



a) Estar matriculados en cualquiera de las universidades de Andalucía.

b) Estar cursando estudios de tercer año en Escuelas Universitarias, el segundo ciclo en Facultades y Escuelas Técnicas Superiores o estar realizando el proyecto fin de carrera.

c) No estar en posesión del título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, licenciado, ingeniero o arquitecto con anterioridad a la publicación de la presente Orden.

d) Quedan exceptuados de la condición del punto anterior los diplomados que, al presentar la solicitud, y sin solución de continuidad, estén realizando estudios en cursos puente o de segundo ciclo en la carrera a la que de acceso directo la diplomatura adquirida.

### 3.- OBJETO DE LA BECA:

Las becas tienen como fin el que los alumnos que sean seleccionados realicen prácticas laborales en las Empresas e Instituciones que figuran en el Anexo II.

### 4.- OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES:

4.1.- Las Empresas e Instituciones que hayan suscrito convenio con la Junta de Andalucía y acojan becarios en prácticas, además de cumplir lo estipulado en el Convenio, vienen obligadas a: 1/1\*

4.1.1.- No cubrir con los becarios ningún puesto de trabajo en la Empresa o Institución.

4.1.2.- No tener con los becarios ningún tipo de vinculación o relación laboral, contractual o estatutaria.

4.1.3.- Las tareas que realicen los becarios durante el periodo de prácticas no tendrán un fin en sí mismas y estarán totalmente relacionadas con el nivel de estudios y formación académica recibida por los alumnos. Por tanto, dichas prácticas, no podrán solaparse o coincidir con las que, para cada modalidad de contrato, establezca la normativa vigente y/o los Convenios colectivos sectoriales a que hace referencia el Real Decreto-Ley 18/1993 de 3 de Diciembre de medidas urgentes de Fomento de la Ocupación.

4.1.4.- Observar las normas vigentes en todo lo relativo a la seguridad e higiene en el trabajo y a informar a los becarios de las mismas.

4.1.5.- Comunicar, necesariamente, a la Dirección General de Universidades e Investigación en el momento de la incorporación de los becarios a la Empresa o Institución, los datos personales de los becarios y la ubicación de los mismos en los distintos departamentos de la Empresa o Institución con el fin de que dichos datos puedan ser enviados por la precitada Dirección General a las Delegaciones de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía que correspondan.

4.1.6.- Disponer para cada titulación y nivel de estudios solicitado, un Director de prácticas que deberá estar en posesión del título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, licenciado, ingeniero, arquitecto o doctor.

4.1.7.- Comunicar, de producirse, a la Dirección General de Universidades e Investigación, a través de la Universidad que corresponda, lo siguiente:

a) Las faltas de asistencia, las de disciplina interna de la Empresa o Institución y cualesquiera otra que, a criterio del director de prácticas, puedan cometer los becarios durante el periodo de realización de las prácticas.

b) Las renunciaciones que puedan producirse antes de haberse cumplido el periodo de vigencia de las prácticas y la fecha exacta de dicha renuncia o incomparecencia del becario.

c) El número de contratos de trabajo, en cualquiera de las modalidades previstas, que realice a los becarios antes o inmediatamente después de haber concluido el periodo de prácticas que figura en el anexo II.

### 5.- CONDICIONES DEL DISFRUTE DE LAS BECAS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS.

5.1.- El disfrute de la beca comienza el mismo día de incorporación del becario a la Empresa o Institución para la que hubiese sido seleccionado en virtud de la Resolución dictada al efecto y concluye, una vez transcurrido el plazo de tiempo establecido en el Convenio y que figura en el anexo II.

5.2.- Aceptada una beca, el becario no podrá acceder a otras dentro de la misma Convocatoria.

5.3.- Los becarios estarán obligados a cumplir el

horario pactado con la Empresa para la realización de prácticas, el cual no podrá exceder, en ningún caso, de cinco horas diarias o trescientas horas al trimestre, las normas de disciplina interna de la Empresa; las líneas de trabajo para las que hubiera sido seleccionado y las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

5.4.- Los becarios deberán desarrollar eficazmente el plan de formación previsto por la Empresa y seguir las orientaciones del director de las prácticas.

5.5.- Los becarios deberán comunicar obligatoriamente a la Dirección General de Universidades e Investigación a través de la Universidad correspondiente, lo siguiente:

a) La carencia de director de las prácticas.

b) Las incidencias que puedan producirse como consecuencia de la inadecuación de las prácticas que realice, siempre que estas sean distintas a las de las líneas de trabajo para la que fuera seleccionado.

c) Las que considere necesarias, siempre que las mismas estén en relación directa con las prácticas que realice.

d) La aceptación y renuncia a la beca.

