hace necesaria en cualquier actividad de nuestra vida diaria.

Los ordenadores y aparatos multimedia se imponen como herramientas imprescindibles a la hora de realizar muchos trabajos o practicar diversas actividades de ocio y entretenimiento. La máquina de escribir ha sido sustituida por el ordenador en muchos quehaceres y en todos los puestos de trabajo.

Sin duda, la informática, lejos de ser un obstáctulo a superar, debe ser una herramienta que nos ayude en la realización de distintas tareas de nuestra vida cotidiana.

MAPA CONCEPTUAL



1. INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA

La informática nace de la idea de ayudar al hombre en aquellos trabajos rutinarios y repetitivos generalmente de cálculo y de gestión. La idea es que una máquina puede realizarlos mejor, aunque siempre bajo la supervisión del hombre.

1.1. INFORMÁTICA. ORDENADOR

El término *informática* proviene de la unión de dos palabras: Información y automática. Se creó en Francia en 1962, bajo la denominación INFORMATIQUE.

La informática es, por tanto, la ciencia que estudia el tratamiento automático de la información mediante el uso de ordenadores e incluye además, la teoría, el diseño y la fabricación de éstos.

Concepto de *ordenador*.- Es una máquina electrónica dotada de una memoria de gran capacidad y de métodos de tratamientos de la información, que puede resolver problemas aritméticos y lógicos gracias a la utilización automática de programas almacenados en ella.

1.2. HISTORÍA DE LA INFORMÁTICA. GENERACIONES

El primer instrumento que se utilizó para facilitar las operaciones de cálculo fue el ábaco, inventado por los chinos y utilizado por los romanos en el siglo IV a. C. Su principal utilización fue facilitar los cálculos de las operaciones comerciales que se realizaban en la época.

En el año 1642 Blaise Pascal diseñó un máquina automática para realizar sumas y restas de números. El sistema estaba compuesto por un conjunto de ruedas dentadas que al girar permitían obtener el resultado la operación. Más tarde, en 1675, el barón Von Leihniz, utilizando el mismo sistema que Pascal construyó una máquina que era capaz de realizar las cuatro operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división.

El primer precedente de los ordenadores apareció en l837, cuando Charles Babbage inició los esquemas de una máquina controlada por relojes. Sin embargo, esta máquina nunca llegó a construirse debido a que era demasiado compleja para la tecnología de aquella época.

La primera máquina que se construyó capaz de realizar cálculos fue creada por el doctor Herman Hollerith. Para su funcionamiento utilizaba impulsos eléctricos y el movimiento de ruedas mecánicas; por tanto, era de tipo electromecánico.

Las máquinas electromecánicas, se fueron perfeccionando hasta llegar a la construcción del MARK-I en la universidad de Harvard por Howard H. Aiken en 1944.

A partir de este momento la evolución de los ordenadores se divide en generaciones. Cada una de ellas se distingue por el tipo de componentes utilizados para construir los ordenadores y la forma de realizar el tratamiento de la información.

Primera generación (l946-l955)

En este periodo los ordenadores se construyeron a base de válvulas de vacío y relés electromagnéticos.

La forma de procesar la información era secuencial, hasta que no terminaba un proceso no podía empezar el siguiente. Los datos se introducían mediante tarjetas perforadas.

Al comienzo de esta época se construyó el primer ordenador electrónico de uso general, el ENIAC. Este ordenador utilizaba aproximadamente l9.000 válvulas de vacío y 1.500 relés, ocupaba una gran habitación y tan solo era capaz de trabajar con veinte números de diez dígitos.

Segunda generación (l955-l964)

Las válvulas de vacío se sustituyen por un nuevo invento, el transistor.

Los transistores son mucho más pequeños, desprenden menos calor y se averían menos que la antiguas válvulas de vacío, lo que hace que los ordenadores vayan reduciendo su tamaño y haciéndose cada vez más fiables. A finales de este periodo se construyó el ordenador UNIVAC 1100.

Tercera generación (l964-l970)

En esta etapa comienzan a utilizarse los circuitos integrados.

Estos circuitos están formados por miles de transistores conectados entre sí e insertados en un solo chip. Con esta nueva tecnología los ordenadores reducen aún más su tamaño y aumentan su velocidad de cálculo.

Estos ordenadores ya permiten ejecutar varios programas a la vez, además comienza a estandarizarse la utilización de los lenguajes de programación para crear software como, el Fortran, el Basic, y el Pascal.

Cuarta generación (l970-l980)

Aparecen nuevos circuitos con mayor nivel de integración que hacen posible reducir aún más el tamaño de los ordenadores.

En este periodo la empresa Intel desarrolla su primer microprocesador.

Aparecen nuevos entornos y lenguajes de programación como el C y el Prolog.

Quinta generación (a partir de l98l)

En 1981 IBM construyó el primer ordenador personal a partir del cual se revolucionó el mercado informático.

La utilización de circuitos con mayor nivel de integración, la bajada de los precios y el continuo aumento de prestaciones y servicios generalizan la difusión del ordenador.

El uso masivo de ordenadores en la empresa y en los hogares genera la necesidad de comunicarlos, provocando la aparición de ámbito local o bien de ámbito mundial como Internet.

1.3. REPRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información que maneja el ser humano se representa por una combinación de números y letras con los que se forman cantidades y palabras.

Para las cantidades, se emplea el sistema numérico decimal, que usa los dígitos del 0 al 9. Para las palabras se emplea el alfabeto del idioma que se esté utilizando, en nuestro caso el alfabeto español.

Sin embargo, el ordenador no es capaz de utilizar estos sistemas. Él sólo puede representar dos estados, encendido y apagado. Es como un interruptor de la luz que deja pasar o no la corriente eléctrica. El estado encendido se representa por un 1 y el apagado por un 0. Este sistema numérico basado en la utilización de ceros y unos se denomina sistema binario, y es el que emplean todos los ordenadores en el mundo.

1.4. SISTEMAS DE NUMERACIÓN: BINARIO, OCTAL, HEXADECIMAL Y DECIMAL

El sistema de numeración utilizado por el ser humano para representar cantidades es el sistema decimal o base 10. Este sistema emplea los digitos del 0 al 9 y un conjunto de reglas para representar las cantidades.

La regla principal indica que toda cantidad se puede representar por el desarrollo de potencias sucesivas. Estas potencias tendrán como base el número total de dígitos usado por el sistema que se esté utilizando (en este caso l0, del 0 al 9) y como exponente el lugar físico que ocupe cada dígito menos uno empezando por la derecha.

La suma de los productos de cada uno de los dígitos con la potencia que le corresponda ofrecerá el valor real de la cantidad representada. A este tipo de desarrollo se le conoce como *desarrollo polinómico* de una cantidad y al número utilizado como base se le denomina base de numeración.

Por ejemplo, el desarrollo polinómico en base l0 del número 614 sería:

$$614_{(10} = 6 \times 10^2 + 1 \times 10^1 + 4 \times 10^0 = 600 + 10 + 4$$

El ordenador utiliza el sistema binario o base 2, es decir, sólo emplea dos dígitos, el 0 y el 1.

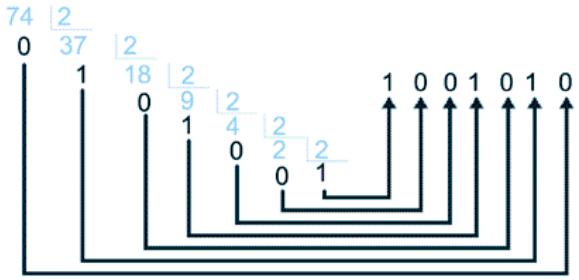
Las cantidades se representarán por combinaciones de ceros y unos. Para conocer la cantidad en base decimal que representa una combinación de ceros y unos bastará con realizar su desarrollo polinómico al igual que en el ejemplo anterior.

Por ejemplo, para conocer qué cantidad representa 10001, sería:

$$10001_{(2} = 1 \times 2^4 + 0 \times 2^3 + 0 \times 2^2 + 0 \times 2^1 + 1 \times 2^0 = 16 + 0 + 0 + 0 + 1 = 17_{(10}$$

Como se ha visto, el método para pasar una cantidad expresada del sistema binario al sistema decimal es muy fácil, pero, ¿cómo se pasa del sistema decimal al sistema binario? El método es también sencillo.

Para pasar una cantidad del sistema decimal al sistema binario se realizan divisiones sucesivas por dos. Primero se toma la cantidad decimal y se divide por dos, a continuación se toma el cociente de esa división y se vuelve a dividir por dos, tomamos de nuevo el cociente de la última división y lo dividimos por dos, y así sucesivamente hasta que el cociente ya no sea divisible entre dos. El número binario estará formado por el último cociente (que será el primer dígito binario por la izquierda) y los restos de las sucesivas divisiones empezando por el de la última hasta llegar al resto de la primera división.



El ordenador trabaja internamente en binario, luego cuando el usuario introduce una cantidad por teclado esta cantidad es convertida a binario para que el ordenador pueda trabajar con ella. Al contrario, cuando el ordenador tiene que mostrar un resultado al usuario, el número binario se pasa a decimal y después se muestra en el monitor.

Sistemas de numeración Octal y Hexadecimal

El inconveniente del sistema de numeración binaria es que la representación de un número genera una sucesión muy larga de ceros y unos. Por eso se utilizan unos códigos intermedios en base 8 (u octal) y en base 16 (o hexadecimal) para representar un número decimal en un número binario de una manera abreviada.

Base octal

En la base octal, base 8 se emplean los digitos del 0 al 7 y las potencias tendrán como base el 8 y como exponente el lugar físico que ocupe cada dígito menos uno empezando por la derecha.

Por ejemplo, el desarrollo polinómico en base 8 del número 614 sería:

$$614_{(8} = 6 \times 8^2 + 1 \times 8^1 + 4 \times 8^0 = 384 + 8 + 4 = 396_{(10}$$

Conversión de números binarios a octal

Cada dígito de un número octal $8 = 2^3$ equivale a tres dígitos del sistema binario.

Podemos utilizar la tabla que se muestra a continuación para pasar de binario a octal y de octal a binario.

Dígito Octal	Dígitos Binarios
0	000
1	001
2	010
3	011
4	100
5	101
6	110
7	111

Para transformar un número binario a octal se forman grupos de tres cifras binarias a partir de la cifra más a la derecha. Después se realiza la conversión a octal de cada grupo individual.

Número binario.— $010\ 001\ 101\ 100_{(2}$

Número octal.— $2\ \ 1\ \ 5\ \ 4_{(8}$

De octal a binario se pasa sin más que convertir individualmente a binario (tres bits) cada cifra octal, manteniendo el orden del número original.

Número octal.— 7 3 6 $0_{(8}$

Número binario.— 111 011 110 $000_{(2}$

Para transformar un número de octal a decimal se aplica el sistema de divisiones sucesivas enteras por la base de numeración. (En esta ocasión se divide sucesivamente entre 8 como se hacía por 2 para pasar de decimal a binario).

Base Hexadecimal

En la base hexadecimal, base 16 (= 24) se emplean los 16 símbolos siguientes:

{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F}

y las potencias tendrán como base el 16 y como exponente el lugar físico que ocupe cada dígito menos uno empezando por la derecha.

Utilizamos las tablas descritas a continuación para convertir un número de binario a hexadecimal, de hexadecimal a binario y para ver la correspondencia de los símbolos hexadecimales y el sistema decimal.

Número en Decimal	Número en Binario
00	00000000
01	00000001
02	00000010
03	00000011
04	00000100
05	00000101
06	00000110
07	00000111
10	00001000
11	00001001
12	00001010
13	00001011
14	00001100
15	00001101
16	00001110
17	00001111

Dígito Hexadecimal	Dígitos Binarios
0	0000
1	0001
2	0010
3	0011
4	0100
5	0101
6	0110
7	0111
8	1000
9	1001
A	1010
B	1011
C	1100
D	1101
E	1110
F	1111

Por ejemplo, el desarrollo polinómico en base 16 del número A13 sería:

$$A13_{(16} = 10 \times 16^2 + 1 \times 16^1 + 3 \times 16^0 = 2560 + 16 + 3 = 2579_{(10}$$

Para transformar un número binario a hexadecimal se forman grupos de cuatro cifras binarias a partir de la cifra más a la derecha. Después se realiza la conversión a hexadecimal de cada grupo individual.

Número binario.— 0100 0110 $1100_{(2}$

Número hexadecimal.— 4 6 $C_{(16}$

De hexadecimal a binario se pasa sin más que convertir individualmente a binario (cuatro bits) cada cifra hexadecimal, manteniendo el orden del número original.

Número hexadecimal.— 7 F $3_{(16}$

Número binario.— 0111 1111 $0011_{(2}$

Para transformar un número de hexadecimal a decimal se aplica el sistema de divisiones sucesivas enteras por la base de numeración. (En esta ocasión se divide sucesivamente entre 16 como se hacía por 2 para pasar de decimal a binario).

1.5. REPRESENTACIÓN DE PALABRAS

Cuando leemos un texto se puede apreciar que está compuesto por párrafos, que a su vez se dividen en frases, estas en palabras y estas en letras. Sin embargo, también se puede observar que las letras pueden ser mayúsculas o minúsculas, y que además de las letras se utilizan espacios en blanco, signos de puntuación, etc. Se plantea un problema: ¿Cómo se pueden representar todos estos simbolos en el ordenador si sólo emplea ceros y unos? La solución a este problema es la codificación.

