

de Procedimiento Administrativo y el artículo 52 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Sevilla, 6 de junio de 1989

ANTONIO PASCUAL ACOSTA
Consejero de Educación y Ciencia

RESOLUCION de 12 de junio de 1989, de la Dirección General de Personal, por la que se hacen públicas las comisiones de baremación del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo docentes de carácter singular, convocado por la Orden que se cita.

De conformidad con lo establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 15 de mayo de 1989 (BOJA del 19), por la que se convocó a concurso de méritos puestos de trabajo docentes de carácter singular, procede nombrar las comisiones de baremación previstas en la base 5ª de la citada convocatoria.

En su virtud, esta Dirección General de Personal ha resuelto:

1º. La composición de las comisiones de los puestos que se detallan estará integrada por los siguientes miembros:

a) Educador en Centro Sanitario, Coordinador de Servicio de Apoyo Escolar, Profesor Educación Compensatoria (Apoyo a Ciclos), Profesor Educación Compensatoria (Aula Ocupacional) y Profesor Educación Compensatoria (Apoyo Didáctico).

Presidente: D. Juan Andrés Ballesteros Navarro, Jefe de Servicio de la Dirección General de Personal.

Vocales: D. Antonio Ruiz Ruiz, Jefe de Servicio de la Dirección General de Educación Compensatoria y Promoción Educativa.

D. Rafael Eloy Fedriani Real, Jefe de Sección de la Dirección General de Educación Compensatoria y Promoción Educativa.

D. Francisco Gomera López, Función Inspectora.

Dª Remedias García Rodríguez, Función Inspectora.

Secretario: D. Rafael Camacho Rodríguez, Jefe de Sección de la Dirección General de Personal.

b) Coordinador de recursos didácticos C.E.P.S., Director de Residencias Escolares, Coordinador de Gabinete Pedagógico Bellas

Artes, Logopeda de Equipo de Atención Temprana, Coordinador de Publicaciones Educativas y Coordinador Departamento Informática.

Presidente: D. Juan Andrés Ballesteros Navarro, Jefe de Servicio de la Dirección General de Personal.

Vocales: Dª María Luz Holgado Cuesta, Jefe Subprograma de la Dirección General de Renovación Pedagógica y Reforma.

D. Salvador Bella Salom, Jefe de Sección de la Dirección General de Planificación y Centros.

D. Lamberto López Anta, Función Inspectora.

D. José Manuel García García, Función Inspectora.

Secretario: D. Rafael Camacho Rodríguez, Jefe de Sección de la Dirección General de Personal.

2º. El Presidente podrá proponer al Director General de Personal el nombramiento de asesores.

3º. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 12 de junio de 1989.—El Director General, Alfonso Vázquez Medel.

CORRECCION de errata de la Resolución de 1 de junio de 1989, del Tribunal Unico que ha de juzgar las pruebas selectivas para ingreso en el cuerpo de profesores Agregados de Bachillerato, asignatura Griego, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que se convoca a los opositores (BOJA núm. 45, de 9.6.89).

Advertida errata en el texto de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página 2.487, segunda columna, línea 15 del texto de la Resolución, asignatura Griego, donde dice: «Hora: 5 de la mañana.», debe decir: «Hora: 5 de la tarde».

Sevilla, 14 de junio de 1989

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 13 de junio de 1989, de la Dirección General de Administración Local y Justicia, por la que se hace pública la convocatoria de cursos de formación y perfeccionamiento para personal de administración general al servicio de las corporaciones locales, organizados por el Centro de Estudios Municipales y de cooperación interprovincial en Granada.

De conformidad con la propuesta formulada por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial de las Diputaciones Provinciales de Almería, Granada, Jaén y Málaga (CEMCI), en el marco de sus actividades para 1989, y considerando su difusión de especial interés para la Comunidad Autónoma, se hace pública la convocatoria de un ciclo de Cursos de Formación y Perfeccionamiento para personal administrativo de Corporaciones Locales, organizado por dicho Centro, que se regirá por las siguientes bases:

Primera. Objetivo:

Los Cursos que se convocan tienen como finalidad la formación y el perfeccionamiento, a nivel teórico y práctico, del personal de las Corporaciones Locales, en las materias objeto de los mismos.

En particular los Cursos de Informática serán eminentemente prácticos, con un cien por cien de horario lectivo en el que los participantes trabajarán sobre ordenador.

Segunda. Materias:

Las materias a desarrollar se impartirán en los siguientes Cursos:

A) De Formación y Perfeccionamiento en el Área de Informática (4 Cursos).