La aceptación o renuncia a la beca deberá realizarla el becario en el Vicerrectorado de Alumno, C.O.I.E. o Centro que gestione la tramitación de estas ayudas.

e) La remisión de la encuesta y la memoria una vez concluido el periodo de prácticas.

5.6.- El beneficio global de la beca se alcanza cuando el becario cumpla en su totalidad el tiempo de práctica que figura en el anexo II, dentro de la Empresa o Institución para la que hubiese sido seleccionado.

5.7.- Los becarios que renuncien a la beca antes de cumplir un mínimo de sesenta horas de prácticas, no tendrán derecho a percepción económica, pero si la renuncia se produjera una vez superado dicho límite, tendrán derecho a la parte económica proporcional que le correspondiera en función del número de horas de prácticas acreditadas por la Empresa mediante el correspondiente certificado.

5.8.- La certificación oficial acreditativa del tiempo y de las tareas realizadas en la Empresa o Institución, le será entregada a los becarios que hayan concluido en su totalidad el tiempo establecido en el Convenio y anexo II de la presente Orden.

5.9.- Los alumnos que renuncien a la beca antes de concluir el periodo de prácticas, no podrán acceder a otras de las convocadas en la presente Orden ni en las que se convoquen dentro del curso académico 93-94.

5.10.- La presentación de la solicitud por parte de los becarios, implica la aceptación del contenido de la presente Orden.

### 6.- CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS.

6.1.- Los alumnos que sean seleccionados recibirán la comunicación de concesión de la beca a través de la Universidad que correspondiera, debiendo personarse en el lugar que se les indique para aceptar o renunciar a la beca que le ha sido concedida. La incomparecencia de los becarios en el lugar y fecha señalados, presunión de renuncia de su derecho, y en consecuencia, la no aceptación de la beca.

6.2.- El importe de la beca será el equivalente de multiplicar el número de meses de prácticas realizado por un módulo fijo de 40.000 pesetas/mes.

6.3.- La percepción del importe total de la beca o de la parte proporcional, caso de haber renunciado antes del tiempo establecido, que le correspondiera a cada becario en función de horas de prácticas realizadas, le será transferido a la cuenta bancaria que estos indiquen en el impreso de aceptación de la beca.

6.4.- El abono de dicho importe se realizará una vez concluido el periodo de prácticas y recibidas en el Vicerrectorado, C.O.I.E. o Centro que gestione las ayudas, la encuesta y la memoria a que se refiere el punto 5.3 apartado e).

6.5.- Los becarios que realicen prácticas estarán cubiertos, durante el periodo de realización de las mismas, por un Seguro individual de accidente, intervención quirúrgica, hospitalización y asistencia médica.

6.6.- Las becas serán incompatibles, en todo momento, con las Becas de Colaboración y con cualesquiera otra no autorizadas expresamente por la Dirección General de Universidades e Investigación.

7.- SOLICITUDES.

7.1.- Las solicitudes se formalizarán en impresos normalizados que estarán a disposición de los alumnos en los Vicerrectorados de Alumnos, C.U.I.E.S., y en la Dirección General de Universidades e Investigación de la Junta de Andalucía, sita en Avda. República Argentina, 81b.

7.2.- Las solicitudes irán dirigidas al ltmo. Sr. Director General de Universidades e Investigación y se presentarán PREFERENTEMENTE en los C.U.I.E.S. de cada Universidad o Vicerrectorado de Alumnos, caso de no existir C.U.I.E. en dicha Universidad, en la Dirección General de Universidades e Investigación y en las instituciones establecidas al efecto en la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.3.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del N.I.F. del solicitante.
- b) Fotocopia del resguardo de la matrícula.
- c) Certificación académica personal o documento equivalente. Cuando la aportación de estos documentos no sea factible podrá admitirse, con las reservas necesarias y hasta tanto no se aporten los documentos originales, la declaración jurada del solicitante, en la que deberá nacerse constar, de forma clara y precisa, el número y denominación de asonaturas en las que ha estado matriculado y la calificación definitiva alcanzada en cada una de ellas.
- d) Curriculum Vitae del solicitante.
- e) Los documentos acreditativos de posesión de los conocimientos adicionales que figuran como tales dentro de los requisitos requeridos por la Empresa solicitada.