El ordenador sólo utiliza el sistema binario. Se denomina bit a la unidad mínima de información que se puede representar, es decir, un 0 o un 1. Con un solo bit sólo se pueden representar dos estados, el estado 1 o encendido o el estado 0 o apagado. Sin embargo si juntamos dos bits ya podemos representar 4 estados como: 00, 01, 10, l1. Si utilizamos tres bits serán 8 estados, con cuatro bits podrían ser representados 16 estados y así sucesivamente. Si nos fijamos, podremos comprobar que el número de estados posibles corresponde con el número de bits utilizados según la siguiente fórmula:

$$\text{N.}^{\text{o}} \text{ de estados} = 2^{\text{número de bits}}$$

Si calculamos el número de letras minúsculas, el de las mayúsculas, el de los dígitos numéricos, el de las letras acentuadas, los signos matemáticos, los signos de puntuación, los signos específicos del país y los sumamos, veremos que sale una cantidad superior a 150 símbolos.

¿Cuántos bits serían necesarios para representar tantos símbolos?

Si utilizamos 8 bits, podemos representar $2^8 = 256$ estados diferentes, suficientes para contener todos los símbolos que utilizamos en nuestra comunicación.

Así elegimos un byte, un conjunto de 8 bits, para representar cada uno de los caracteres.

Definimos *byte* como el conjunto de 8 bits que permiter representar un carácter en el ordenador.

El comité americano para la estandarización creó el código ASCII (American Standard Code for Information Interchange); en este sistema, a cada carácter se le asigna un número decimal comprendido entre 0 y 255 que una vez convertido al sistema de numeración binario, nos da el código del carácter.

Ejemplo parcial del código ASCII

Carácter	Código
0	48
9	57
A	65
B	66
Z	90
a	97
z	122

El código ASCII utiliza siempre 8 bits para representar cualquier símbolo, si el símbolo a representar corresponde a un número decimal que no necesita un byte para su representación se añadiran ceros a la izquierda hasta completar las 8 cifras binarias.

Cuando el usuario teclea una letra, ésta se transforma en el código binario correspondiente a ese carácter ASCII y cuando debe mostrar una letra transforma el código binario al correspondiente carácter antes de sacarlo por el monitor o la impresora.

Código ASCII de impresión de 8 bits (con caracteres gráficos) (PC)

izda. → dcha. ↓	0000 0	0001 1	0010 2	0011 3	0100 4	0101 5	0110 6	0111 7	1000 8	1001 9	1010 A	1011 B	1100 C	1101 D	1110 E	1111 F
0000 0	NUL 0	16	SP 32	0 48	@ 64	P 80	` 96	p 112	Ç 128	É 144	á 160	▒ 176	└ 192	╨ 208	α 224	≡ 240
0001 1	1	DC1 17	! 33	1 49	A 65	Q 81	a 97	q 113	ü 129	æ 145	í 161	▓ 177	┴ 193	╤ 209	β 225	± 241
0010 2	2	DC2 18	" 34	2 50	B 66	R 82	b 98	r 114	é 130	Æ 146	ó 162	│ 178	┬ 194	╥ 210	Γ 226	≥ 242
0011 3	♥ 3	DC3 19	# 35	3 51	C 67	S 83	c 99	s 115	â 131	ô 147	ú 163	┤ 179	├ 195	╙ 211	π 227	≤ 243
0100 4	♦ 4	DC4 20	$ 36	4 52	D 68	T 84	d 100	t 116	ä 132	ö 148	ñ 164	╡ 180	─ 196	╘ 212	Σ 228	⌠ 244
0101 5	♣ 5	§ 21	% 37	5 53	E 69	U 85	e 101	u 117	à 133	ò 149	Ñ 165	╢ 181	┼ 197	╒ 213	σ 229	⌡ 245
0110 6	♠ 6	22	& 38	6 54	F 70	V 86	f 102	v 118	ª 134	û 150	╜ 166	╖ 182	╞ 198	╓ 214	µ 230	÷ 246
0111 7	BEL 7	23	' 39	7 55	G 71	W 87	g 103	w 119	ç 135	ù 151	º 167	╕ 183	╟ 199	╫ 215	τ 231	≈ 247
1000 8	BS 8	CAN 24	(40	8 56	H 72	X 88	h 104	x 120	ê 136	ÿ 152	¿ 168	╗ 184	╚ 200	╪ 216	φ 232	° 248
1001 9	HT 9	EM 25	) 41	9 57	I 73	Y 89	i 105	y 121	ë 137	Ö 153	⌐ 169	╣ 185	╔ 201	┘ 217	θ 233	· 249
1010 A	LF 10	26	* 42	: 58	J 74	Z 90	j 106	z 122	è 138	Ü 154	¬ 170	║ 186	╩ 202	┌ 218	Ω 234	· 250
1011 B	VT 11	ESC 27	+ 43	; 59	K 75	[91	k 107	{ 123	ï 139	ç 155	½ 171	╖ 187	╦ 203	▒ 219	δ 235	√ 251
1100 C	FF 12	FS 28	' 44	< 60	L 76	\ 92	l 108	¦ 124	î 140	£ 156	¼ 172	╜ 188	╠ 204	■ 220	∞ 236	η 252
1101 D	CR 13	29	- 45	= 61	M 77	] 93	m 109	} 125	ì 141	¥ 157	¡ 173	╝ 189	═ 205	▌ 221	ϕ 237	2 253
1110 E	SO 14	30	. 46	> 62	N 78	^ 94	n 110	~ 126	Ä 142	₧ 158	« 174	╛ 190	╬ 206	▐ 222	ε 238	■ 254
1111 F	SI 15	31	/ 47	? 63	O 79	_ 95	o 111	127	Å 143	ƒ 159	» 175	╖ 191	╧ 207	■ 223	∩ 239	SP 255

1.6. ESCALA DE MAGNITUDES

En informática, la magnitud más pequeña es el bit, que hemos definido como la unidad mínima de información. Sin embargo, la más utilizada es el byte, también llamado octeto, que está compuesto por 8 bits y nos permite representar un carácter.

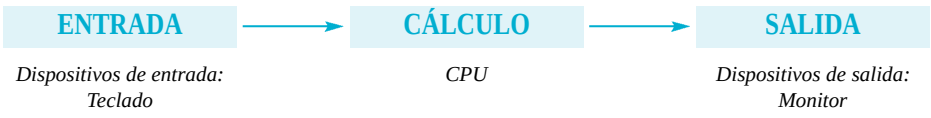
Hablar de un byte en informática es lo mismo que hablar de un gramo en peso o de un metro en longitud. Cuando alguien se pesa no dice que pesa cincuentamil gramos, sino cincuenta kilos, es decir, se ha establecido una escala de magnitudes de forma que sea más fácil manejar grandes cantidades. Nadie habla de miles de metros sino de kilómetros. Lo mismo ocurre en informática. Para trabajar con grandes cantidades aparecen nuevas magnitudes que nos facilitan el trabajo. Las más utilizadas son el Kilobyte, el Megabyte y el Gigabyte.

Magnitud	Símbolo	Equivalencia
1 byte	B	8 bits
1 Kilobyte	Kb	1.024 bytes
1 Megabyte	Mb	1.024 Kilobytes
1 Gigabyte	Gb	1.024 Megabytes
1 Terabyte	Tb	1.024 Gigabytes

La tabla anterior indica la correspondencia exacta entre unas magnitudes y otras, 1 Kilo-byte es igual a 2^{10} = 1.024 bytes. Sin embargo, en la práctica el valor 1.024 se suele aproximar a 1.000 para facilitar las operaciones.

2. FUNCIONES Y FASES DE UN PROCESO DE DATOS

En general, el tratamiento automático de la información, también llamado procesamiento o proceso de datos, o programa, consiste en una secuencia de instrucciones que ha de seguir el ordenador con el objetivo de conseguir unos resultados o datos de salida a partir de unos datos iniciales o datos de entrada.



Esta tarea se puede dividir en tres fases:

*Fase de entrada.—*Está formada por todas las instrucciones que toman los datos introducidos al ordenador por el usuario, a través de los dispositivos de entrada del ordenador, teclado, disquette, escaner, modem, etc., y son almacenados en la memoria central del ordenador.

*Fase de Cálculo o proceso.—*Conjunto de instrucciones que resuelven el problema a partir de los datos introducidos. Comienzan los cálculos y las operaciones necesarias para obtener los resultados; se realizan en la CPU, unidad de proceso del ordenador, y se depositan en la memoria central.

*Fase de Salida.—*La constituyen las instrucciones que hacen que los datos resultantes del proceso sean proporcionados al exterior por medio de algún dispositivo de salida, monitor, impresora, modem, discos, ...

3. EL ORDENADOR Y SUS UNIDADES DE ENTRADA, CÁLCULO Y SALIDA

El ordenador está formado por un gran número de componentes electrónicos y dispositivos que se pueden conectar a él. Básicamente se compone de la unidad central de procesos o CPU que se encarga de procesar los datos, la memoria, que almacena la información y los periféricos de entrada/salida que permiten el intercambio de información con el exterior así como su almacenamiento.

3.1. EL MICROPROCESADOR

Unidad Central de Proceso (CPU) o Micropocesador

La placa base es la parte más importante del ordenador, ya que alberga la Unidad Central de Proceso (CPU) o microprocesador, que podría ser considerado el corazón del equipo.

La CPU es el chip principal del ordenador; se encarga de realizar todas las operaciones de control y procesamiento de datos. Sus funciones son:

- Procesar las instrucciones.
- Llevar a cabo los cálculos.
- Manejar el flujo de información.

Tipos de Microprocesadores

Hay varios tipos de microprocesadores en el mercado, pero lo más actuales son los identificados por Pentium III y 4. Pentium ofrece una variante del P-4 llamado P-4 HT (Hyper-Threading). Este tipo de procesador permite al software diseñado para múltiples hilos de ejecución procesar los hilos en paralelo dentro de cada procesador, lo que resulta un incremento en la utilización de los recursos de ejecución del procesador.

Velocidad

La velocidad con la que la CPU procesa los datos se mide en MegaHert (MHz) y GigaHerz (GHz) que corresponden a 1024 MHz, y es un factor determinante de la calidad de ésta. Así, dentro del mismo tipo de microprocesador, se pueden encontrar distintas velocidades; por ejemplo, en los actuales P-4 donde nos movemos en velocidades desde los 2,4 GHz.

Un microprocesador sólo ejecuta tareas elementales (aritmética Binaria), que lleva a cabo en varias etapas. Un reloj interno se encarga de ir enviando impulsos, con una cadena variable según el tipo de microprocesador, pidiendo a éste que pase a la tarea siguiente del proceso. Se habla entonces de frecuencia reloj.

El envío de un impulso por segundo es la unidad básica, conocida como Hertz. Esta unidad es insuficiente para representar la frecuencia de los microprocesadores actuales, usándose por tanto el MegaHertz que corresponde a un millón de estos impulsos por segundo.

La frecuencia del microprocesador es importante, pero también lo es la de los buses porque desempeñan un papel importante en las prestaciones del ordenador.

Los Buses

La comunicación del microprocesador con los periféricos tiene lugar a través de cables especiales denominados buses.

Los buses son los caminos por los que fluye la información; podrían compararse con las autopistas por las que circulan los coches.

Utilizando este símil, se pueden considerar dos factores importantes que determinan la calidad de una autopista: el número de carriles y la velocidad a la que se puede circular por ella (“siempre sin exceder el límite permitido”). Del mismo modo la calidad de los buses depende del número de bits que pueden fluir al mismo tiempo y de la velocidad con la que éstos lo hacen.

Hay tres clases de buses:

- De direcciones.
- De datos.
- De control.

En lo que respecta al bus de datos, dependiendo de los hilos del cable: 8, 16, 32,... el microprocesador será capaz de manipular más o menos información (paquetes de 1 byte, de dos bytes, de cuatreo bytes...), teniendo así microprocesadores de 8, 16, 32 bits, etc. A mayor número de bits corresponde mayor potencia del ordenador.

3.2. DISPOSITIVOS DE ENTRADA

Para introducir la información en el ordenador, son necesarios los denominados dispositivos o periféricos de entrada, entre los que destacan el teclado y el ratón. Presentan las siguientes características:

Son exteriores y deben conectarse al ordenador a través de conectores especiales situados en la parte posterior del ordenador, que se denominan puertos de comunicación.

A través de estos puertos se conectan a sus tarjetas controladoras, que, a su vez, están conectadas a su placa base mediante ranuras de expansión.

Para que la CPU pueda controlarlos, necesita un software específico denominado programa controlador o driver.

Los Puertos

Los puertos corresponden físicamente a ciertos orificios situados en la parte trasera de la carcasa del ordenador y permiten la conexión de nuevos periféricos al equipo.

Existen tres tipos de puertos:

- Serie
- Paralelo
- USB

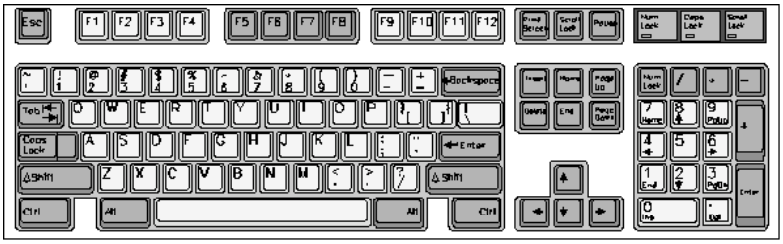
Los puertos serie y paralelo vienen incorporados en casi todos los ordenadores, pero el puerto USB ha sido incorporado a partir de los Pentium II.