Tratamiento de textos WORD PERFECT

Paquete integrado-OPEN ACCESS II

Base de Datos-DBASE III Plus

Paquete de aplicación informática para pequeños Municipios.

B) Monográficos de Perfeccionamiento (3 Cursos)

Organización y Procedimiento Administrativo Locales

Gestión de Personal

Gestión Económico-Financiera

C) Generales de Perfeccionamiento (2 Cursos)

Para Auxiliares Administrativos

Para Administrativos de Administración General

La duración, número máximo de participantes, lugar, fecha, horario y demás circunstancias de cada Curso son las que se especifican en el Anexo I a esta Resolución.

Tercera. Participantes:

Podrán participar en estos Cursos el personal funcionario de las Corporaciones Locales de las provincias de Almería, Granada, Jaén y Málaga, y que pertenezcan a los grupos C y D, o personal laboral fijo asimilado.

En todo caso no podrán participar más de tres funcionarios o empleados laborales de una misma Corporación por Curso, salvo que el número de plazas disponibles lo permita.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación:

Se dirigirán a la Secretaría del CEMCI (Plaza Mariana Pineda nº 8 18009 Granada) en única instancia según modelo que figura en el anexo II a esta Resolución antes del día 15 de julio de 1989.

Sólo se podrá asistir, salvo que el número de peticiones lo permitan, a uno de los Cursos convocados por lo que en la instancia deberá señalarse la preferencia que le interese al solicitante. Además habrá de cumplimentarse, en el reverso de la solicitud, la certificación del Secretario de la respectiva Corporación, sobre los extremos que en el modelo se señalan.

Quinta. Criterios de selección:

De ser preciso, la selección se realizará aplicando el siguiente baremo:

Por no haber realizado ningún curso de Formación o de Perfeccionamiento en Instituto, Escuela o Centro de Formación para funcionarios, en los cinco últimos años 5,00 puntos.

Por cada año completo de servicios, o fracción en la Administración Local (hasta un máximo de 5 puntos): 0,50 puntos.

En caso de empate decidirá el menor nivel de puesto de trabajo que se desempeñe.

Si el empate siguiera existiendo, decidiría la mayor antigüedad en la Administración.

Sexta. Derechos de matrícula:

Los derechos de inscripción se fijan en:

25.000 pesetas para los Cursos en el Área de Informática.

10.000 pts. para los Cursos Monográficos de Perfeccionamiento,

y de 20.000 pts. para los Cursos Generales de Perfeccionamiento.

En todo caso no se considerará firme la inscripción hasta tanto no se hayan abonado los derechos de matrícula y justificada la oportuna licencia por parte de la Corporación donde preste servicios para el solicitante admitido.

Séptima. Certificados de asistencia:

Una vez finalizados los Cursos se expedirán a favor de los interesados los correspondientes certificados de asistencia.

Las faltas de asistencia que representen más del 10% de las horas lectivas, las reiteradas faltas de puntualidad no justificadas, así como la manifiesta falta de aprovechamiento, privarán a los que incurrieren en ellas del derecho a obtener el certificado.

Sevilla, 13 de junio de 1989.— El Director General, José A. Sainz-Pardo Casanova.

ANEXO I

DENOMINACION DEL CURSO	FECHAS DE CELEBRACION	TOTAL HORAS LECTIVAS	HORARIO	LUGAR DE CELEBRACION	GRUPOS DE FUNCIONARIOS A QUE SE DESTINA	NUMERO MAXIMO DE PARTICIPANTES POR CURSO	DERECHOS DE INSCRIP.	OBSERVACIONES
INFORMATICA TRATAMIENTO DE TEXTOS WORD PERFECT	16 al 22 y 25 al 29 de Septiembre	40	10 a 14	AULAS DEL CERCI GRANADA	C Y D	20	25.000	Incluye un Modulo inicial de 12 horas de introducción a la Informática y Sistema Operativo MS-DOS
INFORMATICA BASE DE DATOS DBASE III PLUS	18 al 22 y 25 al 29 de Septiembre	40	17 a 21	id	C Y D	20	25.000	id
INFORMATICA PAQUETE INTEGRADO OPEN ACCESS II	16 al 20 y 23 al 27 de Octubre	40	10 a 14	id	C Y D	20	25.000	id
INFORMATICA PAQUETE INTEGRADO PARA PEQUEÑOS MUNICIPIOS	16 al 20 y 23 al 27 de Octubre	40	17 a 21	id	C Y D	20	25.000	id
ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCALES	2 al 6 de Octubre	20	10 a 14	id	C Y D	35	10.000	
GESTION ECONOMICO- FINANCIERA	2 al 6 de Octubre	20	17 a 21	id	C Y D	35	10.000	
GESTION DE PERSONAL	9 al 11 de Octubre	20	10 a 13 17 a 21	id	C Y D	35	10.000	
PERFECCIONAMIENTO GENERAL PARA AUXILIARES	16 al 20 y 23 al 27 de Octubre	60	9 a 13 17 a 19	Ayuntamiento de Málaga	D	20	20.000	
PERFECCIONAMIENTO GENERAL PARA ADMINISTRATIVOS	6 al 10 y 13 al 17 de Noviembre	60	9 a 13 17 a 19	id	C	20	20.000	