7.4.- Los alumnos presentarán una sola solicitud por provincia, indicando en dicha solicitud las Empresas o instituciones en las que quieran participar.

7.5.- Los alumnos que sean seleccionados para poder acceder a la beca deberán presentar los originales de los documentos anteriormente reseñados. La no presentación de dichos originales será causa suficiente para denegar la beca concedida.

8.- SELECCION Y VALORACION DE LAS SOLICITUDES.

8.1.- Los alumnos solicitantes serán seleccionados por una Comisión de Selección que se creará al efecto y estará compuesta por un representante de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, uno de la Universidad que corresponda y dos representantes de la empresa o institución que haya sido solicitada.

8.2.- La Comisión de Selección tendrá en cuenta a la hora de evaluar las solicitudes lo siguiente:

- a) Expediente académico del solicitante.
- b) Adecuación de los estudios y del Curriculum Vitae personal a las líneas y tareas de trabajo solicitadas.
- c) Otros méritos o conocimientos incluidos en la Convocatoria.

9.- PUBLICACION DE LAS RESOLUCIONES:

La Resolución de cada Convocatoria, convención de las Empresas y los becarios designados a cada una de ellas, se hará pública en la Dirección General de Universidades e Investigación, en los Vicerrectorados de los Alumnos y C.U.I.E.S. de cada Universidad.

10.- PLAZO DE PRESENTACION.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurrido once días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

EMPRESAS RADICADAS EN JAÉN

VIZCAÍNO Y ALARCÓN S.L.

Becarios: - UNO  
 Tiempo: - TRES MESES  
 Titulación: - 3º CURSO ING.TEC. MECÁNICA, ESTRUCTURAS.

Líneas de trabajo: - Departamento de cálculo de estructuras.  
 Tareas a realizar: - Estudio y cálculo de estructuras de hormigón armado.

VALEO ILUMINACIÓN S.A.

Becarios: - CINCO  
 Tiempo: - TRES MESES  
 Titulación y Líneas de Trabajo:  
 - (1) ÚLTIMOS CURSOS QUÍMICA INDUSTRIAL. Análisis de ensayos.  
 - (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Control de gestión.  
 - (2) 3º CURSO ING.TEC. ELECTRÓNICA. Industrialización.  
 - (1) 3º CURSO ING.TEC. MECÁNICA. Mantenimiento General.  
 Tareas a realizar: - Conocimiento de las distintas técnicas para el seguimiento de la calidad, control de aceptación de materias primas, control estadístico de procesos, ensayos de materiales plásticos.  
 - Seguimiento de inversiones, elaboración de presupuestos, control presupuestario, desarrollo de herramientas de trabajo, análisis diversos.  
 - Implantación TPM, optimización Mto. preventivo, mejora de productividad, líneas de montaje de automatismos y robótica, implantación de maquinaria, mantenimiento y reforma en el taller de prensas.

TORREDONJIMENO SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA.

Becarios: - UNO  
 Tiempo: - DOCE MESES  
 Titulación: - ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES.  
 Líneas de trabajo: - Gestión de contable.  
 Tareas a realizar: - Contabilidad analítica por secciones o departamentos, contabilidad en general.

SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA DE LA VID SANTA GERTRUDIS.

Becarios: - UNO  
 Tiempo: - TRES MESES  
 Titulación: - ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES.  
 Líneas de trabajo: - Departamento de contabilidad.  
 Tareas a realizar: - Contabilidad en general.

SAVOY S.A.

Becarios: - DOS  
 Tiempo: - TRES MESES  
 Titulación: - ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES.  
 Líneas de trabajo: - Conocimiento del P.G.C. y su aplicación práctica.  
 Tareas a realizar: - P.G.C. específico de la marca, aplicación práctica del mismo, contabilización, conciliaciones, facturación.

COPI-SERVIC S.L.

Becarios: - CUATRO  
 Tiempo: - TRES MESES  
 Titulación y Líneas de trabajo:  
 - (2) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Administración.  
 - (2) 3º CURSO ING.TEC. INDUSTRIAL, ELECTRÓNICA. técnicos en electrónica.

Tareas a realizar: - Gestión documentaria, tareas propias de administración.  
- Supervisión de las tareas de reparación y control de máquinas fotocopiadoras.

## PROSEJA S.L.

Becarios: - DOS  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación: - CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.  
Líneas de trabajo: - Departamento comercial.

Tareas a realizar: - Administración general, nóminas, contabilidad, facturación, control de gastos, etc.