Los puertos pueden estar incorporados en la placa base (desde Pentium II) o pueden conectarse a ésta mediante una tarjeta de expansión (excepto el puerto USB). A estos puertos se les pueden conectar dispositivos casi estándar, como impresoras, ratones, módem, unidades de cinta, etc. Los puertos serie se nombran COM1, COM2..., y los puertos paralelo, LPT1, LPT2...

3.2.1. EL TECLADO

El teclado es el periférico de entrada por excelencia, que permite transmitir caracteres, palabras o números al ordenador. Hoy día resulta imprescindible para poder utilizar el ordenador,

por lo que, en algunos casos, pueden llegar a considerarse como parte de él y no como un periférico propiamente dicho.



Aunque hay muchos tipos de teclado, el más habitual es el llamado teclado expandido, en el que se pueden distinguir varias partes:

*Teclas de función.—*Tienen asignadas unas tareas (funciones) especiales dependiendo del programa que se esté utilizando (F1, F2, ..., F12).

*Teclado numérico.—*Contiene las teclas de números (0, ..., 9) y las correspondientes a las operaciones aritméticas básicas (/,+,*,-) de modo que pueda ser utilizado como una calculadora. Para activarlo, se debe pulsar la tecla <BloqNúm>, con lo que se encenderá su indicador. En caso contrario, las teclas actuarán con sus funciones alternativas.

*Teclado alfanumérico.—*En el están colocadas las teclas de letras y números, con la misma disposición que en una máquina de escribir.

*Teclas de cursor.—*Permiten el movimiento del cursor por la pantalla en el sentido indicado por la flecha.

Esc: Permite interrumpir el proceso que se está realizando.

Tab: Permite desplazar el cursor algunas posiciones a la derecha.

Bloqueo de mayúsculas: Al pulsarla, se activa la escritura en mayúsculas y se enciende su indicador en el teclado. Para desactivarla, debemos pulsarla de nuevo.

Retroceso: Borra el carácter situado a la izquierda del cursor.

Barra espaciadora: Inserta un espacio en blanco entre dos caracteres.

Intro: Tiene distintas funciones, entre las que destaca la de confirmar una acción. Hay otra tecla intro en el teclado numérico.

Mayúsculas: Permiten escribir caracteres en mayúsculas si, al escribirlos, se mantiene pulsada una de las teclas situadas a ambos lados del teclado.

Control y Alt: Estas teclas, aunque solas no realizan ninguna función, sí lo hacen cuando se combinan con otras, dependiendo del programa que se esté utilizando.

Hay algunas teclas que representan a tres caracteres distintos. Podrá escribir el carácter inferior izquierdo presionando la tecla correspondiente. Para escribir el carácter superior izquierdo, presione Mayúsculas y la tecla del carácter. Para escribir el carácter inferior derecho, pulse simultánemente Alt Gr y la tecla del carácter.

Ejemplo:

º Pulsar la tecla º.

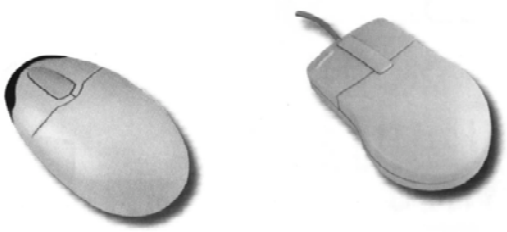
ª Pulsar simultáneamente la tecla Mayúsculas y ª .

\ Pulsar simultáneamente la tecla Alt Gr y \.

3.2.2. EL RATÓN

Está constituido por una carcasa de plástico, con dos o tres botones situados en su parte superior y una bola en su parte inferior. Como cualquier otro periférico exterior, está conectado al puerto de comunicaciones mediante un cable. (Los hay, también, que utilizan tecnología de radiofrecuencia y de infrarrojos).

El ratón permite transmitir los movimientos de la mano en acciones en la pantalla. Cuando el ratón está funcionando, aparecerá en el monitor un indicador denominado puntero del ratón, que se podrá desplazar por ella.



La mayoría de las operaciones que se realizan con el ratón requieren el uso del botón izquierdo.

Funcionamiento del ratón

1. Al desplazar el ratón sobre una superficie, la bola rueda y mueve los rodillos que están en contacto con ella.
2. Los rodillos están conectados a unas ruedas que, utilizando un mecanismo algo más complejo, se encargan de enviar la información del movimiento al ordenador.
3. Mediante esta información, el puntero del ratón se moverá en la pantalla en la misma dirección y sentido.
4. Al pulsar un botón del ratón, éste transmite una señal distinta de la anterior, que el ordenador interpreta adecuadamente.

3.2.3. EL ESCÁNER

El escáner es un dispositivo de entrada que permite digitalizar imágenes y texto que se encuentren impresos en papel o en un soporte similar.

La resolución de un escáner se mide en ppp, que representa el número de puntos por pulgada, lo que determina la calidad de la imagen obtenida.

Existen diferentes tipos de escáneres, de mano, de rodillo y de sobremesa, que se diferencian en la forma en la que se desplaza el original para que sea posible su digitalización.

*Escáner de mano.—*Es el propio usuario el que tiene que desplazar el escáner, para que éste pueda leer todo el original, situado sobre una superficie plana.

*Escáner de rodillo.—*Mediante un sistema de rodillos, similar al de una impresora, se arrastra el original.

*Escáner de sobremesa.—*Es el propio sistema de lectura del escáner el que se desplaza, haciendo un barrido, para digitalizar la imagen, que permanece fija.

El escáner de sobremesa es el que ofrece mayor calidad de digitalización, y la reciente disminución de su precio lo convierte en el más utilizado.

Además, a diferencia del escáner de mano y del de rodillo, el escáner de sobremesa permite escanear objetos no planos; por ejemplo, las páginas de un libro abierto sobre su superficie.

OCR (Reconocimiento óptico de caracteres)

Cuando se escanea una imagen, el ordenador la convierte en un mapa de bits que es posible retocar posteriormente utilizando programas de imágenes. Sin embargo, si se escanea un texto, el ordenador no lo reconocerá como tal y no será posible modificarlo, a no ser que se disponga de un programa de reconocimiento óptico de caracteres OCR. La calidad de dicho programa influirá decisivamente sobre la calidad del texto reconocido.

3.2.4. EL JOYSTICK

El joystick es un dispositivo de entrada utilizado fundamentalmente para los juegos de ordenador. Se caracteriza porque, a diferencia del ratón, permite transferir movimiento, no sólo en dos, sino en tres direcciones del espacio, es decir, en tres dimensiones.

3.2.5. EL MICRÓFONO

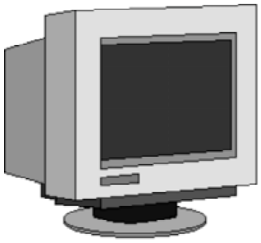
Si se dispone de una tarjeta de sonido, el micrófono y los altavoces se convierten en elementos fundamentales, puesto que son ellos los que permiten grabar y reproducir sonido, respectivamente.

3.3. DISPOSITIVOS DE SALIDA

Una vez que se han introducido los datos y han sido procesados por el ordenador, los dispositivos de salida permiten obtener, de varias maneras, el resultado. Hay diversos dispositivos de salida de distinta naturaleza, entre los que cabe destacar el monitor y la impresora.

3.3.1. EL MONITOR

Este dispositivo, imprescindible para el uso del ordenador, permite visualizar los datos que se introducen, comprobar los procesos que se realizan y observar los resultados de estos. Al igual que ocurre con el teclado, puede considerarse el monitor como un componente del ordenador y no como un periférico.



El funcionamiento de un monitor es similar al de una televisión: Tiene en su interior un tubo, llamado tubo de rayos catódicos, que envía, desde el fondo hacia la pantalla, un haz de rayos que, al chocar con una superficie de material fosforescente, que se encuentra en la parte interior de la pantalla, forma la imagen que se visualiza.

El monitor tiene dos cables de conexión con el ordenador:

- Uno proporciona la corriente eléctrica, por lo que está conectado directamente a la fuente de alimentación.
- Otro permite enviar las señales del ordenador al monitor. Para ello utiliza un cable especial conectado al puerto de comunicación de una tarjeta, denominada tarjeta gráfica.

3.3.2. IMPRESORAS

Después del monitor, la impresora es el más común de los dispositivos de salida. Permite obtener los resultados impresos en papel. La variedad de impresoras es enorme, aunque las más habituales son las impresoras láser y las impresoras de chorro de tinta.

Impresoras de líneas o impresoras láser

Imprimen una línea de caracteres a la vez. Son las más rápidas, por lo que se utilizan en el mundo empresarial. Los modelos disponibles para ordenadores personales tienen una velocidad de impresión que oscila entre las 3 y las 18 páginas por minuto (ppm). Hay impresoras láser que permiten obtener documentos en color.

Impresoras de chorro de tinta

Imprimen los caracteres uno a uno. Son más lentas y baratas que las láser, por lo que han sido las más utilizadas para ordenadores personales. Su velocidad de impresión oscila entre 1/3 y 2 páginas por minuto, aunque, en éstas, la velocidad se mide en caracteres por segundo (cps).

Tienen un cabezal constituido por un número muy elevado de pequeños inyectores a modo de agujeros. Éstos producen finos chorros de tinta que llegan hasta el papel formando los distintos caracteres. Pueden tener hasta cuatro colores básicos de tinta que, permiten crear cientos de colores diferentes.

Las impresoras se conectan al ordenador a través de un puerto de comunicación, habitualmente un puerto USB. Para que la CPU conozca las características de la impresora conectada al ordenador y pueda controlarla, necesita un software especial denominado controlador de impresora. Éste, que es imprescindible, lo proporciona generalmente el fabricante, aunque si se trabaja con Windows posiblemente lo tenga ya incorporado.

3.4. MEMORIA Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO

Un componente imprescindible para el ordenador es la memoria. Su misión es la de tener las instrucciones disponibles para que la CPU pueda ejecutarlas. Además, la memoria también está encargada de almacenar temporalmente el resultado de los procesos realizados.

El proceso completo para que la CPU pueda realizar una operación es el siguiente: Lee las instrucciones necesarias desde un dispositivo de entrada, las carga en memoria y las ejecuta. El resultado quedará almacenado de nuevo en la memoria, y posteriormente podrá visualizarse a través de un periférico de salida.

3.4.1. MEMORIA CENTRAL O INTERNA

Para almacenar información, la memoria dispone de un conjunto de casillas o células, llamadas posiciones de memoria, en las que se colocan instrucciones y datos. Para que el ordenador pueda acceder a los que necesite en cada momento, cada una de las posiciones de memoria está identificada por un número, denominado dirección de memoria.

Cada posición de memoria almacena un byte, lo que hace pensar en la gran cantidad de posiciones que serán necesarias para poder almacenar instrucciones y datos. Así, por ejemplo, si se

dispusiera de una memoria de 16 bytes, sólo se podrían almacenar 16 caracteres. Para medir el número tan elevado de células de memoria, se utilizan los megabytes y los gigabytes.

El ordenador dispone de dos tipos de memorias:

Memoria ROM (Read Only Memory)

Esta memoria es sólo de lectura; es decir, no se puede escribir en ella. Su información fue grabada por el fabricante al construir el equipo y no desaparece aunque se desconecte el ordenador. Esta memoria es imprescindible para su funcionamiento, ya que contiene instrucciones y datos técnicos de los distintos componentes del ordenador. Básicamente, se encarga del chequeo del sistema, memoria RAM, teclado, otros periféricos, etc.

Memoria RAM (Random Access Memory)

Esta memoria permite almacenar y leer la información que la CPU necesita mientras está ejecutando un programa. Además, almacena los resultados de las operaciones realizadas por ella. Este almacenamiento es sólo temporal, ya que la información se borra al desconectar el ordenador.

La cantidad de memoria RAM, disponible en un ordenador, es un factor importante para su mejor funcionamiento. Los programas actuales necesitan cada vez más memoria RAM, siendo los valores más frecuentes 128, 256 Mb o incluso más.

La memoria RAM se instala en los zócalos que al efecto posee la placa base. Actualmente hay dos tipos: Módulos SIMM (Single In-line Memory Module) de 72 contactos y módulos DIMM (Dual In-line Memory Module) de 168 contactos. Los zócalos se agrupan en bancos. Un banco está formado por uno o dos zócalos, según la placa. Generalmente hay cuatro zócalos SIMM, además de uno o dos DIMM.

3.4.2. SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO O MEMORIA SECUNDARIA

Magnéticos

Debido a que la información de la memoria RAM desaparece al apagar el ordenador, se necesitan algunos dispositivos que permitan almacenarla de manera permanente para evitar su pérdida. Los sistemas o dispositivos de almacenamiento más frecuentes son los discos magnéticos.

Un disco magnético es una pieza metálica a la que se ha aplicado, por ambos lados, una película magnética que permite almacenar información. Para poder grabar y leer la información, se necesitan unas cabezas, que se mueven por las distintas partes del disco mediante unos brazos. Estas cabezas pueden leer o grabar, dependiendo de las órdenes enviadas por la CPU.

Existen dos tipos de discos magnéticos: Los discos flexibles y los discos duros.

Discos flexibles.— Están constituidos por una lámina magnética recubierta por un plástico que la protege. Aunque existen distintos tipos, los más frecuentes son los denominados discos 3 1/2.

Los discos flexibles deben introducirse en un dispositivo especial denominado unidad de disco o disquetera. Al introducirlo en la disquetera, el protector metálico se desplaza dejando descubierta una pequeña zona del disco, en el cual las dos cabezas, que se encuentran en la disquetera, pueden leer o escribir en ambas caras. La capacidad de almacenamiento de información de los discos flexibles de 3 1/2 es de 1,44 Mb.