ANEXO II

SOLICITUD DE ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO
ORGANIZADOS POR EL CEMCI CONVOCATORIA AÑO 1989

<p>CURSOS QUE SOLICITA: (Indicar orden de preferencia en los recuadros con un número del 1 al 7)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> INFORMATICA TRATAMIENTO DE TEXTOS <input type="checkbox"/> INFORMATICA DBASE III PLUS <input type="checkbox"/> INFORMATICA OPEN ACCESS II <input type="checkbox"/> INFORMATICA PARA PEQUEÑOS MUNICIPIOS </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCALES <input type="checkbox"/> GESTION ECONOMICO-FINANCIERA <input type="checkbox"/> GESTION DE PERSONAL <input type="checkbox"/> DE PERFECCIONAMIENTO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS <input type="checkbox"/> DE PERFECCIONAMIENTO PARA ADMINISTRATIVOS </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> INFORMATICA TRATAMIENTO DE TEXTOS <input type="checkbox"/> INFORMATICA DBASE III PLUS <input type="checkbox"/> INFORMATICA OPEN ACCESS II <input type="checkbox"/> INFORMATICA PARA PEQUEÑOS MUNICIPIOS	<input type="checkbox"/> ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCALES <input type="checkbox"/> GESTION ECONOMICO-FINANCIERA <input type="checkbox"/> GESTION DE PERSONAL <input type="checkbox"/> DE PERFECCIONAMIENTO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS <input type="checkbox"/> DE PERFECCIONAMIENTO PARA ADMINISTRATIVOS				
<input type="checkbox"/> INFORMATICA TRATAMIENTO DE TEXTOS <input type="checkbox"/> INFORMATICA DBASE III PLUS <input type="checkbox"/> INFORMATICA OPEN ACCESS II <input type="checkbox"/> INFORMATICA PARA PEQUEÑOS MUNICIPIOS	<input type="checkbox"/> ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCALES <input type="checkbox"/> GESTION ECONOMICO-FINANCIERA <input type="checkbox"/> GESTION DE PERSONAL <input type="checkbox"/> DE PERFECCIONAMIENTO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS <input type="checkbox"/> DE PERFECCIONAMIENTO PARA ADMINISTRATIVOS							
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.						
ESCALA:	SUBESCALA:	GRUPO:						
PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA:		NIVEL:						
CORPORACION:		PROVINCIA:						
DOMICILIO:	LOCALIDAD:	C. POSTAL:						
<p>CURSO DE PERFECCIONAMIENTO A QUE HA ASISTIDO EN LOS 5 ULTIMOS AÑOS EN INSTITUTOS, CENTROS O ESCUELAS PARA FORMACION DE FUNCIONARIOS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%; padding: 5px;">DENOMINACION</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">ORGANIZADO POR:</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINACION	ORGANIZADO POR:	FECHA			
DENOMINACION	ORGANIZADO POR:	FECHA						

SOLICITA participar en los Cursos que se convocan conforme al Orden de preferencia señalado en el recuadro correspondiente.

DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud.

----- a ----- de ----- de 1989

Excmo. Sr. Presidente del CEMCI Granada

ANEXO II (dorso)

D.....
 Secretario de
 provincia de

CERTIFICO QUE D
 D.N.I. nº como

 de esta Corporación tiene reconocido el siguiente tiempo de servicios: años: días:
 En a de de 1989

VO BP

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN de 15 de junio de 1989, por la que se constituye la comisión de compras y la Mesa de Contratación del Instituto Andaluz de la Mujer.

El Decreto 328/1984, de 26 de diciembre (BOJA nº 6, de 22 de enero de 1985), modificado por Decreto 381/1986, de 3 de diciembre (BOJA nº 4 de 20 de enero de 1987), regula la Comisión Central de Compras de la Junta de Andalucía, así como las Comisiones de Compras en cada una de sus Consejerías.

El artículo 3 del primer Decreto citado, dispone que los Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía podrán constituir Comisiones de Compras, cuya composición guardará analogía con la regulada para las Consejerías. De otro lado, el Decreto 381/1986, de 3 de diciembre, dispone, además, que se hace extensivo a dichos Organismos, el régimen de adquisición, a través de la Comisión Central, de los bienes relacionados en el anexo del Decreto 328/1984, de 24 de diciembre.