## PRODUCTOS J. JIMÉNEZ S.A.

Becarios: - TRES  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:  
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Departamento de Administración.  
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN GRADUADO SOCIAL. Gabinete Jurídico.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN FILOLOGÍA INGLESA. Comercio exterior.

Tareas a realizar: - Administración de Empresa.  
- Asesoramiento legal.  
- Relaciones con el extranjero.

## ÓLEO ESPAÑA SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA.

Becarios: - UNO  
Tiempo: - DOCE MESES  
Titulación: - ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES.  
Líneas de trabajo: - Gestión comercial.  
Tareas a realizar: - Investigación de mercado, intentar establecer una red comercial.

## MIGUEL PÉREZ LUQUE S.A. (MIPELSA).

Becarios: - DOS  
Tiempo: - SIETE MESES  
Titulación: - (2) 3º CURSO ING.TEC. EN TOPOGRAFÍA.  
Líneas de trabajo: - Topografía en Obra Civil.  
Tareas a realizar: - Toma de datos en campo y tratamiento de los mismos, cálculos de replanteo y replanteo en obra.

## MICROORDENADORES JIENNENSES S.L.

Becarios: - DOS  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación: - (2) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN.  
Líneas de trabajo: - Conocimiento de sistemas y realización de programas de gestión de empresas.  
Tareas a realizar: - Conocimiento de sistemas operativos UNIX, PROLOGUE, realización de programas de gestión, gestión comercial, gestión contable/financiera, gestión de almacén.

## INSTALACIONES HERNÁNDEZ S.A.

Becarios: - UNO  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación: - CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.  
Líneas de trabajo: - Departamento económico-administrativo-financiero.  
Tareas a realizar: - Contabilidad informatizada, conciliación Bancaria, impuestos, nóminas, seguros sociales, archivos.

## INSTALACIONES AUTOMATISMOS Y CONTROL S.L.

Becarios: - DOS  
Tiempo: - 1 DOCE MESES  
- 1 TRES MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:  
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN ELECTRICIDAD, CENTRALES Y LÍNEAS. Redacción de proyecto de B.T. y A.T. y dirección de obra.  
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN ELECTRÓNICA. Departamentos de administración, técnico y compras.  
Tareas a realizar: - Confección de memorias, planos y presupuesto de proyectos de B.T. y A.T., petición de ofertas y realización de presupuestos, seguimiento y control de costos, tiempo y ejecución de obras.  
- Realización de diversos programas de trabajo para los departamentos de administración, técnico y compras.

## INDUSTRIAS TERMOPLÁSTICOS DEL SUR S.A.

Becarios: - TRES  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:  
- (1) CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES. Departamentos de contabilidad.  
- (1) 3º CURSO EN INGENIERÍA TÉCNICA. Departamentos de calidad y técnico.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Departamentos de recursos humanos.  
Tareas a realizar: - Seguimiento financiero, contabilidad clientes-proveedores, expedición y facturación, gestión comercial, control archivo, departamento de personal.  
- Control de producción, nuevas líneas de montaje.  
- Tareas propias de administración y asesoramiento jurídico.

## INDUSTRIAS CARPO C.B.

Becarios: - DOS  
Tiempo: - SEIS MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:  
- ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN QUÍMICA. Control de laboratorio y fabricación.  
- ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES, ESPEC. MARKETING. Control comercial y administración.  
Tareas a realizar: - Control de calidad en laboratorio y en fabricación, mediante ensayos con aparatos de las capas de barnices aplicadas sobre maderas.  
- Realización de trabajos encaminados al control de la función comercial y de administración.

## ESPAWAGEN S.A.

Becarios: - DOS  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación: - 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN.  
Líneas de trabajo: - Conocimientos prácticos de Software.  
Tareas a realizar: - Conocimiento de S/36, conocimiento del Software específico, prácticas en pantallas de trabajo, hojas de cálculo y otros S/PS.

## DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL SIDEROMETALÚRGICA S.A.

Becarios: - UNO  
Tiempo: - SEIS MESES

**Titulación:** - 3º CURSO DIPLO. EN CIENCIAS EMPRESARIALES.

**Líneas de trabajo:** - Administrativa y contable.

**Tareas a realizar:** - Codificación, introducción de datos en ordenador, tratamiento de los soportes contables, correspondencia, seguros sociales, nóminas, liquidación trimestral de impuestos.

CLEMENTE CASTILLO S.A.