Discos duros.— Se encuentran normalmente dentro del ordenador y están formados, a su vez, por un conjunto de discos situados uno encima de otro unidos por un eje común. Entre dos discos consecutivos hay un espacio en el que se mueve la cabeza de lectura/escritura. Su funcionamiento es similar al de un disco flexible, aunque pueden almacenar una cantidad superior de información y de modo mucho más rápido. La capacidad de un disco duro suele ser de 60 a 200 Gb.

CD-ROM (COMPACT DISC READ ONLY MEMORY)

Debido a que cada vez se maneja más información digital y de naturaleza muy distinta, resulta necesario disponer de dispositivos de almacenamiento de mayor capacidad. Entre ellos destaca, por su difusión, el CD-ROM.

El CD-ROM es un disco, del mismo tamaño que un compact disc musical, que permite almacenar gran cantidad y variedad de información (640 Mb) usando la tecnología laser.

Como su nombre indica en inglés (Read Only Memory), la información sólo puede ser leída, es decir, no puede ser borrada ni modificada.

La información de un CD-ROM está almacenada en forma de pequeñas hendiduras creadas en la superficie del disco, siguiendo unas pistas concéntricas. Cada hendidura representa el número binario 1, y su ausencia el número 0.

Otros Tipos De Discos Ópticos.

Hay varios tipos de discos ópticos, además del CD-ROM. Todos ellos tienen en común la utilización de tecnología láser para el almacenamiento y la lectura de la información, pero presentan características especiales que los diferencian:

WORM (Write-Once, Read-Many).— Estos discos se compran sin información.Y mediante grabadoras que utilizan técnología laser se almacena la información. Una vez grabada sólo se prodrán leer y en ningún caso grabarse de nuevo.

*Discos regrabables.—*Poseen tecnología magnética y óptica. Una vez grabada la información puede ser borrada dejando el disco vacío para ser grabado de nuevo.

El DVD

Los DVD poseen una apariencia similar al CD-ROM, pero pueden llegar a almacenar hasta 17 Gb, esta gran capacidad de almacenamiento los convertirá en los sucesores del CD-ROM.

DISPOSITIVOS DE MEMORIA USB EXTERNOS

Permiten almacenar y trasladar datos, siendo su velocidad de lectura y escritura muy rápida. De tamaño reducido, su capacidad de almacenamiento suele ser de 32 Mg a 1Gb

4. CONCEPTO DE PROGRAMA Y TIPOS

En general, un programa consiste en una secuencia de instrucciones que ha de procesar el ordenador con el objetivo de obtener unos resultados o datos de salida a partir de unos datos iniciales o datos de entrada. A este concepto también se le conoce como software. El software es el encargado de indicar al ordenador o hardware cómo debe realizar las tareas para obtener los resultados deseados. El software es la parte lógica del ordenador.

Se suele clasificar en tres grandes tipos:

1. SISTEMAS OPERATIVOS. SOFTWARE DE SISTEMAS

Son el primer software que debe instalarse en el ordenador. Hacen posible que el ordenador funcione, controlan los dispositivos hardware y establecen las condiciones para que el resto del software, generalmente programas de aplicación, pueda ser utilizado.

2. SOFTWARE DE PROGRAMACIÓN

Son los programas que permiten realizar, a partir de ellos, los programas de aplicación. Un lenguaje de programación está compuesto por un conjunto de palabras unidas en base a un conjunto de normas.

Al conjunto de palabras escritas bajo una determinada norma se le denomina sentencia o instrucción.

Dependiendo del nivel de complejidad y para quién estén diseñados (más orientado al ordenador o al usuario) se distinguen tres tipos de lenguajes de programación:

Lenguajes de bajo nivel

Se llaman de bajo nivel porque están muy cercanos al hardware del ordenador. Es necesario conocer a fondo la arquitectura de la máquina para la que se va a programar.

El primer lenguaje de este tipo que se utilizó fue el *lenguaje máquina*, que consiste en un conjunto de instrucciones en binario, es decir, con ceros y unos, con los cuales se le indican al ordenador las ordenes que debe seguir. Este lenguaje es muy complicado para el programador.

Para ayudar al programador nació el *lenguaje ensamblador*, que utiliza una abreviatura o nemotécnico de cada instrucción en binario, de forma que sea más facil recordarla. Sigue siendo necesario tener unos conocimientos exhaustivos del hardware.

Lenguajes de alto nivel

Se llaman de alto nivel porque están más cerca del lenguaje natural del programador (inglés), que del hardware del ordenador. Para utilizar estos lenguajes no es necesario conocer a fondo el ordenador. Algunos de estos lenguajes son: COBOL, Fortran, Pascal, C, Visual C, Visual C++, Java, HTML, XML, Visual Basic, etc.

Los programas creados con estos lenguajes necesitan ser traducidos a lenguaje máquina (ceros y unos) para que puedan se entendidos por el ordenador.

Intérpretes y Compiladores

Para realizar está traducción se emplean los intérpretes y los compiladores.

*Intérpretes.—*El intérprete toma el programa creado con el lenguaje de alto nivel llamado programa fuente y lo va traducciendo y ejecutando instrucción a instrucción. La ventaja que tiene es que si el programa tiene errores permitirá al programador corregirlos sobre la marcha y continuar la ejecución. El inconveniente es que cada vez que se desea ejecutar el programa es necesario volver a traducirlo.

*Compiladores.—*El compilador primero traduce todas las instrucciones del programa fuente y crea un programa traducido a lenguaje máquina llamado programa objeto. La ventaja que tiene es que el programa objeto podrá ser ejecutado tantas veces como desee el usuario sin tener que realizar más traducciones.

3.- PROGRAMAS DE APLICACIÓN

Es el conjunto de programas que utilizan los usuarios para trabajar con el ordenador. Estos programas están creados con lenguajes de programación y se ejecutan sobre un determinado sistema operativo.

Se dividen en dos grandes grupos:

Programas específicos

Son los creados para tareas determinadas y sólo resuelven un problema concreto. Son conocidos como software a medida y suelen ser solicitados por empresas de un sector determinado para resolver única y exclusivamente sus necesidades. Por ejemplo, la contabilidad de una empresa, la agenda de un consultorio médico, el control de un robot, etc...

Programas estándar o de propósito general

Creados para resolver problemas generales de trabajo y que, con la utilización de sus diferentes opciones, permiten al usuario obtener su objetivo final. Estos programas fueron creados para evitar los costes del software a medida y poder ser utilizados para diversos fines.

Los programas estandar se dividen según su función en:

*Procesadores de texto.—*Diseñados para la elaboración de documentos. Simulan el funcionamiento de una máquina de escribir aunque pueden combinar texto e imágenes. Destacan: Word y Corel WordPerfect.

*Hojas de cálculo.—*Creados para trabajar con gran cantidad de datos numéricos y realizar operaciones de cálculo complejas. Permiten obtener gráficos a partir de los datos manipulados. Destacan: Excel y Lotus.

*Programas Gestores de Bases de datos.—*Permiten manipular información de distintos tipos mediante fichas o registros compuestos por campos. Los más comunes son: Access, Foxpro, Oracle y MySQL.

*Paquetes integrados.—*Son programas creados para reunir, en uno solo, varías herramientas entre ellas las tres anteriores (procesador, hoja de cálculo y bases de datos). Además suelen aparecer programas de comunicaciones, dibujo e integración entre las distintas herramientas. Los más conocidos son: Office, Works y Corel WordPerfect.

*Diseño gráfico.—*Dedicados a la elaboración y manipulación de cualquier tipo de imagen. Entre ellos: Corel Draw y PhotoShop.

*Autoedición.—*Dirigidos a profesionales de las publicaciones impresas, permiten combinar texto e imágenes para componer periódicos, revistas, publicidad, etc. Entre ellos: QuarkXPress y PageMaker.

Hoy se habla de otra clasificación del software *Shareware* y *Freeware* atendiento a su precio.

Los programas shareware son aquellos que se entregan gratuitamente y que, tras un periodo de prueba, hay que pagar una cantidad de dinero por utilizarlos. Los programas freeware son de uso libre y gratuito.

5. CONCEPTO DE SISTEMA OPERATIVO. FUNCIONES

Conocido también como software de sistemas, está formado por los programas que se encargan de controlar, coordinar y gestionar todo el hardware del ordenador.

El sistema operativo es un software básico, necesario para todo ordenador ya que en él se apoyan todos los programas y aplicaciones. Actúan de intermediarios entre los componentes físicos del ordenador y el usuario.

Sus funciones principales son:

- Controlar el uso de los dispositivos físicos del ordenador: Disco duro, unidades de disco flexible, unidades de CD-ROM, monitor, impresora, escáner, etc., y detectar los posibles errores que se produzcan en su funcionamiento.
- Controlar el proceso de almacenamiento de datos en los diferentes dispositivos de almacenamiento, así como su lectura. También permite organizar estos dispositivos para que puedan almacenar datos de la forma eficiente.
- Controlar y ejecutar todo tipo de aplicaciones, así como detectar los errores de ejecución.

Se pueden clasificar los sistemas operativos según el comportamiento que proporcionan al ordenador en monotarea y multitarea. Sí el ordenador sólo puede ejecutar un programa a la vez será monotarea, y sí permite que varios programas se ejecuten de forma simultánea entonces será multitarea.

Se denomina interfaz de usuario al modo en que establece la comunicación con el usuario. Tenemos los textuales, a través de texto, como MS-DOS y UNIX, y los gráficos, que, además de texto, proporcionan elementos gráficos (iconos y ventanas), como Windows en sus distintas versiones.

6. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: CONCEPTO DE FICHERO

El almacenamiento y manejo de grandes cantidades de datos se hace necesario en cualquier empresa para el logro de sus objetivos. Por ejemplo, se necesitan los datos de los empleados, de los clientes, de los productos almacenados, etc. Estos tienen que estar organizados para una búsqueda rápida de la información, para generación de listados, o estadísticas.

La utilización del ordenador en la empresa ha supuesto una gran mejora en su gestión. Las ventajas que el ordenador y los dispositivos de almacenamiento proporcionan son:

- Gran capacidad de almacenamiento en un reducido espacio.
- Capacidad de organización de los datos según los criterios establecidos.
- Rapidez en el proceso de datos.
- Precisión de los resultados obtenidos del proceso.

Un *fichero* o archivo es una estructura de datos que reside en memoria secundaria (disco duro, disquete, CD-ROM o DVD). Consiste en un conjunto de información estructurada en unidades de acceso denominadas registros, todos del mismo tipo y en un número indeterminado.

"Un fichero será una colección de registros del mismo tipo organizados según algún criterio"

Un registro lógico, artículo, ficha o simplemente registro, es cada uno de los componentes del fichero que contiene la información a la que se accede y se trata de manera unitaria.

Está constituido por uno o más elementos denominados *campos*, que pueden ser de diferentes tipos (numéricos, alfanuméricos, fecha, lógico) y que, a su vez, pueden estar compuestos de *subcampos,* también de diferentes tipos.

Un registro suele tener un *campo clave primaria o principal*, cuyo valor sirve para identificar de forma única al registro y, por lo tanto, no se puede repetir en ningún otro registro del fichero.

Si en un registro hay varios campos que cumplen la condición de identificar de forma única al registro (campos con claves candidatas), se elige entre ellos la clave primaria, que normalmente sirve para organizar el fichero ascendente o descentemente según ese campo. Los demás campos con claves candidatas pasan a ser *claves secundarias*.

Por ejemplo, podemos considerar el fichero *CLIENTES* de una empresa con información de cada uno de sus clientes. La ficha de cada uno de ellos se corresponde con un registro y los campos de este registro contendrán información sobre su NIF, NOMBRE, DIRECCIÓN, LOCALIDAD, CP, TIPO DE CLIENTE, VOLUMEN ANUAL DE COMPRAS, etc.

RESUMEN

La **informática** es la ciencia que estudia el tratamiento automático de la información mediante el uso de ordenadores e incluye, además, la teoría, el diseño y la fabricación de éstos.

El **ordenador** es una máquina electrónica dotada de una memoria de gran capacidad y de métodos de tratamientos de la información que puede resolver problemas aritméticos y lógicos gracias a la utilización automática de programas almacenados en ella.

Desde 1944 la evolución de los ordenadores se divide en **4 generaciones**, cada una de las cuales marcada por los sucesivos adelantos técnicos que se incorporan a los ordenadores.

La información que maneja el ser humano se representa por una combinación de números y letras, con los que se forman cantidades y palabras. Para las cantidades se emplea el **sistema numéricos decimal, el binario, el octal y el hexadecimal**. Para las palabras, el alfabeto del idioma que se esté utilizando, en nuestro caso, el español.

La escala de magnitudes en informática comienza por el bit, que es la unidad más pequeña, le sigue el **byte (8 bits), el kilobyte (kb), el Megabyte (Mb) y el Gigabyte (Gb)**.

Las fases de los procesos de datos son: Entrada, a través del dispositivo de entrada (teclado), el cálculo (CPU) y la salida, por el dispositivo de salida (monitor).

El ordenador está compuesto por: La **CPU**, que es la unidad central de proceso de datos; la **Memoria** (donde se almacenan los datos); y los **dispositivos de entrada** (teclado, ratón, escáner, joystick, micrófono) y **salida** (monitor e impresora). Todo esto constituye lo que se denomina el **hardware** del ordenador.

Pero, para que el ordenador funcione, también hace falta un **software**, es decir, unos programas o secuencias de instrucciones que ha de procesar el ordenador con el objetivo de obtener unos resultados o datos de salida a partir de unos datos iniciales o datos de entrada. Es la parte lógica del ordenador.