Igualmente se hace necesario crear en el IAM la mesa de contratación para la tramitación de todos aquellos expedientes de contratación administrativa en que su concurso sea preceptivo.

En su virtud y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de lo C.A. y a propuesta del Instituto Andaluz de la Mujer.

DISPONGO:

Artículo 1º.

1. Se constituye la Comisión de Compras del Instituto Andaluz de la Mujer, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario General del Instituto, o persona en quien delegue.

Hasta dos vocales a designar por la Presidencia entre los Jefaturas de departamento del organismo.

Secretario/a: Un funcionario/a del Instituto Andaluz de la Mujer, designado por el Presidente de la Comisión, y que actuará con voz y sin voto.

2. Podrán incorporarse a la Comisión de Compras los funcionarios/as que se estime necesario en razón de la naturaleza de las adquisiciones a realizar, que participarán con voz y sin voto.

3. Cuando la Comisión actúe como Mesa de Contratación formarán parte de la misma, además de los miembros antes reseñados, un representante del Gabinete Jurídico y el Interventor Delegado del Instituto Andaluz de la Mujer.

Artículo 2º.

La Comisión de Compras del I.A.M. tendrá las siguientes funciones:

a) La programación y estudio de las necesidades del Organismo en orden a compras y suministros.

b) Las propuestas de adjudicación de los contratos de suministros referidos a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, cuya adquisición no haya sido centralizada.

c) Las propuestas de compras que se refieren a mobiliario y material de oficina inventariable, cuya adquisición no haya sido centralizada.

d) Las propuestas de adquisición de los restantes bienes muebles no comprendidos en los apartados anteriores y cuya adquisición no haya sido centralizada.

e) Realizar las adquisiciones a que se refieren los apartados b), c) y d), cuando las propuestas hayan sido debidamente aprobadas.

f) Realizar las funciones que la Comisión Central de Compras le delegue.

Artículo 3º.

Se crea la Mesa de Contratación del IAM, que estará integrada por los mismos miembros que componen la Comisión de Compras y en todo caso un representante del Gabinete Jurídico y el Interventor Delegado del Instituto.

Artículo 4º.

La Convocatoria, funcionamiento y adopción de acuerdos de la Comisión de Compras y la Mesa de Contratación se ajustarán a lo dispuesto en las vigentes normas de procedimiento administrativo, las de Contratos del Estado y en la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Andaluza, de 21 de julio de 1983.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 15 de junio de 1989.

GASPAR ZARRIAS AREVALO
 Consejero de la Presidencia

CONSEJERIA DE FOMENTO Y TRABAJO

ORDEN de 8 de junio de 1989, por lo que se concede el título-licencia de agencia de viajes minorista o Viajes Gaditour, S.L. con el núm. 1964 de orden.

Por Don Antonio Díaz Ramos, en nombre y representación de la entidad «Viajes Gaditour, S.L.», se ha solicitado de esta Consejería la concesión del Título-Licencia de Agencia de Viajes Minorista, de conformidad con el Real Decreto 271/1988 de 25 de marzo y Orden de 14 de abril de 1988, reguladores del ejercicio de las actividades propias de Agencias de Viajes, y vigentes en la fecha de presentación de la solicitud, habiéndose aportado la documentación que acredita reunir los requisitos exigidos por las mencionadas disposiciones legales.

En su virtud, y a propuesta de la Dirección General de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 271/1988 de 25 de marzo y en uso de las facultades que me confiere el artículo 44.4 de la Ley 6/1983 del Gobierno y la Administración de esta Comunidad Autónoma.

DISPONGO:

Artículo único. Conceder el Título-Licencia de Agencia de Viajes Minorista a la entidad «Viajes Gaditour, S.L.», con el número 1964 de orden y Sede Social en Algeciras (Cádiz), Avda. Virgen del Carmen, 31, pudiendo ejercer su actividad a partir de la fecha de publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con sujeción a los preceptos de la Orden Ministerial de 14 de abril de 1988 y demás disposiciones aplicables.

Sevilla, 8 de junio de 1989

JOSE MARIA ROMERO CALERO
 Consejero de Fomento y Trabajo

ORDEN de 8 de junio de 1989, por la que se concede el título-licencia de agencia de viajes minorista a Viajes Bética, S.A., con el núm. 1943 de orden.

Por Don Antolín Isidro Muñoz, en nombre y representación de la entidad «Viajes Bética, S.A.», se ha solicitado de esta Consejería