**Becarios:** - CINCO

**Tiempo:** - TRES MESES

**Titulación:** - (5) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES.

**Líneas de trabajo:** - Contabilidad y administración.

**Tareas a realizar:** - Administración de garantías, ordenador, efectos bancarios.

CEREO IBÉRICA S.A.

**Becarios:** - CINCO

**Tiempo:** - TRES MESES

**Titulación y Líneas de trabajo:**

- (3) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN QUÍMICAS DE LAS GRASAS. Extracción y refinamiento de aceites vegetales.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN VETERINARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS. Laboratorio de control de aceites.
- (1) 3º CURSO INGENIERÍA AGRÓNOMOS. Extracción y refinamiento de aceites vegetales comestibles.

**Tareas a realizar:** - Trabajos en el campo de laboratorio para control de grasas y análisis de los aceites que se elaboran.

CAJA PROVINCIAL DE AHORROS DE JAÉN.

**Becarios:** - CINCO

**Tiempo:** - TRES MESES

**Titulación y Líneas de trabajo:**

- (4) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Administración y gestión de oficinas.
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Explotación de sistemas informáticos.

**Tareas a realizar:** - Ingresos y pagos clientes, comunicación clientes, contabilidad interna, comunicación con otras entidades financieras.

- Control y mantenimiento de terminales de teleproceso, control y gestión de cajeros.

BONSAY MOTOR S.A.

**Becarios:** - DOS

**Tiempo:** - TRES MESES

**Titulación:** - ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES.

**Líneas de trabajo:** - Conocimiento del P.G.C. y su aplicación práctica.

**Tareas a realizar:** - P.G.C. específico de la marca, aplicación práctica, contabilización, conciliaciones, facturación.

CAJA RURAL DE JAÉN SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO.

**Becarios:** - CINCO

**Tiempo:** - TRES MESES

**Titulación y Líneas de trabajo:**

- (4) DOS ÚLTIMOS CURSOS EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Operaciones y Servicios en una entidad financiera.

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Gestión de riesgos.

**Tareas a realizar:** - Gestión de efectos, contabilidad en general y préstamos.

- Colaboración en las tareas propias de la Asesoría Jurídica de la entidad.

INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA DE VALDEPEÑAS DE JAÉN.

**Becarios:** - UNO

**Tiempo:** - DOCE MESES

**Titulación:** - 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.

**Líneas de trabajo:** - Organización de la biblioteca del Centro.

**Tareas a realizar:** - Registro de libros, elaboración de fichas identificativas de los mismos, control de préstamos y devoluciones, informatización de datos.

FEDERACIÓN PROVINCIAL DEL METAL DE JAÉN.

**Becarios:** - TRES

**Tiempo:** - TRES MESES

**Titulación y Líneas de trabajo:**

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Investigación de campos.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Legislación europea en sociedades.
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Informatización de la empresa.

**Tareas a realizar:** - Estudio de las distintas nuevas formas de venta, agrupaciones, franquicias, cadenas de compra, etc. Facilitar información concreta a fin de optimizar recursos productivos en la pequeña y mediana empresa de distribución.

- Derecho comparado en la Modalidad de Sociedades. Creación de un cuadro sinóptico sobre la Legislación Europea y la Nacional.

- Programas específicos para sectores concretos, con especial dedicación a contabilidad, stock, facturación y financiación.

UNIÓN DE CONSUMIDORES DE JAÉN-UCE.

**Becarios:** - TRES

**Tiempo:** - (1) NUEVE MESES  
- (2) TRES MESES

**Titulación:** - (3) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO.

**Líneas de trabajo:** - Asesoramiento jurídico a consumidores y usuarios.

**Tareas a realizar:** - Apoyo jurídico y campañas de información a los medios de difusión, apoyo jurídico para la orientación, protección y defensa tanto de los consumidores y usuarios, como de la propia junta directiva provincial, colaboración en la realización de talleres en distintos municipios de la provincia para difusión de aspectos legales y de interés relacionados con el consumo.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE ÚBEDA.

**Becarios:** - CINCO

**Tiempo:** - TRES MESES

**Titulación y Líneas de trabajo:**

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Servicios del Ayuntamiento, Oficinas.
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Servicio de Informática del Ayuntamiento.
- (2) 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. Biblioteca y Archivo Municipal.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Técnico Municipal de Obras.

**Tareas a realizar:** - Asistencia del Secretario-Interventor y del Alcalde, tramitación de expedientes y documentos simples, análisis jurídico asuntos y temas del Ayuntamiento.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL.

Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) 3º CURSO ING.TEC. ELECTRICIDAD, CENTRALES Y LÍNEAS. Colaboración con el Ing. Tec. Industrial.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Colaboración con el Director de la Unidad de Promoción de Empleo.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Colaboración con el Arquitecto Técnico Municipal.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN ARQUITECTURA. Colaboración con el Arquitecto Municipal.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN TRABAJO SOCIAL. Colaboración con los profesionales de los Servicios del P.M.B.S.

Tareas a realizar: - Colaboración en la redacción de proyectos, presupuestos y valoraciones, redacción de informes técnicos, dirección de obras, inspección de establecimientos públicos.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.

Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS EN PSICOLOGÍA. Delegación de Educación del Ayuntamiento.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN TRABAJO SOCIAL. Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Escuela de Empresas.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN BIOLOGÍA. Delegación de Medio Ambiente del Ayuntamiento.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Unidad de Promoción de Empleo.

Tareas a realizar: - Actividades a realizar en la Delegación de Educación del Ayuntamiento de ANDÚJAR, actuación orientada a distintos niveles sectoriales como son infancia y juventud, adultos, familia, tercera edad, minusválidos y mujer.  
- Gestión de servicios, actuaciones relacionadas con la infancia, juventud, tercera edad y asesoría de la mujer. Atención de situaciones consideradas de urgencia social. Información al ciudadano sobre las líneas propias de bienestar social.

- Análisis viabilidad inicial de proyectos cooperativas. Apoyo a la elaboración del plan de gestión anual de cada cooperativa, gestión de ventas, gestión de costes, gestión financiera.
- Inspección de problemática medioambiental, educación ambiental en relación al parque natural "Sierra de ANDÚJAR", educación ambiental en centros de enseñanza.
- Información sobre recursos y posibilidades de inversión, formación profesional ocupacional, gestión empresarial.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA.

Becarios: - TRES  
Tiempo: - CINCO MESES

## Titulación y Líneas de Trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS PEDAGOGÍA. Investigación y orientación profesional.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN TRABAJO SOCIAL. Colaboración técnica en programa de investigación social.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS SOCIOLOGÍA. Investigación y diseño de un programa de intervención respecto a los valores predominantes en el colectivo joven.

Tareas a realizar: - Elaboración de un dossier informativo que puedan manejar individual o colectivamente los jóvenes Carolinenses.  
- Elaboración de datos del colectivo "in situ" a través de los informes pertinentes.  
- Planteamiento hipótesis de trabajo: fundamentación, diseño proyecto, elección de la muestra, coordinación en la ejecución del estudio, elaboración de resultados.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA.

Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN ARQUITECTURA. Departamento de urbanismo.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Colaboración con el arquitecto técnico municipal y apoyo a al escuela taller.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Módulo de promoción y desarrollo.
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Servicio de informática del ayuntamiento.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. Archivo y biblioteca municipal.

Tareas a realizar: - Presupuesto y apoyo al Arquitecto municipal.  
- Informes sobre obras y expedientes a realizar.  
- Realización de proyectos de cooperativas.  
- Colaboración en la informatización del Ayuntamiento.  
- Archivo y catalogación de la Biblioteca municipal.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN.

Becarios: - TRES  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMO CURSO LICEN. EN DERECHO. Licencias municipales, sesiones de órganos colegiados y asesoramiento legal.
- (1) ÚLTIMO CURSO LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Asesoramiento contable y financiero.
- (1) ÚLTIMO CURSO LICEN. EN ARQUITECTURA. Urbanismo, edificación, revisión catastral e inventario.

Tareas a realizar: - Seguimiento en la tramitación de expedientes administrativos de licencias municipales, convocatorias de sesiones.

- Colaboración con la contabilidad municipal, estudios económicos-financieros, costes de servicios.
- Redacción de estudios de detalle, proyectos de urbanización, proyectos de compensación, revisión catastral.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRCELES.

Becarios: - TRES  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) 3º CURSO INGENIERÍA TÉCNICA. Colaboración con Aparejador Municipal.
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Conocimiento de los sistemas informáticos del Ayuntamiento.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. Ordenación y Catalogación del archivo municipal.

Tareas a realizar: - Elaboración de informes urbanísticos, asesoramiento sobre obras realizadas en el municipio.  
- Conocimiento del sistema informático del Ayuntamiento.  
- Ordenación y catalogación de los fondos del archivo municipal.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN INFORMÁTICA. Mantenimiento y/o desarrollo de sistemas informáticos.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN TRABAJO SOCIAL. Apoyo e intervención en programas sociales.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Dirección de obra y trabajos administrativos.