El **sistema operativo** es el software de sistemas que está formado por los programas que se encargan de controlar, coordinar y gestionar todo el hardware del ordenador.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. El primer calculador mecánico fue diseñado por:

   A. Herman Hollerith
   B. Howard H. Aiken
   C. Blaise Pascal
   D. Charles Babbage

2. ¿A qué número decimal corresponde el número binario 110011?

   A. 50
   B. 24
   C. 52
   D. 51

3. Si en el código ASCII a la letra D se le asigna el número 68, ¿cuál sería su equivalente en el sistema binario?

   A. 10101011
   B. 01000100
   C. 10000001
   D. 01000101

4. La ... puede considerarse como el corazón del ordenador

   A. Memoria RAM
   B. Memoria ROM
   C. CPU
   D. USB

5. Un programa escrito en lenguaje de alto nivel, recibe el nombre de:

   A. Ensamblador
   B. Compilador
   C. Fuente
   D. Ejecutable

6. ¿Cuál de las siguiente aplicaciones no puede ser considerada como software estándar?

   A. Monitorización de pacientes
   B. Procesador de textos
   C. Hoja de cálculo
   D. Gestor de base de datos

7. Del software estándar ¿cúal es la aplicación que permite realizar todo tipo de operaciones aritméticas y su representación gráfica?

   A. Hoja de cálculo
   B. Procesador de textos
   C. Gestor de base de datos
   D. Comunicaciones

8. Un fichero informático reside físicamente en:

A. La memoria central
B. La memoria secundaria
C. La memoria intermedia
D. En cualquiera de las anteriores

9. La unidad de acceso en un fichero es:

A. El campo
B. El dato
C. El registro
D. Ninguno de los anteriores

10. La clave principal de un registro se denomina:

A. Primaria
B. Ajena
C. Secundaria
D. Candidata

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **C**
2. **D**
3. **B**
4. **C**
5. **C**
6. **A**
7. **A**
8. **B**
9. **C**
10. **A**

ÍNDICE

Pag.

OBJETIVOS 2

INTRODUCCIÓN 3

MAPA CONCEPTUAL 4

DESARROLLO DE CONTENIDOS 5

1. ELEMENTOS GEOGRÁFICOS 5
   - 1.1. DEFINICIONES 6
   - 1.2. COORDINADAS GEOGRÁFICAS 7
   - 1.3. ACIMUT. RUMBO 8
2. UNIDADES GEOMÉTRICAS DE MEDIDAS 9
   - 2.1. UNIDADES LINEALES 9
   - 2.2. ESCALA NUMÉRICA Y ESCALA GRÁFICA 9
   - 2.3. UNIDADES ANGULARES 11
3. REPRESENTACIÓN DEL TERRENO 13
   - 3.1. PLANIMETRÍA 13
   - 3.2. ALTIMETRÍA 13
   - 3.3. EL TERRENO Y SUS PRINCIPALES ACCIDENTES 14
   - 3.4. SISTEMA DE PLANOS ACOTADOS 18

RESUMEN 22

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN 23

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS 24

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta unidad didáctica, el alumno será capaz de:

- Identificar las coordenadas geográficas de un punto.
- Representar a escala los detalles del terreno.
- Pasar de un sistema de unidades a otro.
- Distinguir los principales accidentes del terreno.
- Orientarse con las indicaciones existentes en un plano.

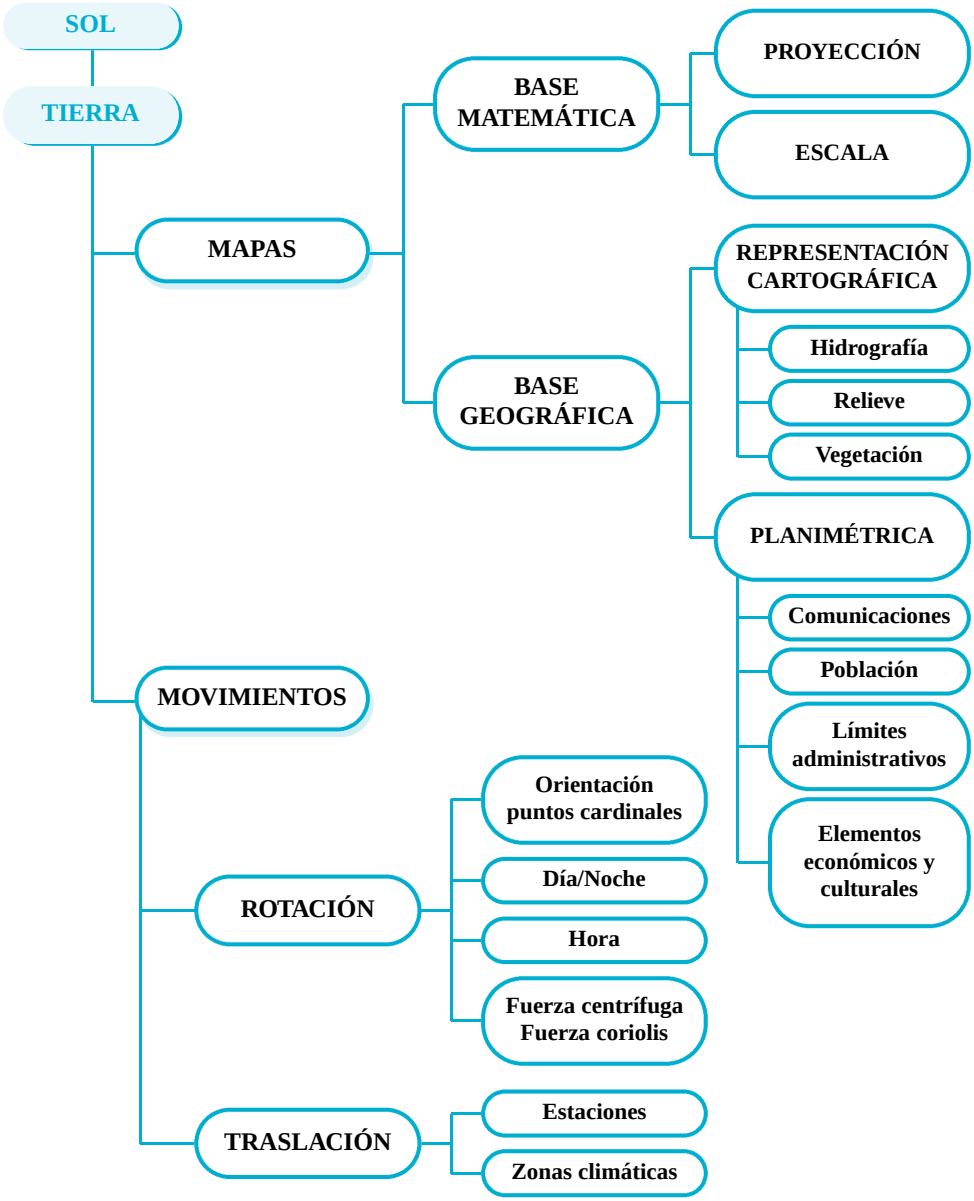
INTRODUCCIÓN

Una de las constantes del ser humano ha sido su afán por determinar la forma y dimensión del globo terráqueo.

La evolución de los avances tecnológicos se ha producido basándose en su afán de investigar y conocer de una manera precisa el planeta Tierra, con fines de control, es decir, para establecer la ordenación de tierras, los límites del suelo entre los pueblos o verificar las dimensiones de las obras construidas. La topografía de los terrenos, los elementos naturales y artificiales como embalses, puentes y carreteras, han podido ser representados en mapas gracias a los denominados levantamientos geodésicos.

En la actualidad, se utilizan satélites artificiales para determinar la distribución irregular de masas en el interior de la Tierra, así como su forma y dimensiones.

MAPA CONCEPTUAL



1. ELEMENTOS GEOGRÁFICOS

La Topografía, del griego "Topo"= Tierra y "Grafos" = descripción, es la ciencia que estudia el conjunto de principios y procedimientos que tienen por objeto la representación gráfica de una parte de la superficie terrestre, con sus formas y detalles, tanto naturales como los creados por la mano del hombre (artificiales).

Al representarse sobre el papel, es decir, sobre un plano, se limita a pequeñas extensiones en las cuales puede considerarse la Tierra como plana. Su representación gráfica, no es otra cosa que la proyección sobre una horizontal de todos los puntos más interesantes del terreno, consignándose la altura de los mismos sobre el plano de proyección. Como generalmente los puntos proyectados son muchos, y el exceso de números indicando sus alturas haría confuso el dibujo, se sustituyen dichos números por curvas de nivel que permiten ver con más claridad el relieve.

El planeta Tierra forma parte del sistema Solar, que es el conjunto de astros compuestos por el Sol y los planetas. Este sistema, a su vez se encuentra dentro de una galaxia: la Vía Láctea.

La Tierra, como los demás planetas del sistema solar tiene dos tipos de movimientos: uno de rotación alrededor de su propio eje y otro de traslación alrededor del Sol.

El movimiento de rotación hace que se generen una serie de fuerzas que afectan a los objetos situados sobre la superficie. Una fuerza centrífuga tiende a separar los objetos, pero su efecto es contrarrestado por la fuerza de la gravedad. Un segundo efecto muy importante es el conocido como efecto Coriolis o fuerza de Coriolis. Consiste en que todo móvil sobre la superficie terrestre sufre una desviación. Esta se produce hacia la derecha en el sentido de su marcha en el hemisferio Norte y a la izquierda en el hemisferio Sur.

Como consecuencia del movimiento de rotación todo punto de la Tierra sufre una alternancia entre un período de iluminación (día), y otro de oscuridad (noche), que coincide con un período de calentamiento y otro de enfriamiento. La consecuencia trascendental del movimiento de rotación es que nos permite medir el tiempo. La unidad de medida es el día, tiempo que tarda la Tierra en girar sobre sí misma.

Dado que la Tierra gira de Oeste a Este, si desde el meridiano cero, en el que suponemos son las doce horas, nos desplazamos hacia el Este, tendríamos que adelantar una hora el reloj por cada 15º recorridos, mientras que si nos desplazáramos al Oeste, tendríamos que retrasarlo en igual medida.

El movimiento de traslación es el movimiento de la Tierra alrededor del Sol. Este giro describe una elipse de muy pequeña excentricidad, en uno de cuyos focos se sitúa el Sol. No podemos detenernos en los principios y leyes que rigen este movimiento, pero si somos buenos observadores y nos fijamos a lo largo del año en la salida y en la puesta del Sol, veremos que paulatinamente va cambiando de lugar. Si fuéramos fijando en cada momento la posición del

Sol, obtendríamos que recorre un círculo oblicuo, y por tanto inclinado con respecto al Ecuador. Esto ocurre por una sencilla razón: la Tierra gira inclinada sobre el plano de traslación o plano de la eclíptica.

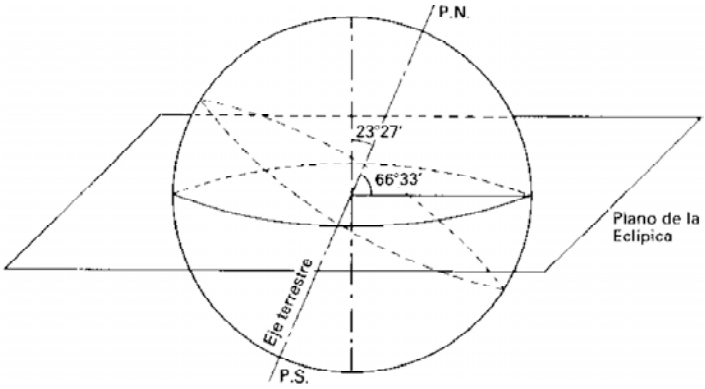


Figura 1.—Inclinación del eje de la Tierra sobre el plano de la eclíptica

1.1. DEFINICIONES

EJE TERRESTRE

Es la línea imaginaria sobre la cual gira la Tierra en el movimiento de rotación. Se encuentra inclinado con respecto al plano de la eclíptica, y a ello se debe que los días y las noches no duren siempre lo mismo.

Se denomina eclíptica al plano de la órbita que describe la Tierra en su movimiento de traslación.

POLOS

Son los puntos de intersección del eje terrestre con la superficie terrestre, y se llaman Polo Norte y Sur.

MERIDIANOS

Todos los planos que pasan por el eje de la Tierra se llaman meridianos, y la intersección de éstos con la superficie terrestre son las líneas llamadas meridianos. El meridiano de Greenwich es el que se tomó como origen o meridiano cero.

Tanto si la Tierra se supone una esfera como un elipsoide de revolución, todos los meridianos son iguales.

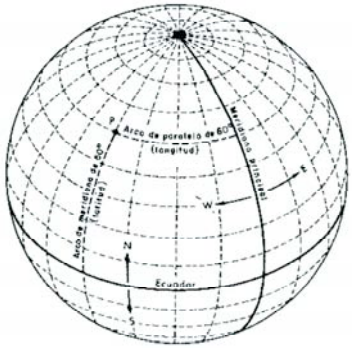


Figura 1.2.—Meridianos y paralelos

PARALELOS

Los planos perpendiculares al eje de la Tierra se llaman planos paralelos y la intersección de éstos con la superficie de la Tierra son los paralelos. Considerando la Tierra como una esfera o un elipsoide de revolución, todos los paralelos son circunferencias. Los principales paralelos son el Ecuador (que pasa por el centro de laTierra), el trópico de Cáncer y el trópico de Capricomio.

PUNTOS CARDINALES

Como la Tierra gira en torno a su eje polar, cada punto de la Tierra recorre 360º en este giro, que se produce a una velocidad considerable y en sentido Oeste a Este (por eso vemos salir al Sol por el Este y ponerse por el Oeste). Se deduce por tanto que el movimiento de rotación nos sirve para situarnos en el espacio y en el tiempo.

En primer lugar podemos orientarnos; con solo observar el punto por donde sale y se pone el Sol, sabemos dónde están los llamados puntos cardinales (Norte, Sur, Este y Oeste).Los puntos de referencia fijos y válidos para toda la superficie Terrestre son los polos, es decir los extremos del eje de rotación, que sirven de base para trazar la red geográfica.

1.2. COORDENADAS GEOGRÁFICAS

LONGITUD Y LATITUD

La longitud puede definirse como el ángulo que forma el plano del meridiano de un lugar con el meridiano cero, o como el arco de paralelo medido en grados entre un punto y el meridiano cero.

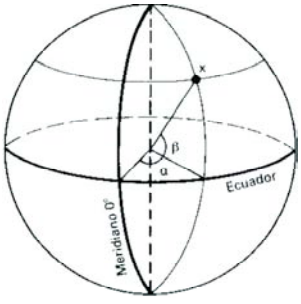


Figura 1.3.1.—El ángulo **α** *corresponde a la longitud del punto* **x** *y el ángulo* **β** *a su altitud*

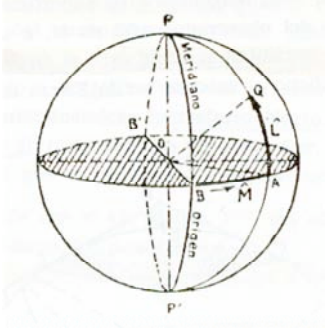


Figura 1.3.2.—La longitud del punto **Q** *será el ángulo* **BOA** = $\hat{M}$. *La altitud del punto* **Q** *es el arco* **AQ** ($\hat{L}$)

Observando la fig.1.3.1 y 1.3.2, se deduce fácilmente que todos los puntos situados sobre un mismo meridiano tienen la misma longitud. Esta puede ser Este u Oeste, y comprendida entre 0º y 180º.

La latitud es, en cambio, el ángulo comprendido entre el plano del Ecuador y el que pasa por un punto de la superficie y el centro de la Tierra. La latitud puede ser Norte y Sur, con valores comprendidos entre cero grados (en el Ecuador) y 90º en cada uno de los polos. También puede definirse como el arco de meridiano medido en grados entre un punto y el Ecuador. Todos los puntos de un mismo paralelo tienen la misma latitud.

1.3. ACIMUT. RUMBO

Supuesta la Tierra esférica, los planos que pasan por los polos magnéticos cortan a su superficie según círculos máximos llamados meridianos magnéticos. La intersección del plano del meridiano magnético de un lugar con el plano horizontal es la meridiana magnética. De acuerdo con esto se llama rumbo de una dirección al ángulo que ésta forma con la meridiana magnética. Los rumbos se cuentan a partir del Norte magnético, en el sentido de las agujas del reloj, y varían de 0º a 360º. Figura 1.4 y Figura 1.4.1.

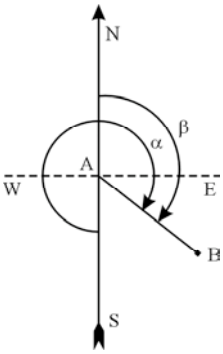


Figura 1.4

Se llama acimut de una dirección, al ángulo que forma dicha dirección con la meridiana geográfica y la designamos con la letra "**α**". En Geodesia se toma como origen de acimutes la dirección Sur y se cuentan en el sentido S-W-N-E, de 0º a 360º, es decir, en el mismo sentido de giro que las agujas del reloj.

Si se toma como origen el Norte (sin variar el sentido), el acimut de la misma dirección **AB** sería el ángulo "**β**". Resulta evidente que $\alpha - \beta = 180^o$. Figura 1.4 y Figura 1.4.1.

Como en la actualidad en España la declinación magnética (es el ángulo que forma el norte magnético con el norte geográfico) es occidental y va disminuyendo lentamente, para hallar el valor aproximado de la declinación en un momento dado basta sumar o restar al valor consignado para la fecha del plano, el producto del incremento o decremento anual, por el número de años.

Las declinaciones se cuentan tomando como origen el Norte geográfico, y en los sentidos, Este y Oeste. Cuando el Norte magnético está al Este del geográfico, se dice que la declinación es oriental, y occi-

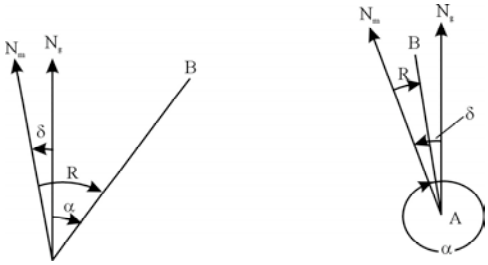


Figura 1.4.1

dental u Oeste en caso contrario. Las declinaciones varían naturalmente con la latitud y con la longitud del lugar de observación.

La fórmula que relaciona al rumbo y el acimut con la declinación magnética es: $R = \alpha + \delta$ llamando: **R** al rumbo; α al acimut, y δ a la declinación magnética.

2. UNIDADES GEOMÉTRICAS DE MEDIDAS

2.1. UNIDADES LINEALES

La medida de una longitud se efectúa comparándola con otra conocida, que se toma como unidad. En su elección pueden influir diversas consideraciones, razón por la cual los pueblos de la antigüedad tuvieron una gran variedad de unidades lógicas y racionales (pies, pasos, brazas, codos, etc.), que servían a sus necesidades. Como las características de estas unidades deben ser la invariabilidad, adoptaban un Patrón del que sacaban copias para los usos corrientes. Durante el siglo XVIII los progresos en el conocimiento de la forma de la Tierra fueron muy grandes llegando a la conclusión de que ésta difería muy poco de un elipsoide de revolución. Surgió entonces la idea de adoptar la misma Tierra como patrón de longitudes, y se definió el metro teórico como la diezmillonésima parte del cuadrante del meridiano que pasa por París. Para hallar su longitud se midió la parte de dicho meridiano comprendida entre Dunquerque y Barcelona.

2.2. ESCALA NUMÉRICA Y ESCALA GRÁFICA

Como el mapa es una representación convencional de la configuración superficial de la superficie terrestre, toda representación debe guardar una relación de tamaño o proporción con el objeto real. Esta proporción viene dada por la escala, que es la relación de reducción entre las distancias reales y las del mapa.

ESCALA NUMÉRICA

La escala numérica se expresa como una fracción, en la que el numerador es la unidad y el denominador indica el número de veces que cualquier medida del mapa es mayor que la realidad. Esta relación constante o razón de semejanza se puede escribir: **E = Plano/Terreno = P/T**.

La escala numérica se expresa por una fracción. Por ejemplo: si un plano o dibujo está a la escala 3/10, quiere decir que tres metros en el dibujo equivalen a diez metros en el terreno.

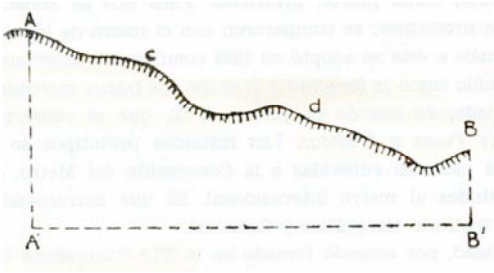


Figura 2

Hay que tener presente que la distancia entre dos puntos de terreno obtenida por medio del plano es la distancia horizontal que separa a dichos puntos, distancia que es distinta de la que se obtendría directamente sobre el terreno mismo.

Así, la distancia entre dos puntos, A y B, figura 2, es el segmento de recta horizontal A'B', comprendido entre sus proyecciones, en tanto que sobre el terreno se mediría la línea AcdB. A esta distancia A'B' se le llama distancia horizontal o reducida entre los puntos A y B.

Gracias a la escala no sólo es posible medir distancias lineales, sino también superficies, ya que las figuras representadas son semejantes y por tanto sus áreas son iguales al cuadrado de la razón de semejanza.

$$Sm/Sr = (1/x)^2$$

Siendo **x** el valor del denominador de la escala; **Sm** = superficie medida en el mapa, y **Sr** = superficie en la realidad.

Problemas de escala numéricas

Se pueden presentar tres problemas, según la magnitud que se desconozca:

1. Conocida la escala, y dada una distancia horizontal en el terreno, hallar su equivalente en el plano.
2. Conocida la escala y dada una distancia en el plano, averiguar a qué distancia horizontal corresponde en el terreno.
3. Conocida una distancia horizontal en el terreno y su representación en el plano, averiguar la escala del mismo.

Ejemplo:

En una escala 1/200.000, ¿qué representación tiene en el plano una longitud de 23 kilómetros en el terreno?

23 kilómetros = 23000 m.

1/200000 = P/23000, luego P = 23000/200000= 0,115 m.= 11,5 cm.

ESCALA GRÁFICA

La escala gráfica consiste en representar en un segmento la equivalencia en metros, kilómetros, etc. Lo que permite medir directamente distancias sobre el mapa, con sólo trasladar la medida realizada sobre la escala gráfica. Figura 2.1.

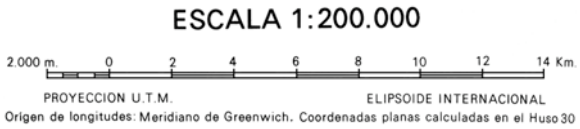


Figura 2.1

2.3. UNIDADES ANGULARES. DEFINICIONES

Se llama ángulo a la figura formada por dos semirrectas que parten de un mismo punto, denominado vértice del ángulo, así como las rectas que lo forman son sus lados. Los ángulos constituyen una clase de magnitudes, ya que es posible definir su igualdad y su suma, y, como tales magnitudes, es posible medirlos comparándolos con uno que se adopte como unidad.

Dos rectas perpendiculares forman cuatros ángulos iguales, y cada uno de ellos se llama ángulo recto, que es el que se elige como unidad para la medida de ángulos, utilizándose, para efectuarla, partes alícuotas de tal unidad.

Los sistemas de división más empleados son: el sexagesimal, el centesimal y el milesimal.

SISTEMA SEXAGESIMAL

Toma como ángulo unidad el grado sexagesimal, que se obtiene dividendo el ángulo recto en 90 partes iguales. Cada grado se divide en 60 partes, llamados minutos, y cada minuto en otras 60, llamadas segundos.

SISTEMA CENTESIMAL

Se toma como unidad el grado centesimal, que es el ángulo que resulta de dividir en l00 partes iguales el ángulo recto. Cada grado se divide en 100 partes, llamadas minutos, y cada minuto en otras 100, llamadas segundos.

RADIANTE. SISTEMA MILESIMAL

Por geometría se demuestra que, para un mismo ángulo, la relación entre sus arcos correspondientes y los radios con que han sido descritos es constante; en cambio, para ángulos diferentes esta relación es siempre distinta; es decir, que a cada uno le corresponde una relación propia diferente.

Si se toma como ángulo unidad aquel en que esta relación es la unidad, resulta el radiante, que es el ángulo en que la longitud del arco correspondiente es igual al radio con que ha sido trazado. Por tanto una circunferencia de radio cualquiera, r, tiene de longitud $2\pi r$, y el arco correspondiente al radiante, por definición tiene de longitud, r; luego la circunferencia tiene 2π radiantes. Debido a que el radiante es grande para ciertas aplicaciones, se elige una unidad mil veces menor: **la milésima**.

Se dice que un ángulo equivale a una milésima cuando la longitud del arco comprendido entre sus lados es la milésima parte del radio con que está descrito. Al ser el producto $2\pi \times 1000 = 6.283,185...$ milésimas verdaderas, y como este número es inconmensurable y no resulta cómodo en las aplicaciones, se ideó la **milésima artillera**, que resulta de dividir la circunferencia en 6.400 partes iguales. Se representa por la letra griega **μ** (mu) y por dos ceros situados en la parte superior derecha del número.

La relación entre la milésima artillera, el sistema sexagesimal y el sistema centesimal es: $360^o = 400g = 6400^{oo}$ ó $90^o = 100g = 1600^{oo}$.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. PASO DE UN SISTEMA A OTRO

Reducir a graduación centesimal y a milésimas, $23^o\ 12'\ 46''$.

Como $90^o = 100g$ es evidente que 1^o equivale a $(10/9)g$

$23^o + (12/60)^o + (46/3600)^o = 23,2127^o...$

Luego, $23,2127^o \times (10/9) = 25,7919\ g. = 25g.\ 79m.19s.$

Como $9^o = 10g$ es evidente que $540' = 1000m$ y $32400'' = 100000s$.

Por tanto para pasar los $23^o\ 12'\ 46''$ a grados centesimales se puede resolver así:

$23^o \times 10/9 = 25g\ 55m\ 55s$

$12' \times 10/54 = 22m\ 22s$

$46'' \times 100/324 = 1m\ 41s$. Por tanto $25g\ 55m\ 55s + 22m\ 22s + 1m\ 41\ s = 25g\ 79m\ 19s$

Para pasar los grados sexagesimales a milésimas se procederá:

Como $90^o = 1600^{oo}$ y los $23^o\ 12'\ 46'' = 23,2127^o$ se tiene:

$23,2127 \times 1600/90 = 412,6702^{oo}$

Igualmente se puede realizar teniendo en cuenta que:

$1^o = (1600/90)^{oo}$, implica que $1^o = (160/9)^{oo}$

$1' = (1600/90 \times 60)^{oo}$, implica que $1' = (8/27)^{oo}$

$1'' = (1600/90 \times 60 \times 60)^{oo}$, implica que $1'' = (2/405)^{oo}$

3. REPRESENTACIÓN DEL TERRENO

Los mapas representan todas las particularidades y elementos que hay en el terreno, a los que se añaden los respectivos rótulos.