- (2) 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. Búsqueda de documentación y archivo.

Tareas a realizar: - Programación y actualización de equipos informáticos.  
- Cooperación con el departamento de Asistencia Social.  
- Colaboración en el área de urbanismo.  
- Ordenación y catalogación del archivo municipal.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA.**

Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:

- (2) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. ARQUEOLOGÍA. Realizar excavaciones.  
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Oficinas municipales y escuela taller.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Asesoramiento jurídico.  
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Colaboración en la escuela de preescolar.

Tareas a realizar: - Colaboración en tareas arqueológicas del Castillo y yacimientos anexos.  
- Consolidación y ampliación del servicio de informática del Ayuntamiento, adaptar el sistema informático al nuevo programa entregado por la Diputación Provincial.  
- Colaboración con el Secretario-Interventor.  
- Desarrollo de programas en la guardería municipal.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FIGUERA DE ARJONA.**

Becarios: - DOS  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Manejo informático.  
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN GRADUADO SOCIAL. Contratación y Seguridad Social.

Tareas a realizar: - Las propias y derivadas de la reciente informatización del Ayuntamiento.  
- Contratación de personal, confección de recibos de salarios, cotizaciones a la Seguridad Social.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN.**

Becarios: - DOS  
Tiempo: - SIETE MESES  
Titulación: - (2) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN BIOLOGÍA.

Líneas de trabajo: - Impacto ambiental.

Tareas a realizar: - Estudio de los fenómenos y medios que alteran el medio ambiente en la ciudad de Jaén, y su repercusión en los ciudadanos.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES.**

Becarios: - CUATRO  
Tiempo: - (1) SEIS MESES  
- (3) TRES MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. La propia de una Biblioteca Pública.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS FILOSOFÍA Y LETRAS, SOCIOLOGÍA. Integración cultural en barrios.  
- (2) ÚLTIMOS CURSOS FILOSOFÍA Y LETRAS, HISTORIA CONTEMPORÁNEA. Integración cultural en barrios.

Tareas a realizar: - Catalogación informatizada (sistema SABIBI), clasificación, ordenación de fondos, atención al usuario.  
- Dinamización social, trabajo con grupos, organización de actividades culturales.  
- Dinamización social, trabajo con grupos, organización de actividades culturales.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR.**

Becarios: - DOS  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación: - (2) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN.

Líneas de trabajo: - Informatización del Archivo Municipal.

Tareas a realizar: - Creación de un programa para el archivo municipal, así como desarrollo del programa, introducción de datos del archivo.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE.**

Becarios: - TRES  
Tiempo: - CUATRO MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN VETERINARIA. Estudio de mercado e introducción de productos ecológicos.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Estudio de mercado e introducción de productos ecológicos.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN BIOLOGÍA. Estudio de mercado e introducción de productos ecológicos.

Tareas a realizar: - Formación teórico práctica, con aplicación docente mediante explotación de ganadería ecológica.  
- Asesoramiento jurídico.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO.**

Becarios: - TRES  
Tiempo: - CINCO MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Secretaría del Ayuntamiento.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Intervención de fondos municipales.  
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Gabinete Técnico municipal.

Tareas a realizar: - Convocatoria de plenos, convocatorias de comisión de gobierno, control de expedientes, interposición de recursos.  
- Contabilidad, tesorería, presupuestos.  
- Licencias de apertura de locales comerciales, licencias de obras mayores y menores, informaciones urbanísticas.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO.**

Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES  
Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. Biblioteca Municipal.  
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Contabilidad.  
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Urbanismo.  
- (2) ÚLTIMOS CURSOS DE GEOGRAFÍA E HISTORIA. Archivo Municipal.

Tareas a realizar: - Ordenación y catalogación de la biblioteca municipal.  
- Administración propia del Ayuntamiento.  
- Colaboración en proyectos urbanísticos municipales.  
- Ordenación, catalogación e investigación del archivo municipal.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.**

Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS FILOLOGÍA O HISTORIA. Tareas de verificación y organización previas al registro informático de documentos de archivo.
- (1) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Análisis y desarrollo de aplicaciones de gestión.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS INGENIERÍA SUPERIOR DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS. Participación en el desarrollo urbanístico y vías públicas.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN ARQUITECTURA. Participación en los cometidos urbanísticos e intervenciones arquitectónicas.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Realización de inventario y catalogación de documentos.