3.1. PLANIMETRÍA

Es la parte de la Topografía que estudia el conjunto de métodos y procedimientos que tienden a conseguir la representación a escala en un plano de todos los detalles interesantes del terreno, con la excepción del relieve, incluye tanto accidentes naturales (ríos, vegetación, lagos, etc.), como accidentes fruto del trabajo del hombre (carreteras, ciudades, ferrocarriles, etc.), como otros aspectos convencionales que no existen sobre el terreno (límites provinciales, topónimos, fronteras nacionales, etc.). Según las características y sobre todo la escala del mapa se incluyen mayor o menor número de accidentes, cuya representación, que es en forma de símbolos, se explica en la llamada **cartela o leyenda del mapa**.

Figura 3.1.—Leyenda de mapas

3.2. ALTIMETRÍA

Es parte de la topografía que nos enseña los métodos y procedimientos para representar el relieve.

Ha habido múltiples métodos más o menos rústicos para representar el relieve, como los perfiles abatidos, que ya usaron los babilonónicos, o el sombreado con pequeños trazos o simplemente el hacer aparecer las cotas de altitud en el mapa.

El sistema más perfecto y generalizado es el de **las curvas de nivel o isohipsas**, consistente en unir con una línea todos los puntos del terreno que tienen la misma altitud, en relación a la base de referencia que se establece previamente y que con frecuencia no es otra que el nivel del mar.

Es como si supusiéramos el relieve cortado en planos horizontales paralelos entre sí. Figura 3.2.

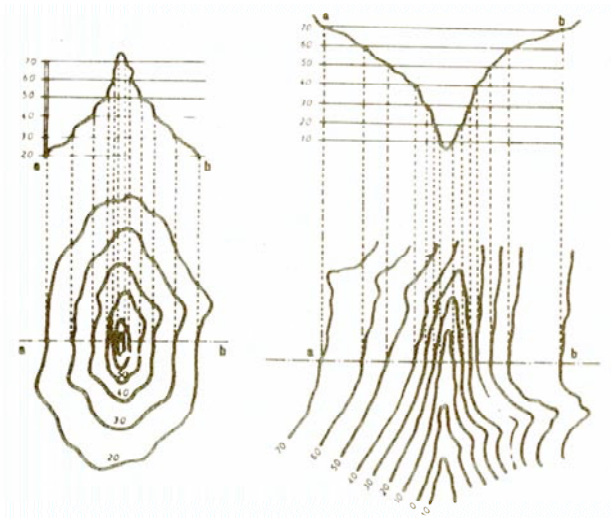


Figura 3.2.—Representación del terreno por curvas de nivel

En cada mapa se mantiene constante la separación entre las curvas de nivel, que recibe el nombre de **equidistancia**. Esta elegida, por lo general en múltiplos de 10, teniendo en cuenta las características del terreno y la escala del mapa. Como la equidistancia es constante, las curvas se hallan más próximas en las zonas en que el terreno es más abrupto, y más distanciadas en las pendientes suaves.

Es frecuente hoy en los mapas de isohipsas el añadir un sombreado, que consigue un buen efecto plástico y facilita la rápida obtención del relieve. El sombreado puede hacerse con luz cenital (imaginando el foco sobre el mapa) o procedente de NW, que aunque es falso (a nuestra latitud la iluminación real solar procedería de SW), consigue un buen efecto óptico. Figura 3.2.1.

3.3. EL TERRENO Y SUS PRINCIPALES ACCIDENTES

La clasificación del terreno puede hacerse de muy distintas formas; en Topografía interesa hacerla atendiendo a su estructura, naturaleza o producciones.

En cuanto a su estructura, puede agruparse en cuatro clases diferentes: Llano, ondulado, montañoso y escarpado.

Llano, es aquel que presenta pendientes suaves (del 5 al l0%), sin cambios bruscos de las mismas.

Ondulado, es el formado por elevaciones y depresiones de poca importancia; las pendientes (entre el 5 y 10%), por ser también pequeñas, permiten fácil acceso en todas las direcciones.

Montañoso, es que tiene elevaciones y pendientes (entre el 10 y 20%) de mayor importancia y de no fácil acceso, por lo que es necesario conocer los puntos por los que puede atravesarse.

Escarpado, presenta cambios bruscos de pendientes (mayor del 20%), cortaduras frecuentes y sus alturas son de laderas abruptas y a veces casi inaccesibles.

Atendiendo a su naturaleza el terreno puede ser: **Compacto**, **suelto**, **pedregoso**, **arenisco** y **pantanoso**.

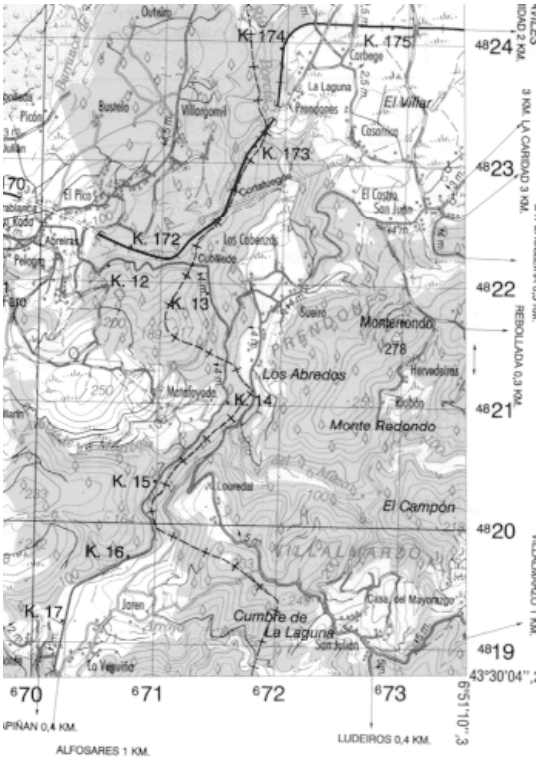


Figura 3.2.1.—Reproducción de un fragmento de una hoja del mapa topográfico nacional 1:50.000

Atendiendo a sus producciones o cultivos, la primera división que se presenta es en abiertos o despejados y cubiertos o arbolados. Teniendo en cuenta su producción o cultivo, puede ser: de bosque, monte alto o bajo, huertas, de labor, eriales, pastos, etc.

Los accidentes del terreno, pueden agruparse en formas que guarden entre sí cierta analogía y las principales son:

Monte, es una gran elevación del terreno respecto al que le rodea; su parte más alta es la **cima** o **cumbre**; si esta es alargada se denomina **cresta**; si es plana **meseta**, y pico si es de forma puntiaguda.

Ladera o vertiente, son las superficies laterales de toda elevación o depresión del terreno; si son casi verticales se llaman **escarpados**.

Mogote es una pequeña elevación del terreno respecto al que le rodea, de forma aproximadamente cónica y roma en su parte superior; si es de forma alargada se denomina **loma**. En su representación figura 3.3 se observa que las curvas de menor altitud envuelven totalmente a las de mayor altitud.

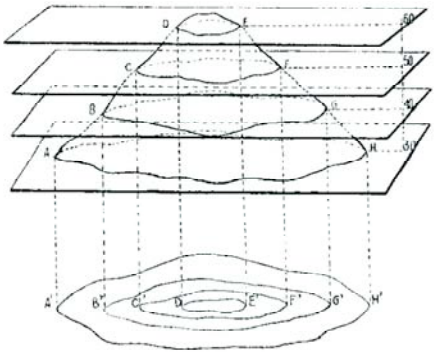


Fig. 27

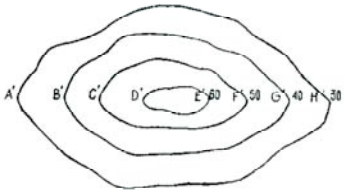


Figura 3.3

Cuando el mogote es de terreno peñascoso y de laderas de mucha pendiente, se llama **cerro**; cuando esta aislado recibe el nombre de **otero**.

Las montañas, son grandes elevaciones constituidas por una serie de montes.

Los macizos están constituidos por un núcleo de montañas que se extienden en todas direcciones. Una serie de montañas, cuando se extiende en una dirección determinada, recibe el nombre de **sierra**, por analogía con este útil al que recuerda el perfil de sus picos proyectándose sobre el cielo.

Las cordilleras están constituidas por una sucesión de sierras.

Ríos y arroyos, son las corrientes de agua de mayor o menor importancia; el terreno por el que discurren normalmente sus aguas es el **cauce o lecho**. Cuando sólo circula agua por ellos en tiempo de lluvia, en forma impetuosa y turbulenta, se denomina torrente.

Confluencia, es el punto de unión de dos o más cuerpos.

Divisoria, es la línea ideal del terreno que marca la separación de aguas que se dirigen hacia distintas vertientes o laderas. Así en la figura 3.3.1, se observa que la línea que resulta de unir los puntos A, B, C, D, de mayor curvatura de las curvas de un saliente (viene representado por una serie de curvas que presentan su concavidad en el sentido de las altitudes crecientes, es decir, que las curvas de menor altitud tienden a envolver a las de mayor altitud, por ello la unión de dos salientes opuestos dan lugar a un mogote), es la divisoria, pues en ella se separan las aguas hacia cada una de las vertientes ADEF y ADGH.

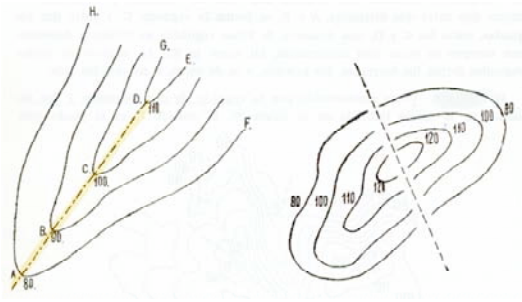


Figura 3.3.1

Vaguada, es la intersección por su parte inferior de dos laderas opuestas y a la que afluyen las aguas que provienen de ella. La línea que resulta de unir los puntos A, B, C, D,... de mayor curvatura de un entrante (viene representado por una serie de curvas en las que las de mayor altitud tienden a envolver a las de menor altitud, presentando su concavidad en el sentido de las altitudes decrecientes, por ello la unión de dos entrantes opuestos forma una hoya), es la vaguada, pues en ella se reunirán las aguas que procedan de las dos laderas o vertientes ADEF y ADHG. Figura 3.3.2.

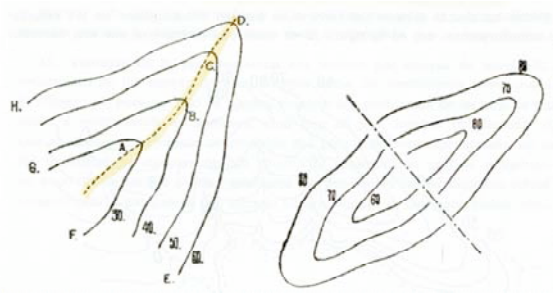


Figura 3.3.2

Análogamente, la línea que resulta de unir los puntos A,B,C,D,... de mayor curvatura de las curvas de un saliente (figura 3.3.3), es la divisoria, pues en ella se separan las aguas hacia cada una de las vertientes ADEF y ADGH.

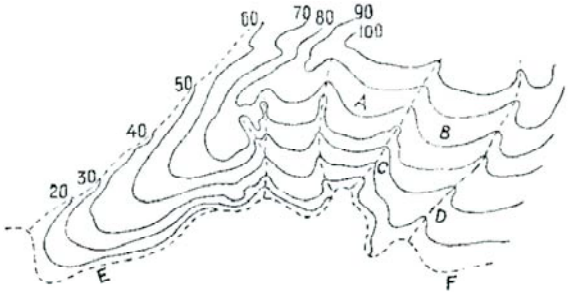


Figura 3.3.3

Barranco, es una vaguada muy encajonada y profunda.

La reunión de las aguas de varias vaguadas forman los torrentes, los arroyos, y la de éstos, a su vez, los ríos.

Las divisorias y vaguadas son formas inversas, y siempre entre dos divisorias hay una vaguada y entre dos vaguadas una divisoria.

Las depresiones que a veces presentan las divisorias son los **collados**, llamados también, atendiendo a su forma: **gargantas**, cuando son largos y estrechos; **puertos**, si son de fácil acceso, y **desfiladeros**, cuando son profundos y flanqueados por laderas escarpadas o de mucha pendiente.

Un **collado** siempre da origen a dos vaguadas que se separan en direcciones opuestas. Viene representado por la reunión de dos entrantes y dos salientes en la forma que se indica en la figura 3.3.4

Valle, es el terreno más o menos llano comprendido entre dos grandes divisorias y por el que generalmente discurre un río.

Vado, es el lugar de un arroyo o río donde, por tener poca profundidad, escasa corriente y lecho firme, es factible su paso a pie, a caballo o en carruaje.

Hoya, es una depresión del terreno respecto al que le rodea; si en ella existe agua continuamente y ocupa gran extensión de terreno, se llama **lago**; **lagunas** o **charcas** cuando son de poca extensión. En su representación figura 3.3.5, se observa que las curvas de mayor altitud envuelven totalmente a las de menor altitud y van con líneas de trazos para no confundirse con un mogote.

Pantano, zona de terreno en la que, por no poder discurrir el agua a otros lugares, queda sobre el suelo y forma con la tierra cieno y lodo.

Costa, es la faja de terreno colindante con el mar; si es baja, arenosa y de pendiente suave se llama playa, si es abrupta y escarpada recibe el nombre de acantilado.

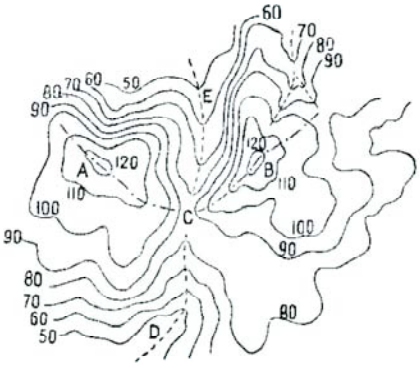


Figura 3.3.4

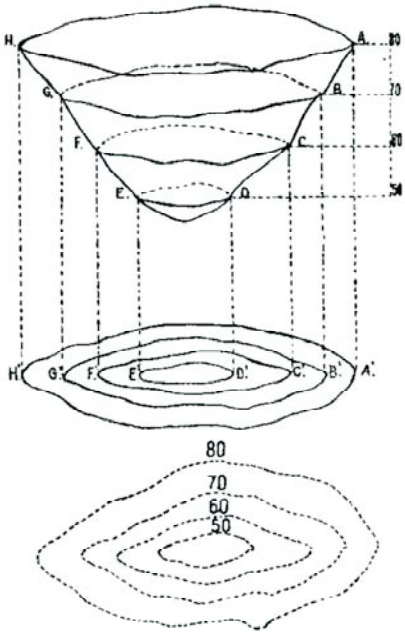


Figura 3.3.5

3.4. SISTEMA DE PLANOS ACOTADOS

Se elige un plano como referencia; en Topografía este plano es horizontal y sobre él se proyectan ortogonalmente los diversos puntos. El conjunto de los puntos proyectados constituye la proyección horizontal que, reducida a escala conveniente, se dibuja sobre el papel.

Pero la posición de un punto no queda determinada solamente por su proyección, ya que ésta es la misma para todos los puntos de una misma perpendicular al plano: es preciso conocer, por tanto, otro elemento más: su cota o distancia al plano de comparación. La cota es positiva si el punto está por encima del plano de referencia, es negativo en caso contrario.

El principio fundamental del sistema de planos acotados, es que todos los puntos de igual cota están en un mismo plano, paralelo al de comparación. Un punto se representa, pues, por su proyección y por su cota, que se indica con un número al lado de la proyección del punto, y que expresa la altura o distancia al plano de referencia en unidades previamente convenidas.

Los puntos del plano de referencia son de cota cero.

Sea la figura 3.4, HH' el plano de referencia. El punto A, situado a 3 unidades sobre dicho plano, estará representado por su proyección, A', colocándose un subíndice con el número 3, indicativo de su cota. El punto B, por estar a dos unidades por debajo del plano, se indica por su proyección acompañada del número -2. Los puntos C y D, que están sobre una misma perpendicular, tienen sus proyecciones confundidas en un mismo punto, pero se señala esta coincidencia en la forma C'=D', lo que expresa que, si bien la proyección es la misma, el punto C tiene cota 4,y el D, cota 3.

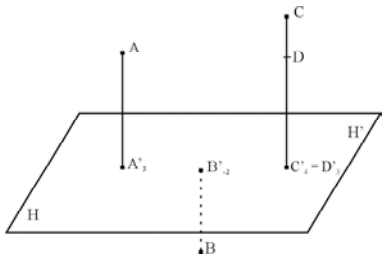


Figura 3.4

3.4.1. APLICACIÓN DE LOS PLANOS ACOTADOS EN TOPOGRAFÍA

La Topografía no utiliza el sistema de planos acotados en toda su pureza, pues no se puede en altimetría prescindir de la esfericidad de la Tierra aun para puntos relativamente próximos entre sí. Por ello se utiliza dicho sistema con algunas modificaciones.

Las cotas (altura sobre el plano de referencia) se sustituyen por altitudes, que son las alturas de los puntos sobre una superficie de comparación; superficie que sin gran error, en Topografía, puede considerarse esférica. En general, se usan indistintamente los dos nombres: altitud o cota.

La superficie de comparación se llama de “nivel cero”, y en España es la del nivel medio de las aguas del mar en Alicante, supuestas prolongadas por debajo de la Península. (De este modo no es fácil encontrar cotas negativas, o sea, puntos más bajos que el nivel del mar.)

Un plano, además de permitir resolver sobre él todos los problemas de su lectura (medición de distancias, pendientes, trazados de perfiles, etc.), debe dar por su simple observación una idea intuitiva de la forma del terreno que representa. El sistema geométrico de planos acotados permite resolver aquellos problemas, pero no puede dar nunca esa impresión de la forma del terreno; es más, la serie de números indicando las altitudes de los puntos harían confusos incluso los detalles planimétricos; por ello se modifica y se recurre al sistema de unir por una línea continua los puntos de la misma altitud; es decir, los que estén en la misma superficie de nivel; las líneas así obtenidas reciben el nombre de **curvas de nivel**, cuya altitud se indica con un número situado junto a ellas. Cada curva define un plano acotado, o más correctamente, en extensiones de consideración, una superficie de nivel.

3.4.2. PENDIENTE ENTRE DOS PUNTOS

Si se tiene sobre el plano las proyecciones de dos puntos, A' y B' de los que se conocen sus altitudes respectivas (figura 3.5), y se levantan por ellas perpendiculares al plano de referencia y por tanto a la recta A'B', tomando sobre las mismas las distancias A'A y B'B, iguales a sus altitudes, resultará un trapecio, A'ABB', situado en la plano vertical proyectante de la recta AB. Trazando por A una paralela, AC, a A'B', el ángulo α = BAC, es la inclinación o ángulo de pendiente de la recta respecto al plano horizontal, que se expresa en cualquiera de los sistemas empleados en la medición de ángulos.

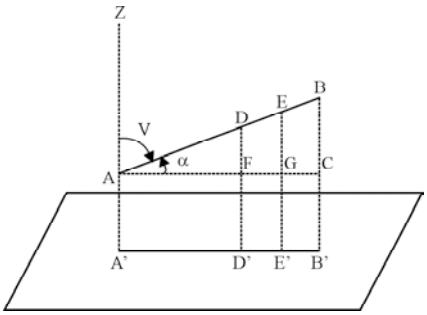


Figura 3.5

Los puntos D,E, ..., de la recta AB, se proyectan en D',E', ..., y como los triángulos ADF, AEG, ..., son semejantes al ABC, se puede establecer:

$$DF/AF = EG/AG = ... = BC/AC$$

Pero AF = A'D', AG = A'E', AC = A'B', y sustituyendo estos valores en la expresión anterior, se tiene:

$$DF/A'D' = EG/A'E' = ... = BC/A'B'$$

En esta serie de fracciones iguales, los numeradores son las diferencias de nivel entre los puntos D y A, E y A, ..., B y A; y lo denominadores las distancias horizontales entre los primeros puntos. De esto se deduce: la relación que existe entre las diferencias de nivel de dos puntos cualesquiera de una recta y su respectiva proyección o distancia horizontal, es constante y se denomina: **pendiente de la recta**. Si se designa por **p**, se tendrá:

$$p = \text{Dif.}^{a} \text{ nivel} / \text{Dist.}^{a} \text{ horizontal} \qquad (1)$$

Las pendientes son positivas o ascendentes cuando el ángulo de inclinación o pendiente es positivo, es decir, la recta AB está por encima de la horizontal CA, y son negativas o descendentes en caso contrario.

La inclinación de una recta respecto al plano horizontal puede medirse también por su ángulo o distancia cenital, que es el ángulo que dicha recta forma con la vertical levantada en el origen de la misma. Así, en la fig.11, V = ZAB, es el ángulo cenital de la recta AB. Evidentemente entre α y V existe siempre la relación:

$$\alpha = 100 - V \text{ (en sistema centesimal)}$$

Las distancias cenitales se cuentan desde 0 a 200, correspondiendo el valor 100 a las rectas o visuales horizontales.

Si en la formula (1), se despeja la distancia horizontal, se tiene:

Distancia horizontal = Dif.ª Nivel / p,

que permite deducir las siguientes consecuencias: cuando sobre una misma recta se toman puntos entre los cuales exista una misma diferencial de nivel, sus distancias horizontales serán iguales entre sí. Esta propiedad se utiliza para graduar una recta, es decir, marcar sobre ella las altitudes de sus diferente puntos.

Por ejemplo:

Si A'B' (figura 3.5.1) es la proyección de una recta y se supone que la altitud de A es de 240 metros y la de B de 265 metros, la diferencia de nivel entre A y B, será de 25 metros, y para graduar la recta de cinco en cinco metros, bastará dividir A'B' en cinco partes iguales, obteniendo así las proyecciones de los puntos intermedios de altitudes 245,250.255y 260.

La aplicación inmediata de lo que se acaba de decir es el problema de calcular la altitud de un punto cualquiera, C' (de la recta). Así la altitud del punto C', sería 258 metros.

El ángulo de pendiente entre dos puntos puede obtenerse gráficamente construyendo un triángulo rectángulo, en el que un cateto es la distancia horizontal y el otro la diferencia de nivel; el ángulo opuesto a este último es precisamente el buscado, que se puede medir con un transportador.

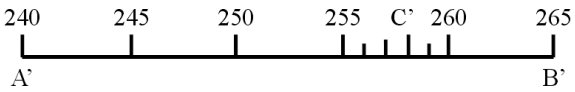


Figura 3.5.1

RESUMEN

En la Tierra existen dos clases de movimiento: Rotativo alrededor de su propio eje y de Traslación alrededor del sol.

El eje terrestre se encuentra inclinado con respecto del plano de la eclíptica.

Se denomina Polo a la intersección del eje terrestre con la superficie terrestre

Se denomina Meridiano a los planos que pasando por el eje terrestre corta a la superficie terrestre.

Se denomina Paralelo a los planos perpendiculares al eje terrestre en su intersección con la superficie terrestre.

Existen dos coordenadas geográficas: la longitud y latitud.

Acimut de una dirección es el ángulo que forma dicha dirección con la meridiana geográfica.

Rumbo de una dirección es el ángulo que forma dicha dirección con la meridiana magnética.

La Escala = Plano/Terreno

Los sistemas angulares mas empleados son: Sexagesimal, Centesimal y Radiantes (milésima artillera).

Planimetría es la parte de la Geografía que estudia el conjunto de métodos y procedimientos que permite representar en un plano todos los detalles interesantes del terreno.

La Altimetría es el método que permite representar el relieve del terreno, el sistema mas empleado es el de curvas de nivel.

Principales accidentes geográficos: monte, cima, cresta, ladera, vertiente, mogote.....etc.

El Sistema de Planos Acotados es el método por el que nos permite conocer una cota a partir de un plano de comparación.

Pendiente entre dos puntos es igual a diferencia de nivel entre dichos puntos dividido por la distancia horizontal.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

1. El efecto Coriolis o fuerza de Coriolis, consiste:

   A. En la fuerza que tiende a separar los objetos
   B. En la desviación que sufre un móvil sobre la superficie terrestre
   C. En la fuerza que se produce en el hemisferio Sur sobre un móvil en la superficie terrestre
   D. En la desviación que se produce en todo móvil hacia la izquierda en el hemisferio Norte

2. Relaciona los siguientes elementos geográficos:

   A. Eje terrestre
   B. Meridiano
   C. Paralelo
   D. Longitud
   E. Latitud
   F. El ángulo que forma el plano meridiano de un lugar con el meridiano cero
   G. El ángulo comprendido entre el plano del Ecuador y el que pasa por un punto de la Superficie y el centro de la Tierra
   H. La intersección con la superficie de un plano que pasa por el eje terrestre
   I. Es la línea imaginaria sobre la cual gira la Tierra en su movimiento de rotación
   J. La intersección de un plano perpendicular al eje terrestre con la superficie terrestre

3. A la línea que resulta de unir todos los puntos del terreno que tienen la misma altitud se le denomina:

   A. Equidistancia B. Cota C. Curva de nivel D. Cartela

4. Al terreno que en cuanto a su estructura presenta laderas abruptas, a veces casi inaccesibles, se le denomina:

   A. Compacto B. Escarpado C. Montañoso D. Pedregoso

5. A la representación de un terreno en el que las curvas de menor altitud envuelven totalmente a las de mayor altitud, se le conoce por:

   A. Monte B. Hoya C. Collado D. Mogote

6. La unión de dos salientes opuestos da lugar a:

   A. Un entrante B. Una hoya C. Un mogote D. Una vaguada

7. Si la diferencia de nivel es de 50m. y su distancia horizontal es de 500m. ¿Cuál es su pendiente?

   A. 5% B. 10% C. 20% D. 0,5%

8. ¿Cómo se llama a la parte más alta de un monte cuando esta es plana?

   A. Meseta B. Pico C. Cresta D. Cima

9. La proyección de un punto no queda determinado por su proyección, es necesario conocer además su:

   A. Isohipsas B. Pendiente C. Curva de nivel D. Cota

10. Siendo la escala del plano 1/50.000 ¿qué distancia horizontal representa en el terreno 50mm. del plano?

    A. 25 m. B. 2,5 Km. C. 250 m. D. 1 Km.

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **B**	2. **A - I** **B - H** **C - J** **D - F** **E - G**	3. **C**	4. **B**	5. **D**
6. **D**	7. **B**	8. **A**	9. **D**	10. **B**