- Tareas a realizar:
- Realización de inventario y catalogación de documentos.
  - Realización de análisis de aplicaciones orientadas a la codificación de programas COBOL.
  - Proyectos urbanísticos, planeamiento, dirección y control de obras.
  - El proyecto urbano, planeamiento, gestión urbanística, licencias urbanísticas.
  - Dirección a pie de obra en urbanización, dirección a pie de obra en edificación, control de obras, dictámenes e informes periciales.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILCHES.

- Becarios: - CUATRO  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Asesoramiento jurídico.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN ARQUITECTURA TÉCNICA. Colaboración en tareas del servicio municipal de obras.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN FILOSOFÍA Y LETRAS, HISTORIA. Gestión documentación.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Estudio y viabilidad de proyectos.

- Tareas a realizar:
- Gestión de personal laboral y funcionario, contratación de obras suministros y servicios, gestión de patrimonio.
  - Control de licencias de obras, replanteo de obras, control de ejecución de proyectos.
  - Gestión de archivo histórico, gestión de archivo administrativo, colaboración con el cronista de la villa.
  - Estudio de recursos, planificación de inversiones.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VVA. DEL ARZOBISPO.

- Becarios: - CINCO  
Tiempo: - TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) 3º CURSO DIPLO. EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN. Archivo municipal.
- (2) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Administración.
- (2) 3º CURSO ING.TEC. EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN. Servicio de informática.

- Tareas a realizar:
- Ordenación y catalogación.
  - Asesoramiento jurídico.
  - Actualización servicio de informática.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VVA. DE LA REINA.

- Becarios: - DOS  
Tiempo: - SEIS MESES

- Titulación: - (2) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN ECONÓMICAS.  
Líneas de trabajo: - Ejecución de presupuestos y control interno.

- Tareas a realizar: - Iniciación en la normativa específica en materia de presupuestos y contabilidad local.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO.

- Becarios: SEIS  
Tiempo: (4) SEIS MESES  
(2) TRES MESES

## Titulación y Líneas de trabajo:

- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN ARQUITECTURA. Apoyo a la oficina técnica de obras.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN PERIODISMO. Emisora municipal, lanzamiento del periódico municipal, etc.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS PEDAGOGÍA. Patronato de servicios sociales.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN DERECHO. Asesoramiento jurídico.
- (1) ÚLTIMOS CURSOS LICEN. EN CIENCIAS EMPRESARIALES. Intervención y tesorería.
- (1) 3º CURSO DIPLO. EN GRADUADO SOCIAL. Patronato de servicios sociales.

- Tareas a realizar:
- Colaboración en proyectos urbanísticos.
  - Coordinación y puesta en marcha de la emisora municipal.
  - Realización de proyectos con disminuidos psíquicos.
  - Oficina de información a la mujer.
  - Puesta en funcionamiento del nuevo plan contable.
  - Información en desarrollo de temas laborales.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*ORDEN de 25 de mayo de 1994, por la que se hace pública la composición del Consejo Andaluz y la de los Consejos Provinciales de Mayores.*

La Orden de 16 de diciembre de 1993 creó el Consejo Andaluz y los Consejos Provinciales de Mayores como órganos sectoriales para facilitar la participación de las personas mayores en el ámbito de la política social de la Comunidad Autónoma Andaluza. Habiéndose producido las designaciones y elecciones de los vocales que forman parte de estos Consejos, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 10.2 de la citada Orden, procede hacer pública la composición del Consejo Andaluz y de los Consejos Provinciales de Mayores.

En su virtud, en ejercicio de las facultades atribuidas por el art. 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio,

DISPONGO:

Artículo Unico: Se hace pública la composición del Consejo Andaluz de Mayores y de los Consejos Provinciales de Mayores que figura como Anexo a la presente Orden.

Sevilla, 25 de mayo de 1994

CARMEN HERMOSIN BONO  
Consejera de Asuntos Sociales

**ANEXO**

## COMPOSICION DEL CONSEJO ANDALUZ DE MAYORES Y DE LOS CONSEJOS PROVINCIALES DE MAYORES.

A) CONSEJO ANDALUZ DE MAYORES.

PRESIDENTA: Excm. Sra. Carmen Hermosín Bono.

VICEPRESIDENTE PRIMERO: Se elegirá en el Pleno

VICEPRESIDENTE SEGUNDO: Ilmo. Sr. Miguel Angel Polo Cortés

VOCALES EN REPRESENTACION DE LA ADMON. AUTONOMICA: