

SUMARIO

1. Disposiciones generales

	PAGINA	PAGINA
CONSEJERIA DE CULTURA		
Decreto 121/1996, de 2 de abril, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Zona Arqueológica, el yacimiento denominado Cueva del Boquete de Zafarraya, situado en el término municipal de Alcaucín (Málaga).	10.374	

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

Resolución de 2 de agosto de 1996, por la que se nombra a doña M.ª Angeles Alvarez Letamendia, Jefe de Gabinete del Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía. 10.377

2.2 Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se modifica parcialmente la de 10 de julio de 1996, en la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación. 10.377

Resolución de 31 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se modifica parcialmente la de 8 de julio de 1996, en la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación. 10.378

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita. 10.378

Resolución de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita. 10.379

Resolución de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita. 10.379

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 15 de julio de 1996, de la Delegación de Gobernación de Jaén, por la que se presta conformidad a la enajenación mediante subasta pública de vivienda propiedad del Ayuntamiento de Baeza (Jaén). 10.380

Resolución de 24 de julio de 1996, de la Delegación de Gobernación de Jaén, por la que se presta conformidad a la venta directa y mediante permuta de parcela del Ayuntamiento de Torres (Jaén). 10.380

Resolución de 5 de agosto de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de Formación Informática a Distancia incluidos en el programa de formación continua para el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía. 10.380

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Resolución de 9 de julio de 1996, de la Dirección General de Atención al Niño, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 10.385

Resolución de 25 de julio de 1996, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hace pública la suscripción de convenios para la realización de proyectos de intervención a favor de la comunidad gitana dentro del Plan Nacional de Desarrollo Gitano. 10.385

Resolución de 30 de julio de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público el Convenio celebrado entre esta Consejería y la Fundación-Empresa Universidad de Granada. 10.385

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 16 de julio de 1996, por la que se convocan subvenciones a entidades locales y asociaciones sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de garantía social. 10.386

Orden de 22 de julio de 1996, por la que se convocan becas de formación de personal docente en las Universidades de Andalucía. 10.393

Orden de 22 de julio de 1996, por la que se convocan, dentro del II Plan Andaluz de Investigación, becas de formación de personal docente e investigador en las Universidades y Centros de Investigación en Andalucía. 10.398

Resolución de 25 de julio de 1996, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se resuelve con carácter definitivo la Convocatoria de ayudas para la formación continua de Profesores/as y Formadores/as de lenguas extranjeras de acuerdo con la Acción B del Programa Lingua. 10.403

Resolución de 25 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección de Educación en Andalucía, para el curso 1996/97. 10.409

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1030/95 RR. 10.412

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1026/95 RR. 10.412

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1025/95 FR. 10.413

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1022/95 RR. 10.413

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1021/95 RR. 10.413

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1020/95 FR. 10.413

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 0045/95 RR. 10.414

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1032/95 FR. 10.414

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1035/95 FR. 10.414

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 0040/94 FR. 10.414

Resolución de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 00373/95 FR. 10.415

Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2970/96).	10.415
Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2971/96).	10.416
Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2972/96).	10.416
Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2973/96).	10.417
Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2974/96).	10.417
Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2975/96).	10.418
Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso público para la contratación de la gestión indirecta del Servicio Público de Resonancia Nuclear Magnética en la provincia de Sevilla. (PD. 2976/96).	10.418

Resolución de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso público para la contratación de la gestión indirecta del Servicio Público de Resonancia Nuclear Magnética en la provincia de Jaén. (PD. 2977/96).	10.419
--	--------

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 9 de agosto de 1996, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia a concurso público abierto la contratación de dos rutas de transporte escolar. (PD. 2985/96).	10.419
---	--------

CONSEJERIA DE CULTURA

Resolución de 12 de julio de 1996, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la adjudicación definitiva de contratos.	10.420
Resolución de 26 de julio de 1996, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia. (PD. 2986/96).	10.420

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 23 de julio de 1996, de la Dirección General de Gestión del Medio Ambiente, de la Agencia de Medio Ambiente, por la que se hace pública adjudicación definitiva de contrato de obras expediente núm. EFM930019.	10.420
Resolución de 8 de agosto de 1996, de la Dirección General de Planificación, por la cual se hace público el concurso mediante procedimiento abierto para el suministro que se cita. (PD. 2987/96).	10.421

5.2. Otros anuncios**CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Anuncio de la Delegación de Gobernación de Huelva, notificando resoluciones formuladas en diversos expedientes sancionadores incoados por presuntas infracciones a las normativas sobre Juegos y Espectáculos Públicos.	10.421
---	--------

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre acuerdo de iniciación. (Expte. M-43/96).	10.422
---	--------

AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERIA)

Edicto. (PP. 2979/96).	10.422
------------------------	--------

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

Edicto.	10.422
---------	--------

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

Anuncio. (PP. 2888/96).	10.423
-------------------------	--------

AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CORDOBA)

Anuncio de aprobación inicial de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Lucena, relativa a terrenos del estudio de detalle del Llano de las Tinajerías, promovida por Promociones Campanero, SA. (PP. 2978/96).	10.423
---	--------

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Anuncio de bases.	10.423
Anuncio de bases.	10.427
Anuncio de bases.	10.431
Anuncio de bases.	10.435
Anuncio de bases.	10.440
Anuncio de bases.	10.444

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

Anuncio.	10.449
----------	--------

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE CULTURA

DECRETO 121/1996, de 2 de abril, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Zona Arqueológica, el yacimiento denominado Cueva del Boquete de Zafarraya, situado en el término municipal de Alcaucín (Málaga).

I. El artículo 13.27 de la Ley Orgánica 6/1981 de 30 de diciembre del Estatuto de Autonomía para Andalucía, establece la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de Patrimonio Histórico, Artístico, Monumental, Arqueológico y Científico y el art. 6.a) de la Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español determina que se entenderán como Organismos competentes para la ejecución de la Ley, «los que en cada Comunidad Autónoma tengan a su cargo la protección del patrimonio histórico».

Asimismo, el art. 2 del Decreto 4/1993 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía, atribuye a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, la competencia en la formulación, seguimiento y ejecución de la política andaluza de Bienes Culturales, referida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Histórico Andaluz, siendo, de acuerdo con el art. 3.3, el Consejero de Cultura el encargado de proponer al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, la declaración, y compitiendo, según el art. 1.1, a este último dicha declaración.

II. La Cueva del Boquete de Zafarraya es el yacimiento de la Península Ibérica que mayor número de restos neandertalenses ha proporcionado. Además la datación de estos restos ha confirmado que son más recientes que los de Europa, lo que manifiesta que el hombre de Neandertal se refugió en Andalucía mientras que en Europa se sustituía por el hombre moderno. Dato importantísimo para la investigación, ya que permitirá aumentar nuestros conocimientos sobre los mecanismos de sustitución.

Asociada a estos restos aparece una industria típicamente musteriense e interesantes restos faunísticos. Además las excavaciones arqueológicas han puesto de manifiesto la existencia de abundante material del Paleolítico Superior y del Neolítico, que demuestra la existencia de continuidad en el asentamiento.

Es un yacimiento de notable importancia para la investigación y el conocimiento de la época prehistórica en la Península Ibérica, que amplía el repertorio de yacimientos arqueológicos del Paleolítico Medio con restos humanos.

III. La Dirección General de Bienes Culturales, por Resolución de 10 de octubre de 1987, incoó expediente de declaración de zona arqueológica como Bien de Interés Cultural a favor del yacimiento denominado «Cueva del Boquete de Zafarraya», situado en el término municipal de Alcaucín (Málaga) siguiendo su tramitación según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, para su desarrollo (modificado parcialmente por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero).

En la tramitación del expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la LPHE, emitió informe favorable a la declaración, la Real Academia de Bellas Artes de San Telmo de Málaga.

De acuerdo con la legislación vigente, se cumplieron los trámites preceptivos abriéndose un período de información pública y concediéndose trámite de audiencia al Ayuntamiento y particulares interesados.

Terminada la instrucción del expediente, según lo previsto en el art. 11.2 del Real Decreto 111/86, de 10 de enero (nueva redacción dada tras la promulgación del Real Decreto 64/1994, de 21 de enero), procede la declaración de Bien de Interés Cultural de dicho yacimiento con la categoría de Zona Arqueológica, así como y, de conformidad con lo prevenido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 16/1985, en relación con el art. 8 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado mediante Decreto 19/1995 de 7 de febrero, la inclusión del mismo en el Catálogo General del Patrimonio Histórico.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 9.1 y 2 de la Ley de Patrimonio Histórico Español; artículo 11.2 del R.D. antes referenciado en relación con el artículo 1.1 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico Andaluz, a propuesta del Consejero de Cultura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 2 de abril de 1996.

DISPONGO

Artículo 1.º Se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Zona Arqueológica, el yacimiento denominado «Cueva del Boquete de Zafarraya», en el término municipal de Alcaucín (Málaga).

Artículo 2.º La superficie de la zona arqueológica abarca todo el complejo Kárstico en el que se hallan incluidas otras cavidades, quedando limitada por cinco vértices cuyas coordenadas UTM se expresan a continuación:

X	Y
A: 369.620	4.090.290
B: 399.780	4.090.020
C: 399.895	4.090.120
D: 399.960	4.090.200
E: 399.815	4.090.300

Siendo las distancias que unen dichos vértices las siguientes:

A - B:	300 m.
B - C:	160 m.
C - D:	100 m.
D - E:	180 m.
E - A:	190 m.

La zona arqueológica está ubicada dentro de la parcela 579 a, Polígono 1, siendo únicamente una parte de dicha parcela la que queda afectada por la delimitación.

La superficie total afectada por la delimitación es de 56.000 metros cuadrados.

Artículo 3.º La descripción del bien y la delimitación gráfica de la zona arqueológica afectada por la declaración son las que se publican como anexo al presente Decreto.

Sevilla, 2 de abril de 1996

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía,
en funciones

JOSE MARIA MARTIN DELGADO
Consejero de Cultura,
en funciones

ANEXO

Descripción.

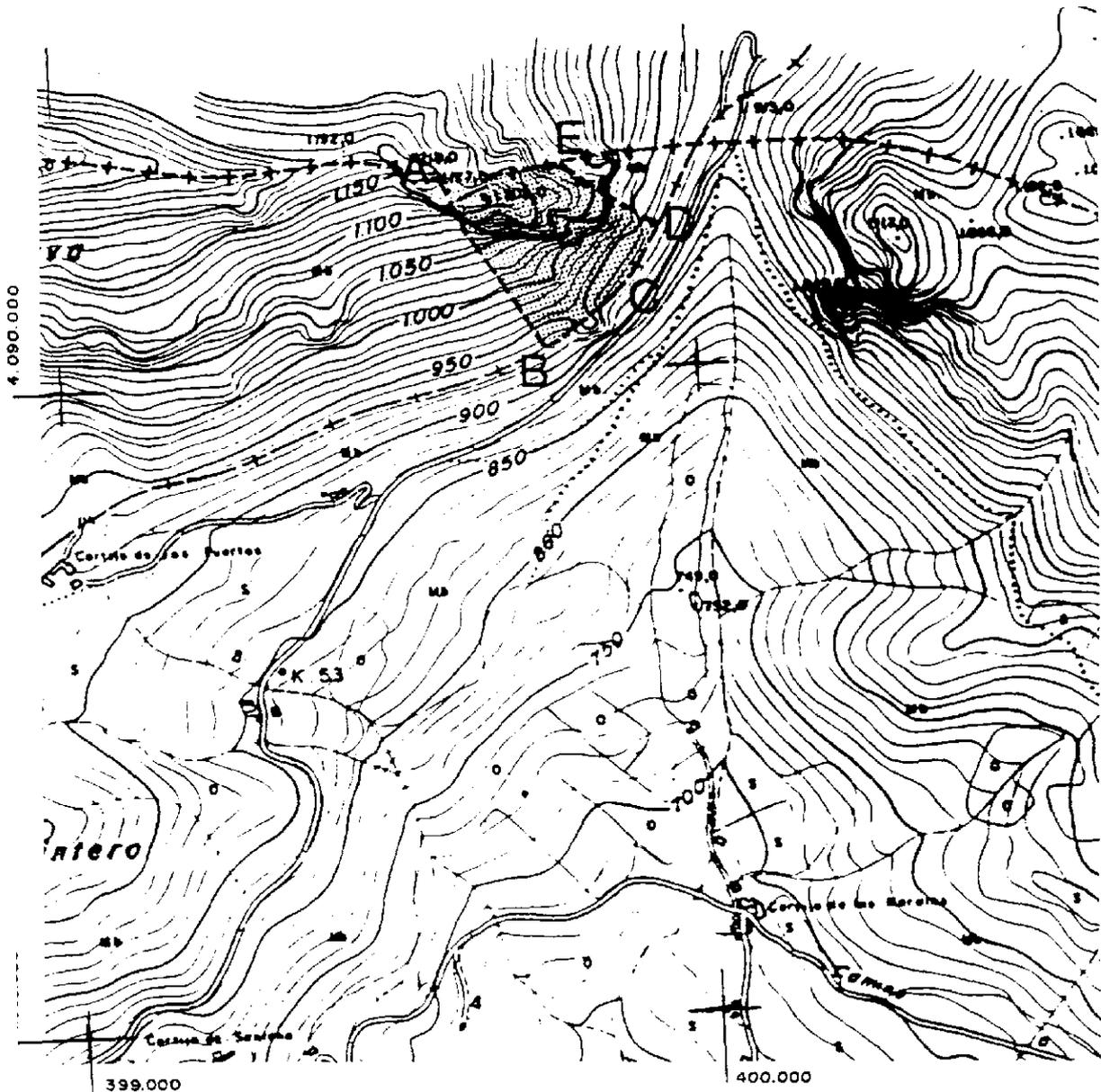
La cueva del Boquete de Zafarraya se sitúa en la vertiente Sur de la Sierra de Alhama a unos 1.100 m. de altitud, en el término municipal de Alcaucín.

Se trata de una cavidad de tamaño medio cuya entrada se sitúa sobre un farallón vertical. A pocos metros de la entrada la cavidad se bifurca en dos conductos: el primero, hacia la izquierda, tiene un desarrollo vertical; el conducto de la derecha, verdadera galería, presenta un relleno de sedimentación arqueológica en una longitud de 16,30 m.

En 1980 se detectaron restos arqueológicos en superficie provenientes de los saqueos que se estaban realizando. Las excavaciones arqueológicas se realizaron entre 1981

a 1983, volviéndose a reanudar en 1990. En ellas se han localizado restos humanos muy interesantes que confirman la pervivencia del Homo Sapiens Neanderthalensis en Andalucía, mientras en Europa era sustituido por el hombre moderno.

Asociado a estos restos aparece una industria típicamente musteriense, que por su arcaísmo demuestra que no se han producido contactos con el hombre moderno; asimismo, los restos faunísticos encontrados, con predominio de la Capra Ibex Pyrenaica, parece demostrar la existencia de una especialización en sus actividades cinegéticas, lo que transformaría totalmente la idea de que no seleccionaban su caza. Las excavaciones arqueológicas también han proporcionado abundantes materiales del Paleolítico Superior y del Neolítico, lo que demuestra que la cueva ha tenido un asentamiento continuado.



--- DELIMITACION DEL B.I.C.

	JUNTA DE ANDALUCÍA
	Departamento de Cultura y Medio Ambiente DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO
DECLARACION DE BIEN DE INTERES CULTURAL	
DENOMINACION DEL B.I.C. : CUEVA DEL BOQUETE DE ZAFARRAYA	
CATEGORIA: EDIFICIO HIST. B.I.C.	
<input type="checkbox"/> OBRA HIST. <input type="checkbox"/> SITIO HIST. <input type="checkbox"/> ZARZAROL <input type="checkbox"/> MONUMENTO <input type="checkbox"/> JARDIN HIST.	
PROVINCIA : MALAGA	
MUNICIPIO/S : ALGAUCIN	
DIRECCION :	
PLANO N.º	TITULO : DELIMITACION DEL B.I.C.
CARTOGRAFIA BASE : (Ortophotogram, Plano del sitio, Plano y al de plano)	
ESCALA : 1:10.000	CONSEJERIA TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
FECHA : 1996	DIRECCION GENERAL DE URBANISMO

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 2 de agosto de 1996, por la que se nombra a doña M.ª Angeles Alvarez Letamendia, Jefe de Gabinete del Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Creada por acuerdo del Pleno de esta Institución, celebrado el día 12 de diciembre de 1989, el Gabinete del Consejero Mayor.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo,

Vengo en nombrar Jefe de Gabinete del Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía a doña M.ª Angeles Alvarez Letamendia.

Las retribuciones de la Jefe de Gabinete serán las fijadas por la Mesa del Parlamento, de conformidad con el artículo 3.º 1.a) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo.

Este nombramiento estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 5.5 del Reglamento de Personal de la Cámara de Cuentas de Andalucía y en el artículo 28 de la Ley 6/1985, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 2 de agosto de 1996.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se modifica parcialmente la de 10 de julio de 1996, en la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

Observado error material en la Resolución de esta Viceconsejería de fecha 10 de julio de 1996, por la que se anunciaba convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación de esta Consejería y entendiendo, que aun tratándose de un error material, éste afecta a las condiciones esenciales del puesto de trabajo convocado, y por tanto a la concurrencia al mismo, esta Viceconsejería conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y la Orden de 6 de junio de 1994, de delegación de competencias (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 85, de 9.6.1994).

HA RESUELTO

Primero. Modificar la Resolución de 10 de julio de 1996, por la que se anunciaba convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación, publicada en el BOJA núm. 83, de 20 de julio, en relación con el puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Administración Local y Justicia de la Delegación de Gobernación en Huelva.

Segundo. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en Anexo a la presente Resolución.

Tercero. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Cuarto. 1. Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Viceconsejero de Gobernación y serán presentadas en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Gobernación sita en Sevilla, Plaza Nueva núm. 4, ello sin perjuicio de lo establecido por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y los puestos que se solicitan, numerados por orden de preferencia y deberá ir acompañada de un «curriculum vitae» en el que se hará constar, además del Número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, lo siguiente:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.
- d) Grado personal consolidado.
- e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido de los puestos que se solicitan.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que se aspire.

Quinto. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- El Viceconsejero, José-A. Sainz-Pardo Casanova.

ANEXO

Número orden: 1.
 Centro Directivo y Localidad: Consejería de Gobernación. Delegación Huelva.
 Denominación del Puesto: Sv. Admón. Local y Justicia.
 Núm. plazas: 1.
 ADS: F.
 Gr.: A.
 Nivel C.D.: 27.
 C. Específico: XXX-1.725.
 Cuerpo: P-A11.
 Exp.: 3.
 Titulación: Pref. Lic. en Derecho.
 Méritos específicos: Formación en materia de Admón. Local y Justicia.

RESOLUCION de 31 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se modifica parcialmente la de 8 de julio de 1996, en la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

Observado error material en la Resolución de esta Viceconsejería, de fecha 8 de julio de 1996, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación de esta Consejería y entendiendo, que aun tratándose de un error material, éste afecta a las condiciones esenciales del puesto de trabajo convocado, y por tanto a la concurrencia al mismo, esta Viceconsejería conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en virtud de las competencias que tiene delegadas por la Orden de 6 de junio de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 85, de 9.6.1994),

HE RESUELTO

Primero. Modificar la Resolución de 8 de julio de 1996 por la que se anunciaba convocatoria pública para cubrir un puesto de libre designación en la Consejería, publicada en el BOJA 83, de 20 de julio, en relación con el puesto de trabajo de Coordinador de Administraciones Públicas.

Segundo. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación de Coordinador de Administraciones Públicas con las características que se detallan en Anexo a la presente Resolución.

Tercero. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Cuarto. 1. Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Viceconsejero de Gobernación y serán presentadas en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Gobernación sita en Sevilla, Plaza Nueva, núm. 4, ello sin perjuicio de lo establecido por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y los puestos que se solicitan, numerados por orden de preferencia y deberá ir acompañada de un «currículum vitae» en el que se hará constar, además del Número de Registro

de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, lo siguiente:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.
- d) Grado personal consolidado.
- e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido de los puestos que se solicitan.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que se aspire.

Quinto. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 31 de julio de 1996.- El Viceconsejero, José A. Sáinz-Pardo Casanova.

ANEXO

Consejería de Gobernación.
 Número orden: 1.
 Centro Directivo y Localidad: Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP).
 Denominación del puesto: Coordinador Admón. Públicas.
 Núm. plazas: 1.
 ADS: F.
 GR: AB.
 Nivel C.D.: 26.
 C. Específico: XXX-1.455.
 Cuerpo: P-A11.
 Exp.: 3.
 Requisito RPT: A. Fun.: Admón. Publ.
 Méritos Específicos: Experiencia, formación y conocimiento de: Régimen Jurídico, Cooperación Institucional y de Formación y Gestión de Personal.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vistos los informes a que se refiere el artículo 54 del Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, por esta Viceconsejería, en virtud de la competencia delegada por la Orden de 1 de julio de 1994, se adjudica el puesto de trabajo especificado en el Anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de 14 de mayo de 1996 (BOJA núm. 63, de 1 de junio de 1996), para el que se nombre al funcionario que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el artículo 57, en relación con el 48, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente al Registro General de Personal para su inscripción.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2.º y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, y previa comunicación a esta Consejería, de acuerdo con el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- El Viceconsejero, Damián Álvarez Sala.

ANEXO

Número de orden: 1.

CPT.: 507155.

Puesto de trabajo adjudicado: Secretario General.

Centro Directivo y localidad: Delegación Provincial de Córdoba.

Primer apellido: Román.

Segundo apellido: Torrealba.

Nombre: Rafael.

DNI: 29.990.727.

RESOLUCION de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vistos los informes a que se refiere el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, por esta Viceconsejería, en virtud de la competencia delegada por la Orden de 1 de julio de 1994, se adjudica el puesto de trabajo especificado en el anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de 14 de mayo de 1996 (BOJA núm. 63, de 1 de junio de 1996), para el que se nombra al funcionario que figura en el citado anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el artículo 57, en relación con el 48, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente al Registro General de Personal para su inscripción.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2 y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, y previa comunicación a esta Consejería, de acuerdo con el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- El Viceconsejero, Damián Álvarez Sala.

ANEXO

Número orden: 1.

CPT: 820475.

Puesto de trabajo adjudicado: Secretario/a Director General.

Centro directivo y localidad: Dirección General de Carreteras.

Primer apellido: Rubio.

Segundo apellido: Romero.

Nombre: M.ª Teresa.

DNI: 28.711.333.

RESOLUCION de 30 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vistos los informes a que se refiere el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, por esta Viceconsejería, en virtud de la competencia delegada por la Orden de 1 de julio de 1994, se adjudica el puesto de trabajo especificado en el anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de 7 de marzo de 1996 (BOJA núm. 33, de 21 de marzo de 1996), para el que se nombra al funcionario que figura en el citado anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el artículo 57, en relación con el 48, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente al Registro General de Personal para su inscripción.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2.º y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, y previa comunicación a esta Consejería, de acuerdo con el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- El Viceconsejero, Damián Álvarez Sala.

ANEXO

Número de orden: 1.

CPT: 820367.

Puesto de trabajo adjudicado: Sv. Planificación e Infraestructura.

Centro Directivo y localidad: Dirección General de Transportes-Sevilla.

Primer apellido: Candau.

Segundo apellido: Ramila.

Nombre: Rafael.

DNI: 28.513.815.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 15 de julio de 1996, de la Delegación de Gobernación de Jaén, por la que se presta conformidad a la enajenación mediante subasta pública de vivienda propiedad del Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

En el expediente instruido al efecto por el Ayuntamiento de Baeza, se ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 22.2.1, 79 y 80 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 79.1 y 80 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, artículos 109 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, R.D. 1372/86, de 13 de junio.

Siendo competente el Delegado de Gobernación de la Junta de Andalucía para dar conformidad a los expedientes de enajenación de bienes, siempre que su cuantía se inferior al 25% del Presupuesto Ordinario de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el art. 3.9 del Decreto 29/86, de 19 de febrero.

En su virtud de lo anteriormente expuesto he tenido a bien disponer:

Primero. Prestar conformidad a la enajenación mediante subasta, acordada por el Ilmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), en sesión plenaria de 30.1.96, de la casa sita en el núm. 19 de la calle Diego de Hoces, la descripción del inmueble a enajenar es la siguiente: Superficie: 293 m.² Linderos; Norte, Solar núm. 21; Sur, C/ Diego de Hoces; Este C/ Sor Felisa Ancín y Oeste, vivienda núm. 17. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Baeza: Folio 65, Libro 442, Tomo 996, Finca 37.214, Inscripción 1.^ª

Valor pericial: 5.118.749 ptas.

Segundo. Comunicar la presente Resolución al Ayuntamiento de Baeza.

Tercero. Remitir la presente Resolución al BOJA.

Jaén, 15 de julio de 1996.- La Delegada, María del Mar Moreno Ruiz.

RESOLUCION de 24 de julio de 1996, de la Delegación de Gobernación de Jaén, por la que se presta conformidad a la venta directa y mediante permuta de parcela del Ayuntamiento de Torres (Jaén).

En el expediente instruido al efecto por el Ayuntamiento de Torres, se ha dado cumplimiento a lo establecido en los arts. 22.2.1, 79 y 80 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 79.1 y 80 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, arts. 109 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, R.D. 1372/86, de 13 de junio.

Siendo competente el Delegado de Gobernación de la Junta de Andalucía para dar conformidad a los expedientes de enajenación de bienes, siempre que su cuantía sea inferior al 25% del Presupuesto Ordinario de la Cor-

poración, de acuerdo con lo establecido en el art. 3.9 del Decreto 29/86, de 19 de febrero.

En virtud de lo anteriormente expuesto, he tenido a bien disponer:

Primero. Prestar conformidad a la venta directa, a los propietarios colindantes doña Carmen Pérez Barbas y doña Carmen, doña Isabel y doña Juana Sánchez Moreno, acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Torres (Jaén), en Sesión celebrada el día 14.2.96, de la siguiente parcela no utilizable:

Parcela irregular sita entre los núms. 24 y 26 de la C/ Progreso, de 33,11 m² de superficie, y con los siguientes linderos:

- Frente: C/ Progreso.
- Fondo: Cooperativa San Marcos.
- Izquierda: Hermanos Sánchez Moreno.
- Derecha: José Fernández Sánchez.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Mancha Real, Tomo 923, Libro 171, Folio 184, Finca 13.518. Valor pericial: 254.086 pesetas.

Se adjudicará a doña Carmen Pérez Barbas, 15,97 m², en el precio de 122.554 pesetas, y a doña Carmen, doña Isabel y doña Juana Sánchez Moreno, 17,14 m², en el precio de 131.532 pesetas, de la aludida parcela.

Segundo. Comunicar la presente Resolución al Excmo. Ayuntamiento de Torres.

Tercero. Enviar la presente Resolución al BOJA para su publicación.

Jaén, 24 de julio de 1996.- La Delegada, M.^ª del Mar Moreno Ruiz.

RESOLUCION de 5 de agosto de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de Formación Informática a Distancia incluidos en el programa de formación continua para el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Mediante la presente Resolución se convoca para su seguimiento a distancia formación sobre productos ofimáticos de uso generalizado en las unidades administrativas y respecto de los cuales es unánime la estimación de la conveniencia de su conocimiento por todos los empleados que realizan tareas en entornos administrativos. El objeto de esta formación es proporcionar a los empleados públicos el conocimiento de los productos ofimáticos potenciando la utilización de los mismos para incidir positivamente en la calidad de los trabajos y al mismo tiempo facilitar un mejor rendimiento en el desempeño de los puestos de trabajo.

Conforme a la metodología de la formación a distancia los alumnos de los cursos que se convocan recibirán el material para autoaprendizaje, debiendo disponer en sus domicilios de los equipamientos informáticos que se describen en el Anexo como necesarios. Durante el desarrollo del curso se realizarán tres sesiones lectivas presenciales y se contará con la disponibilidad de los profesores-tutores para atender las consultas que los alumnos planteen durante todo el tiempo de duración de cada curso. La distribución por provincias de los grupos de alumnos permitirá una

relación fluida en los contactos individualizados, favoreciéndose así el seguimiento óptimo por aquellos alumnos con mayores dificultades para obtener por sí mismos los conocimientos sobre los contenidos de los cursos.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los Cursos de Formación Informática a Distancia que se indican en el Anexo I, correspondiente al Programa de Formación Continua cuyo destinatario es el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Segunda. Los solicitantes deberán poseer los requerimientos informáticos que se citan en el Anexo bajo el epígrafe «requerimientos técnicos». Cada participante en la convocatoria, cumplimentará una única instancia, en la que justificarán la motivación e interés en el curso o cursos que se convocan, en este caso se citarán en la instancia por orden de preferencia.

Tercera. Las solicitudes se presentarán según el modelo recogido en el Anexo II, en las Delegación de Gobernación de la provincia en que radique el centro de trabajo donde se preste servicio, dirigida al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avda. M.^ª Auxiliadora, 13. 41071 Sevilla; el personal que preste servicio en los Servicios Centrales deberá presentarla en el IAAP. Asimismo podrán ser remitidas vía fax a los siguientes números:

Delegación de Gobernación de Almería	950/213189. 950/213171.
Delegación de Gobernación de Cádiz	956/245223. 956/245224.
Delegación de Gobernación de Córdoba	957/485517. 957/485518.
Delegación de Gobernación de Granada	958/207074. 958/206077.
Delegación de Gobernación de Huelva	959/210314. 959/210328.
Delegación de Gobernación de Jaén	953/254728. 953/263228.
Delegación de Gobernación de Málaga	95/2604562. 95/2225033.
Delegación de Gobernación de Sevilla	95/4249628. 95/4249629.
Instituto Andaluz de Administración Pública	95/4559639. 95/4559642.

El plazo de presentación de las solicitudes será hasta el 10 de septiembre del presente año.

Cuarta. Para la selección de los participantes en el curso, se constituirá una comisión provincial en cada una de las Delegaciones de Gobernación correspondientes al centro de destino de los solicitantes y en el caso del personal adscrito a los Servicios centrales, la selección se realizará en una comisión constituida en el IAAP.

Dichas comisiones estarán compuestas por los siguientes miembros:

A) Comisiones provinciales:

- Presidente: Secretario General de la Delegación.
- Jefes de Sección de Gestión de Función Pública.
 - Jefe de Sección de Registro de Personal.
 - Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CCOO y UGT.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Delegación.

B) Comisión SS.CC.:

Presidenta: La Secretaria General del IAAP.

- Jefe de Servicio de Formación.
 - Un representante de la Dirección General de Función Pública.
 - Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CCOO y UGT.
- Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario del IAAP.

Quinta. Para la selección de los alumnos, habida cuenta de las finalidades y los objetivos de la formación a distancia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que serán valorados en el orden de prelación con que aparecen numerados y considerándose preferentes en igualdad de condiciones aquellos solicitantes que hayan presentado antes su instancias.

1. Desempeño de puesto de trabajo en Centros Periféricos, siendo preferentes aquéllos con más dificultades de comunicación con la Capital de la Provincia.
2. Responsabilidades familiares.
3. En proporción inversa a los Cursos de formación recibidos y especialmente respecto a los contenidos informático.
4. Valoración de la estabilidad y antigüedad en la relación jurídica del solicitante con la Administración de la Junta de Andalucía.
5. Puesto de trabajo desempeñado y relación del mismo con contenidos administrativos o utilización de herramientas informáticas.

Sexta. Efectuada la selección se comunicará a las Consejerías y Organismos Autónomos en que preste sus servicios el personal seleccionado, los cuales efectuarán la notificación a los interesados.

Séptima. Las indemnizaciones devengadas por los participantes se abonarán con cargo a los créditos de formación continua por las Delegaciones de Gobernación y el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Sevilla, 5 de agosto de 1996.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

Denominación de los cursos:

1. Curso a distancia de entorno MS-Windows 3.11.
2. Curso a distancia de Wordperfect bajo Windows.

Objetivos formativos. Favorecer el desarrollo de la aplicación de técnicas modernas a la actividad administrativa. Adiestrar a los empleados públicos en el uso de herramientas informáticas. Mejorar los rendimientos en la ejecución del desempeño y la calidad de los resultados.

Destinatarios. Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, de todos los cuerpos, grupos y categorías profesionales, que desempeñen puesto de trabajo con funciones administrativas o utilización de herramientas informáticas.

Tratándose de formación a distancia, los destinatarios deberán disponer de los equipamientos informáticos que se describen para el seguimiento del curso fuera de los centros de trabajo.

CONTENIDO Y REQUERIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS

Entorno usuario MS-Windows.

Iniciación al entorno Windows: Conceptos y operaciones básicas. Administrador de Programas. Grupo principal e inicio. Administrador de Archivos. Personalización entorno trabajo. Operaciones con discos, ficheros y direc-

torios, Write y Paintbrush. Utilización conjunta, trabajando con ole. Accesorios Windows. Instalación e intercambio de datos entre aplicaciones.

Requerimientos Hardware del sistema para Windows 3.11.

- Versión 3.3 o superior de MD-DOS.
- Microprocesador 80386 o superior.
- Al menos 2MB de memoria RAM.
- Un monitor y una tarjeta gráfica VGA o superior.
- Un disco duro que disponga al menos de 10 MB

libres.

- Un ratón aunque no imprescindible.
- Una unidad de disco de 3.5.

Requerimiento Software.

MS-Windows 3.11.

Wordperfect. 6.0. bajo Windows.

Iniciación. Creación de un documento. Archivar textos. Editar, imprimir un documento. Trabajar con bloques. Buscar. Reemplazar. Gestión de archivos. Formato de impresión y documento. Corrección ortográfica. Diccionario de sinónimos. Creación de columnas. Formato de fechas. Fusión. Documentos personalizados. Tablas. Trazos de líneas.

Requerimientos Hardware del sistema para Wordperfect 6.0. para Windows.

- Un ordenador basado en un microprocesador 80386 o superior.
- Que disponga de 4 MB como mínimo, aunque es aconsejable 8 MB.

- Un disco duro que disponga de un mínimo de 35 Mb libres.

- Una unidad de disco de 3.5.
- Un monitor y una tarjeta gráfica VGA o superior.
- Ratón, aunque no es imprescindible.

Requerimiento Software.

- Microsoft Windows.
- Procesador de texto Wordperfect 6.0.

Número de alumnos. Cincuenta alumnos para cada curso en cada provincia.

Tiempo disponible para su desarrollo. Treinta días naturales a contar desde el inicio del curso, inclusive.

Estructura y metodología.

Los alumnos seleccionados recibirán tres sesiones lectivas en régimen presencial impartidas por los profesores tutores responsables del seguimiento y evaluación de los cursos. En la primera de ellas, con la que se inicia el curso, los alumnos recibirán los materiales didácticos y conocerán las instrucciones sobre el desarrollo del curso, sus objetivos, contenidos y metodología. La segunda sesión presencial, que se realizará sobre la mitad del curso, orientará sobre el estado de desarrollo general del curso e impulsará las condiciones para favorecer su seguimiento. La tercera y final será de evaluación al objeto de estimar los conocimientos adquiridos. Además de las sesiones presenciales de carácter general, los alumnos cuentan con tutorías individualizadas para responder a las necesidades que el aprendizaje pueda plantearles.

Los alumnos que acrediten el correcto seguimiento del curso recibirán certificación del Instituto Andaluz de Administración Pública correspondiente a veinte horas lectivas.

REVERSO

5	CURSOS REALIZADOS											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Denominación</th> <th style="width: 50%;">Año realización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.2 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.3 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.4 _____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>	Denominación	Año realización	5.1 _____	_____	5.2 _____	_____	5.3 _____	_____	5.4 _____	_____	A cumplimentar por la Admon.
Denominación	Año realización											
5.1 _____	_____											
5.2 _____	_____											
5.3 _____	_____											
5.4 _____	_____											
	Responsabilidades familiares del solicitante. Conyuge Trabajador / SI NO Nº Menores dependientes que convivan en la unidad familiar Nº de ascendientes que dependan de la unidad familiar Otras circunstancias que desee hacer constar _____ _____ _____	A cumplimentar por la Admon.										

6	CURSOS SOLICITADOS	
	Cursos Solicitados: 1. _____ 2. _____ Motivos por los que solicita: _____ _____ _____	A cumplimentar por la Admon.

7	DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
El abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud		
En a de de 1996		
Fdo:		

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

RESOLUCION de 9 de julio de 1996, de la Dirección General de Atención al Niño, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Mediante la Orden de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales de 22 de enero de 1996, se reguló el régimen de concesión de ayudas públicas en materia de Asuntos Sociales (BOJA núm. 23, de 17 de febrero).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.5.º de la Ley 9/93, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994, prorrogada para el ejercicio de 1995 por el Decreto 472/94, de 27 de diciembre y para el ejercicio de 1996 por el Decreto 289/1995, de 12 de diciembre, así como en el artículo 11 de la Orden de Convocatoria, he resuelto hacer pública la relación de subvenciones concedidas al amparo de la citada Orden, la cual figura como Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 9 de julio de 1996.- La Directora General, Leonor Rojo García.

ANEXO

Núm. Expediente: 36B014X001.

Beneficiario: Asociación Andaluza para la Defensa de la Infancia y la Prevención del Maltrato Infantil (ADIMA).
Importe: 1.100.000 ptas.

Concepto: Programa «Carta de derechos del niño institucionalizado».

Núm. Expediente: 36B014X002.

Beneficiario: Asociación Andaluza para la Defensa de la Infancia y la Prevención del Maltrato Infantil (ADIMA).
Importe: 3.100.000 ptas.

Concepto: Programa «Formación y organización del voluntariado».

Núm. Expediente: 36B014X003.

Beneficiario: Asociación para la Defensa de los Derechos del Niño (PRODENI).
Importe: 5.400.000 ptas.

Concepto: Programa «Teléfono del niño».

Núm. Expediente: 36B014X004.

Beneficiario: Asociación para la Defensa de los Derechos del Niño (PRODENI).
Importe: 750.000 ptas.

Concepto: Programa «Formación del voluntariado».

Núm. Expediente: 36B014X005.

Beneficiario: Asociación Andaluza para la acogida de menores «Vínculos».
Importe: 5.950.000 ptas.

Concepto: Programa «Prevención de malos tratos "Azul"».

Núm. Expediente: 36B014X006.

Beneficiario: Confederación de Asociaciones de Vecinos de Andalucía (CAVA).
Importe: 3.400.000 ptas.

Concepto: Programa «Socialización de menores en tiempo libre».

Núm. Expediente: 36B014X007.

Beneficiario: Movimiento para la Paz, el Desarme y la Libertad.

Importe: 1.150.000 ptas.

Concepto: Programa «Convivencia cultural de menores en dificultad social».

Núm. Expediente: 36B014X008.

Beneficiario: Asociación Andaluza de Ayuda a la Adopción

Importe: 518.159 ptas.

Concepto: Programa «Jornadas sobre adopción internacional».

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hace pública la suscripción de convenios para la realización de proyectos de intervención a favor de la comunidad gitana dentro del Plan Nacional de Desarrollo Gitano.

En ejecución del Plan de Desarrollo Gitano, el Consejo de Ministros, mediante Acuerdo de 3 de marzo de 1995, aprobó los criterios objetivos de distribución de créditos entre las comunidades autónomas, para la realización de proyectos de intervención para la asistencia, prevención de la marginación e inserción de la comunidad gitana.

Por su parte, la Comunidad de Andalucía, mediante Orden de 4 de abril de 1995 (BOJA núm. 60 de 20 de abril), convocó la presentación de proyectos entre las Corporaciones de carácter local para su financiación dentro del Plan Nacional de Desarrollo Gitano.

Mediante Resolución de 6 de octubre de 1995, de la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Sociales (BOE núm. 253 de 23 de octubre de 1996), se da publicidad al convenio suscrito por el Ministerio de Asuntos Sociales y de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales, para la cofinanciación de proyectos de intervención social integral para la atención, prevención de la marginación e inserción del pueblo gitano, según se relaciona en el anexo a dicho convenio.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley 9/93, de 30 de diciembre, de presupuesto de la Comunidad Autónoma para 1994, de aplicación en período de prórroga presupuestaria, esta Delegación Provincial ha resuelto hacer públicos los convenios suscritos correspondientes al ámbito competencial de la misma, que se indican en el anexo, en la cuantía y fórmula de cofinanciación que en el mismo se relacionan.

Ayuntamiento de Rota.

Financiación:

- Ministerio T. Asuntos Sociales: 2.450.000 ptas.
 - Comunidad Autónoma: 816.666 ptas.
 - Entidad local: 816.667 ptas.
- Total: 4.083.333 ptas.

Ayuntamiento de San Fernando.

Financiación:

- Ministerio T. Asuntos Sociales: 2.400.000 ptas.
 - Comunidad Autónoma: 800.000 ptas.
 - Entidad local: 800.000 ptas.
- Total: 4.000.000 ptas.

Cádiz, 25 de julio de 1996.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

RESOLUCION de 30 de julio de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace público el Convenio celebrado entre esta Consejería y la Fundación-Empresa Universidad de Granada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.5 de la Ley 9/93 de 30 diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para 1994, prorrogado para 1996 en base a lo establecido en el artículo 36.1 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Secretaría General Técnica ha resuelto dar publicidad al Convenio firmado en la ciudad de Granada entre la Consejería de Trabajo e Industria y la Fundación-Empresa Universidad de Granada, por una cuantía de 5.500.000 pesetas, en virtud del Convenio de 30 de mayo de 1996.

Sevilla, 30 de julio de 1996.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 16 de julio de 1996, por la que se convocan subvenciones a entidades locales y asociaciones sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de garantía social.

La Consejería de Educación y Ciencia en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, en su artículo 63.1 ha venido desarrollando acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos de población y ámbitos territoriales que se encuentran en situaciones desfavorables.

En este sentido y en desarrollo del artículo 23.2 de la mencionada Ley Orgánica que establece la necesidad de organizar programas específicos de garantía social para los alumnos que no alcanzan los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, con el fin de proporcionarles la información básica y profesional que les permita incorporarse a la vida laboral o proseguir sus estudios, la Consejería de Educación y Ciencia puso en marcha con carácter experimental diversos programas de garantía social en centros públicos de la Comunidad Autónoma, desde el curso 1993/94.

Por otra parte, con el fin de proporcionar a los alumnos y alumnas afectados por alguna discapacidad una formación básica y profesional que facilite su acceso al mundo laboral, se establece que los alumnos con necesidades educativas especiales podrán cursar los programas de garantía social en régimen de integración en los grupos ordinarios o en una modalidad específicamente organizada para ellos.

Igualmente, en la Orden de 14 de julio de 1995 (B.O.J.A. nº 117 de 29-08-95) se señala que dichos programas se desarrollarán en distintas modalidades adaptadas a las características, necesidades y expectativas del alumnado, y se establece la posibilidad de autorizar Programas de Garantía Social desarrollados en colaboración con otras administraciones o con entidades sin fines de lucro con la finalidad principal de facilitar la inserción laboral de los jóvenes, combinando la formación y el empleo.

La Administración Local y Autonómica, junto con otras Administraciones públicas, vienen colaborando en el ámbito de la formación e inserción laboral de jóvenes de edades comprendidas entre los 18 y 21 años, que parten de situaciones de desventaja cultural, social y familiar, favorecida por el conocimiento y la facilidad de acceso a este sector de la población juvenil que caracteriza a las Entidades Locales. Asimismo la cooperación de la Consejería de Educación y Ciencia con los Ayuntamientos en materia de educación presenta una sólida trayectoria en materia de actuaciones de compensación educativa dirigidas a la erradicación del absentismo escolar provocado por los desplazamientos de población con motivo de las tareas agrícolas de temporada, y más concretamente con alumnos y alumnas de ambientes desfavorecidos, a través del desarrollo del principio de municipalización sobre el que se ha cimentado la Educación de las Personas Adultas en Andalucía.

Igualmente, la Consejería de Educación y Ciencia ha venido colaborando y subvencionando, mediante acuerdos y convenios, actuaciones, planes y programas relacionados con la educación y orientación de alumnos y alumnas afectados por alguna discapacidad desarrollados por asociaciones privadas sin ánimo de lucro dedicadas a la atención de personas con estas características.

Por lo anteriormente expresado y con la doble finalidad de aunar esfuerzos en pro de la formación e inserción laboral de los jóvenes y desarrollar lo establecido en la normativa aludida, y con el objeto de subvencionar económicamente a los ayuntamientos y a las asociaciones privadas, sin ánimo de lucro, para que organicen e impartan programas de garantía social dirigidos a personas con discapacidad o a colectivos que por su situación social o familiar requieren actuaciones de compensación educativa, esta Consejería de Educación y Ciencia dispone:

Artículo 1: Convocatoria y programas objeto de subvención.

1.1. Convocar subvenciones para la organización e impartición de Programas de Garantía Social dirigidos a alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, derivadas de las situaciones de desventaja cultural, social o familiar o de los diferentes tipos y grados de capacidades personales, que se inicien durante el curso 1996/97 y se desarrollen conforme a las condiciones generales de la Orden de 14 de julio de 1995 (B.O.J.A. 117 de 29-08-95) y a las específicas que se establecen en los anexos I y II de esta convocatoria para cada modalidad, pudiendo estar combinados con planes de inserción laboral para este mismo alumnado. La duración de estos Programas en cualquiera de sus modalidades será de un año.

1.2. Dentro de los Programas de Garantía Social se distinguen dos modalidades:

MODALIDAD A: Programas de Garantía Social con un doble componente de formación y empleo, dirigidos al alumnado que no alcanzó la titulación básica ni la formación y cualificación mínimas para integrarse en el mundo laboral. Se organizarán en grupos ordinarios, pudiendo integrar en los mismos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que por sus características y posibilidades se adecuen al perfil profesional que se desarrolle en el programa.

MODALIDAD B: Programas de Garantía Social cuya finalidad sea la preparación para el desempeño de puestos de trabajo en la empresa ordinaria previo paso, en su caso, por centros especiales de empleo. Se organizarán en grupos específicos para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales debidas a una discapacidad.

Artículo 2: Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria:

- Los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de modo directo o a través de las mancomunidades, sociedades, fundaciones u otros organismos vinculados a éstos, con competencias en la formación e inserción laboral de los jóvenes.
- Las Diputaciones Provinciales podrán solicitar y gestionar los programas en las zonas rurales más desfavorecidas cuyos municipios tengan menos de 10.000 habitantes y no posean los recursos necesarios para el desarrollo de los mismos.
- Las entidades, asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones, legalmente constituidas, cuyo objeto sea la atención a las personas discapacitadas o a colectivos que por su situación cultural, social o familiar requieren actuaciones de compensación educativa, con experiencia en el trabajo con jóvenes de estas características y que, a su vez, deseen colaborar con la Consejería de Educación y Ciencia en la organización e impartición de los programas objeto de subvención, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 3: Solicitudes y documentación.

- Los beneficiarios enumerados en el artículo 2 que reúnan las condiciones recogidas en esta convocatoria formularán sus solicitudes por medio de instancia, según el modelo del anexo III, firmada por el representante legal de la entidad solicitante. En la solicitud se expresará el total de subvención solicitada, las asociaciones e instituciones sin fines de lucro pertenecientes a la entidad solicitante que participarán en cada programa, con indicación del número de grupos y de alumnos que se prevea como destinatarios de los mismos y localidad de ubicación.
- Las solicitudes irán acompañadas de un proyecto del Programa de Garantía Social, o programas, para el que se solicita la subvención, con el siguiente contenido: justificación, adecuación del perfil profesional al entorno productivo, destinatarios, criterios de selección del alumnado, esquema del programa formativo, medidas de inserción laboral y enumeración de las Empresas que colaborarán en la fase de prácticas, infraestructura, recursos disponibles y presupuesto económico.
- Además del proyecto descrito en el apartado 3.2., las solicitudes incluirán la documentación que seguidamente se relaciona, incluyendo original y copia:
 - Cuando el solicitante sea un Ayuntamiento, mancomunidad de éstos, sociedad, fundación u otro organismo municipal:
 - Certificado del Secretario de la Entidad Local, Mancomunidad o Diputación Provincial, o del Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, Fundación u Organismo municipal, referido al acuerdo tomado por el órgano competente de solicitar la subvención. En él se expresará la finalidad, la cuantía de la subvención solicitada y la designación de la persona que representará a la entidad local u organismo municipal, que preferentemente será el Alcalde-Presidente o Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local. En el caso de ser otra persona quien en nombre de ese organismo solicite la subvención, en dicha certificación se reflejará la autorización para ello, con indicación del cargo, sus datos personales y el número del Documento Nacional de Identidad. La persona designada habrá de acreditar su identidad mediante cualquier medio admitido en derecho.
 - Un proyecto de actuación, según lo previsto en el artículo Tercero, apartado 3.2., sobre los programas que se pretenden realizar.
 - Para la realización de este proyecto, las entidades locales afectadas podrán consultar con los Equipos de Orientación Educativa de la zona o zonas implicadas.
 - Si la solicitud es presentada por una Mancomunidad de Municipios o por una Diputación Provincial, deberán detallarse también los datos referidos a los distintos municipios en los que se vaya a desarrollar la actuación.
 - Declaración sobre la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, con indicación de la Administración o Entidad pública o privada que la concede, nacionales o comunitarias, así como la cuantía de la misma o en la que se diga la no percepción concurrente de otra subvención.
 - Informe acreditativo haciendo constar, si las hubiere, las estrategias de coordinación provincial entre las distintas Administraciones y/o Entidades para la realización de actuaciones de formación e inserción laboral.
 - Certificación acreditativa de tener justificados, en el plazo y forma previstos por la normativa vigente, los ingresos recibidos con anterioridad, cuyos ordenantes hayan sido los distintos Centros Directivos de la Consejería de Educación y Ciencia. No podrán ser beneficiarios de esta subvención las Entidades que tengan pagos pendientes de justificación.
 - Cuando el solicitante sea una entidad privada, asociación, federación o confederación de éstas, sin fines de lucro:
 - Fotocopia compulsada o copia legalizada de los estatutos de la confederación o federación de asociaciones o, en su caso, de la entidad solicitante.
 - Certificado de encontrarse inscrita en el Registro de asociaciones que corresponda.
 - Certificado del acuerdo de solicitar la ayuda, tomado por el órgano competente de la entidad y expedido por el Secretario de la misma, en el que se exprese su finalidad y cuantía.
 - Certificado por el que se designa a la persona que actuará en representación de la Entidad y solicitará la subvención, con indicación del cargo, sus datos personales y número del Documento Nacional de Identidad. La persona designada habrá de acreditar su identidad mediante cualquier medio admitido en derecho.
 - Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
 - Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, en la forma determinada por la Consejería de Economía y Hacienda, de conformidad a lo previsto en el artículo 21, apartados siete y ocho, de la Ley 9/93, 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1.994, prorrogada para el ejercicio de 1.996 por el Decreto 269/1.995, de 12 de diciembre, y de conformidad con lo previsto en el artículo 1.4. del Real Decreto 2225/1993, de 17

de diciembre (Boletín Oficial del Estado del 30), por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas (si de las certificaciones expedidas por la Administración Tributaria, Delegación o Administración o Hacienda y Tesorería General o Territorial de la Seguridad Social, únicamente se dedujera la no inscripción de los beneficiarios, éstos acompañarán una declaración firmada justificando los motivos de dicha situación).

- 7º. En el caso de recibir subvención o ayuda de otras instituciones públicas o privadas, nacionales o comunitarias, para la realización de la misma actividad, se indicará su cuantía y la entidad concedente.
- 8º. Certificación acreditativa de tener justificados, en el plazo y forma previstos por la normativa vigente, los ingresos recibidos con anterioridad, cuyos ordenantes hayan sido los distintos Centros Directivos de la Consejería de Educación y Ciencia. No podrán ser beneficiarios de esta subvención las Entidades que tengan pagos pendientes de justificación.

Artículo 4: Presentación y plazo de las solicitudes.

- 4.1. Las solicitudes y la documentación, dirigidas a la Consejería de Educación y Ciencia, se presentarán en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; o en el buzón de documentos regulado en el artículo 19 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa al ciudadano. El plazo de presentación de solicitudes concluirá el día 21 de septiembre de 1996.
- 4.2. Si la solicitud no reúne los requisitos previstos en el apartado anterior, la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos precapitulos. Si así no lo hiciera, será desestimada su petición, archivándose sin más trámite.
- 4.3. Independientemente de lo anterior, y en orden a una mejor resolución, se podrá recabar del organismo público interesado la modificación o adaptación de la solicitud, el proyecto o la documentación incluidos en la misma.

Artículo 5: Selección de solicitudes:

- 5.1. El estudio y selección de las solicitudes se llevará a cabo en cada una de las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:
- Ilmo. Sr. Delegado Provincial o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
 - El Jefe del Servicio de Ordenación Educativa.
 - El Jefe del Servicio de Inspección Educativa.
 - El Coordinador del Equipo Técnico Provincial de los Equipos de Orientación Educativa.
 - El Coordinador Provincial de Educación de Adultos.
 - Los responsables de las Áreas de Compensación Educativa y de Atención a las Necesidades Educativas Especiales de este Equipo Técnico Provincial.
 - Un funcionario del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Provincial que actuará como Secretario.
- 5.2. Se encomiendan a esta Comisión las siguientes funciones:
- a) Instar a la subsanación, si es el caso, de las solicitudes presentadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo cuatro.
- b) Analizar y comprobar las situaciones de necesidad presentadas.
- c) Elaborar una relación priorizada de las solicitudes admitidas, con la valoración realizada en atención a las necesidades más urgentes para la consecución de los objetivos de la presente Orden, en función de los criterios de adjudicación de subvenciones que se recogen en el artículo 7, determinando asimismo las denegadas y excluidas con indicación de cada una de las causas o motivos.
- d) En la elaboración de la relación priorizada se harán constar además, con claridad, los siguientes datos:
1. Presupuesto solicitado en el proyecto de la actividad.
 2. Importe que la Comisión Provincial propone como objeto de subvención.
 3. Indicación, en los casos en que proceda, de cual sería la subvención mínima requerida para hacer viable la actividad solicitada.
- e) De todo este proceso, la Comisión levantará Acta formal, la cual deberá redactarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 27 y 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27 de noviembre). En ella quedará reflejado de forma motivada lo indicado en los anteriores apartados a, b, c y d, concluyendo con los acuerdos adoptados por la Comisión. El Acta será remitida a la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, para la elaboración de la posterior propuesta de resolución de la convocatoria.
- f) La relación priorizada de solicitudes de subvención deberá elaborarse en un plazo máximo de quince días naturales, una vez concluido el plazo de solicitud.
- 5.3. Concluida la revisión de los expedientes de solicitud y tramitada la relación priorizada de los mismos, la Comisión guardará en depósito toda la documentación recibida para un posible requerimiento posterior por parte de la Consejería de Educación y Ciencia.
- 5.4. Asimismo, podrá pedir al Servicio de Inspección Educativa y a los Equipos de Orientación Educativa la información necesaria respecto a las necesidades y proyectos presentados que correspondan a la demarcación de su zona de actuación.

Artículo 6: Propuesta de resolución de la convocatoria.

- 6.1. El estudio de las relaciones de solicitudes priorizadas remitidas por las Delegaciones Provinciales se llevará a cabo por una Comisión Regional compuesta por los siguientes miembros:
- La Directora General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
 - El Jefe del Servicio de Educación Compensativa.
 - El Jefe del Servicio de Educación de Adultos.
 - El Jefe del Servicio de Formación Profesional.
 - Un funcionario dependiente de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado.
 - Un funcionario dependiente de la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, que actuará como secretario.

- Un funcionario dependiente de la Dirección General de Planificación y Ordenación del Sistema Educativo.

6.2. Igualmente, esta Comisión acomodará su actuación a lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7: Criterios para la adjudicación de las ayudas.

- 7.1. Tanto las Comisiones Provinciales, para el estudio y selección de solicitudes; como la Comisión Regional, para efectuar la propuesta de resolución de la convocatoria al Excmo. Sr. Consejero de Educación y Ciencia, tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:
- a) Experiencia acreditada en acciones formativas.
 - b) Perspectivas de inserción laboral de los alumnos y alumnas, y compromisos de contratación laboral al término del programa que se hayan alcanzado.
 - c) Situación de desventaja sociocultural de los jóvenes destinatarios.
 - d) Calidad del proyecto y coherencia de los presupuestos pedagógicos con los objetivos y planeamiento general de estos programas.
 - e) Contemplar medidas de inserción laboral y estrategias de colaboración y coordinación con Empresas u otras entidades y centros de trabajo.
 - f) Localización geográfica en zonas que carezcan de ofertas formativas similares, con especial atención a las zonas rurales y a las zonas urbanas desfavorecidas social, económica y culturalmente.
 - g) Recursos materiales (espacios, equipamientos) y humanos puestos a disposición del Programa, declarados y comprobados por la Comisión Provincial de Selección.

7.2. La cuantía de las ayudas económicas se fijará teniendo en cuenta el número de grupos de jóvenes a los que van dirigidos los programas, a razón de un máximo de 5.000.000 de pesetas por grupo, y deberá destinarse a los siguientes conceptos:

- a) Costes de personal formador.
- b) Ayudas al alumnado para los gastos que ocasione su participación en el Programa (transporte y materiales).
- c) Gastos de funcionamiento y de ayuda para la amortización del equipamiento que el Programa origine.

Artículo 8: Resolución de la convocatoria.

La concesión de las ayudas se determinará por Orden de la Consejería de Educación y Ciencia que incluirá la relación nominativa de los beneficiarios expresando la cuantía total concedida en cada caso, desglosada para cada Programa de Garantía Social a los que va destinada, así como cuantías especificaciones sean necesarias para su adecuada aplicación y justificación.

Artículo 9: Alteración de las condiciones iniciales.

Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de estas ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entidades públicas, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y el reintegro del exceso que correspondiera cuando el importe de la otorgada sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones y ayudas de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o comunitarios, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario, de acuerdo con el Real Decreto 2225/1993.

Artículo 10: Obligaciones de los beneficiarios.

10.1. Serán obligaciones de los beneficiarios de las ayudas, conforme a lo previsto en el artículo 21, apartados siete y ocho, de la Ley 9/93, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prorrogada para el ejercicio de 1.996 por el Decreto 289/95 de 12 de diciembre; y en el artículo 81, párrafo cuarto, del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, las siguientes:

- a) Seguir las instrucciones que para el desarrollo y funcionamiento de los Programas dicte la Consejería de Educación y Ciencia, a través de la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, y de las Delegaciones Provinciales correspondientes.
- b) Poner al servicio de los Programas objeto de esta convocatoria los recursos psicopedagógicos y sociales dependientes de los ayuntamientos, entidad u asociación organizadora, de acuerdo con las necesidades que su desarrollo determinen.
- c) Desarrollar los Programas de Garantía Social que fundamentan la concesión de la subvención y acreditar ante la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación la realización de la actividad, en el plazo de dos meses desde la finalización de cada Programa de Garantía Social, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la ayuda, mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Certificación, del responsable de la Entidad Local o Asociación beneficiaria de la subvención, en la que se declare que las cantidades recibidas se han empleado para la finalidad para la cual se otorgó y de acuerdo con los conceptos recogidos en el apartado 7.2. del artículo 7 de la presente Orden.

2. Memoria explicativa de las actividades realizadas que incluya:

- Resumen del desarrollo de los Programas de los que han sido responsables.
- Jóvenes participantes, abandonos producidos y sus causas.
- Objetivos conseguidos y situación y perspectiva de inserción laboral de los jóvenes.
- Acta de la evaluación final, en su caso, a efectos de los expedientes de la certificación correspondiente.
- Valoración general del Programa.

- d) Aceptar y facilitar las actuaciones de coordinación, comprobación e inspección educativa que tenga a bien realizar la Consejería de Educación y Ciencia, para el buen desarrollo de las actividades formativas, así como las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

- e) Facilitar y subvencionar el desplazamiento, alojamiento y manutención de los profesores y profesoras, monitores y monitoras o cualquier otro personal responsable de los programas que deban participar en las actividades de formación que convoque la Consejería de Educación y Ciencia, durante el desarrollo de los mismos.
 - f) Comunicar a la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, la obtención de otra subvención y ayuda para la misma finalidad, procedente de otras administraciones o entes públicos nacionales o comunitarios.
- 10.2. Si no se justificase la subvención percibida se reintegrarán las cantidades no justificadas y se adoptarán las sanciones administrativas correspondientes con arreglo a la normativa en vigor.

Disposiciones finales:

Primera: Desarrollo de la Orden.

Se faculta a la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación para el desarrollo de lo establecido en la presente Orden a través de las instrucciones o documentos de orientaciones técnico pedagógicas que se consideren oportunos, así como para efectuar el seguimiento y valoración de los Programas desarrollados al amparo de esta convocatoria.

Segunda: Recursos.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, previa la comunicación a que se refiere el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera: Entrada en vigor.

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

Sevilla, 16 de julio de 1996

MANUEL PEZZI CERETTO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL PARA GRUPOS ORDINARIOS.

A. Objetivos del Programa:

- a) Ampliar la formación de los alumnos y alumnas, en orden a la adquisición de las capacidades propias de la enseñanza básica, con el objeto de permitir su incorporación a la vida activa y, en su caso, proseguir estudios, especialmente en la Formación Profesional de Grado Medio.
- b) Prepararlos para el ejercicio de actividades profesionales, en oficios u ocupaciones acordes con sus capacidades y expectativas personales.
- c) Desarrollar y afianzar su madurez personal, mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar, como trabajadores y ciudadanos responsables, en el desempeño de la actividad social y cultural.

B. Estructura y fases:

- 1. Los Programas de Garantía Social de esta modalidad tendrán una duración de un año y constarán de dos fases:
 - 1.1. La primera fase será de formación y su duración estará comprendida entre los 3 y los 6 meses.
 - 1.2. La segunda fase será de formación y prácticas en los centros de trabajo (Empresas, servicios municipales...) de la rama profesional en la que los alumnos se estén formando, su duración se extenderá hasta completar el año. La formación práctica podrá realizarse, dependiendo de las posibilidades del medio laboral en el que se desarrollen, mediante prácticas formativas en el puesto de trabajo o a través de la contratación directa por parte de las Empresas, Ayuntamientos, organismos o instituciones que participen o colaboren en el Programa, bajo la modalidad que resulte más idónea para la inserción profesional de estos jóvenes, percibiendo las retribuciones salariales que les correspondan de conformidad con lo previsto en la normativa vigente. El tiempo dedicado a prácticas tendrá una duración semanal comprendida entre 15 y 22 horas.
- 2. Los Programas de Garantía Social contarán con la siguiente estructura, para un total de horas lectivas semanales comprendidas entre veinticinco y treinta:
 - 2.1. Estructura curricular y distribución horaria:
 - a) Área de Iniciación Profesional: entre doce y quince horas semanales.
 - b) Área de Formación y Orientación Laboral: entre una y tres horas semanales.
 - c) Área de Formación Básica: entre ocho y diez horas semanales.
 - d) Actividades complementarias: entre una y tres horas semanales.
 - e) Tutoría: dos horas semanales.
 - 2.2. El Área de Iniciación Profesional tendrá por finalidad preparar a los alumnos y alumnas para la incorporación a la vida activa en el desempeño de puestos de trabajo que no requieran el título de Técnico de Formación Profesional de Grado Medio, y comprenderá las actividades prácticas y los conocimientos necesarios para adquirir las capacidades correspondientes. Los módulos que componen cada uno de los perfiles profesionales se detallan en los puntos 7 y 8 de este anexo.
 - 2.3. El Área de Formación y Orientación Laboral estará encaminada a familiarizar al alumnado con el marco legal, de condiciones de trabajo y de relaciones laborales del ámbito profesional de que se trate y a dotarlo de los recursos y de la orientación necesaria para la búsqueda de un puesto de trabajo y para el autoempleo.
 - 2.4. El Área de Formación Básica tendrá por finalidad ofrecer al alumnado la posibilidad de adquirir o afianzar los conocimientos generales y las capacidades básicas, relacionados con los objetivos y contenidos de la enseñanza obligatoria, que son necesarios para conseguir su inserción social y laboral satisfactoria y, en su caso, para la continuación de sus estudios, especialmente en los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio, mediante la correspondiente prueba de acceso. Sus contenidos y su metodología se adaptarán a las condiciones y expectativas particulares de cada alumno, en la medida que lo permita el régimen de impartición de la correspondiente modalidad.

2.5. Las actividades complementarias tendrán por objeto ofrecer al alumnado la posibilidad de mantener actividades deportivas y culturales que, al tiempo que contribuyan a la consecución de las finalidades de los Programas de Garantía Social, favorezcan la adquisición de hábitos positivos en relación con el disfrute del ocio y del tiempo libre. Estas actividades se programarán en función de las características de cada grupo de alumnos y alumnas, procurando, siempre que sea posible, su participación en la selección y diseño de las mismas.

2.6. La acción tutorial constituye un elemento inherente a la actividad educativa y se desarrollará permanentemente a lo largo de todo el proceso formativo de los jóvenes. Dicha acción incluirá actividades concretas de grupo, en el horario establecido, con objetivos y contenidos que faciliten el desarrollo personal, especialmente en relación con aspectos tales como la autoestima y la motivación, la integración e implicación social y la adquisición de habilidades sociales y de autocontrol.

3. Alumnado:

3.1. Podrán acceder a estos Programas jóvenes menores de veintinueve años que, al menos, cumplan dieciocho en el año natural en que inician el Programa y no posean titulación académica superior a Graduado Escolar ni titulación alguna de Formación Profesional. También podrán hacerlo alumnos o alumnas desescolarizados que cumplan al menos los 16 años en el año natural en el que se inicia el programa, y tengan posibilidad de cursar un Programa de Garantía Social en los centros públicos de Educación Secundaria de su localidad.

3.2. Estos programas se desarrollarán en grupos con un mínimo de 15 alumnos y alumnas y un máximo de 20. En los Programas donde participen alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales, el número máximo será de 15, no pudiendo incorporarse más de tres alumnos o alumnas de estas características.

4. Aspectos técnico-pedagógicos:

4.1. Los responsables del desarrollo de los Programas de Garantía Social deberán elaborar, con la participación del equipo educativo, la programación general, que comprenderá todos los aspectos referentes a la adaptación del Programa al contexto sociolaboral y cultural y a las características del alumnado, los objetivos, la metodología a emplear y los procedimientos de evaluación. Asimismo incluirá el horario semanal de las diferentes áreas y actividades, el horario de dedicación del profesorado, la organización de espacios y recursos y la previsión de gastos de funcionamiento. Las programaciones didácticas de las áreas y actividades comprendidas en los Programas se realizarán tomando como referencia los módulos contenidos en el Área de Formación Profesional Específica, las prácticas o el trabajo desempeñado en el puesto productivo.

4.2. La evaluación del alumnado será continua y se hará tomando como referencia los objetivos establecidos por el equipo educativo en las programaciones didácticas de las áreas, así como el grado de madurez alcanzado en relación con los objetivos indicados en el apartado correspondiente de esta Orden.

Se realizará una evaluación inicial en la que se valorará la situación de la que parte el alumno o alumna, grado de desarrollo de las capacidades instrumentales básicas, destrezas, habilidades y conocimientos relacionados con la rama profesional en la que van a formarse, de forma que el proceso de enseñanza-aprendizaje pueda adquirir el carácter individualizado que estos Programas requieren.

5. Matriculación y Certificación.

5.1. El plazo de matrícula permanecerá abierto hasta que el grupo esté completo, durante el desarrollo del primer trimestre del Programa.

5.2. Los responsables del Programa aportarán a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia la documentación correspondiente que a efectos de matriculación del alumnado se especifique en las instrucciones que en desarrollo de esta Orden sean publicadas por la Consejería de Educación y Ciencia.

5.3. La Consejería de Educación y Ciencia, a través de las Delegaciones Provinciales, emitirá un certificado a todos los alumnos y alumnas que hayan participado en el Programa, en el que constarán el número total de horas cursadas y las calificaciones obtenidas en las diferentes áreas. Las calificaciones de dicho certificado, a efectos de continuación de estudios, serán tenidas en cuenta en la evaluación de la prueba de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio prevista en el artículo 32.1 de la LOGSE.

5.4. A efectos de certificación, las prácticas o el trabajo en el puesto productivo desarrollados en la segunda fase, de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado 1.2. de este anexo, se contabilizará en el Área de Formación Profesional Específica, con un número máximo de 14 horas semanales.

5.5. El certificado irá acompañado de una orientación sobre el futuro académico y profesional del alumno, confidencial y no prescriptivo, que elaborará el equipo educativo.

5.6. El alumno o alumna que no consiga los objetivos podrá incorporarse a un programa de garantía social un año más en la misma o en distintas modalidades.

6. Los Programas serán desarrollados por dos formadores contratados por el Ayuntamiento, entidad o asociación autorizada y subvencionada mediante esta convocatoria para organizar e impartir los Programas de Garantía Social, que se encargarán de la formación y el seguimiento de los jóvenes a lo largo del Programa.

6.1. Un experto o experta en el área de empleo correspondiente, con una titulación mínima de Técnico Especialista que impartirá el Área de Formación Profesional Específica y realizará el seguimiento de los aspectos profesionales de la fase de prácticas o de desempeño en el puesto de trabajo. Cuando la Entidad o la Asociación disponga en su plantilla de personal con otra formación, titulación o cualificación que venga desarrollando estas funciones podrá incorporarlo al Programa de Garantía Social.

6.2. Un maestro o maestra de Educación Primaria que será el tutor o tutora y se encargará de impartir el Área de Formación Básica y el resto de los componentes formativos especificados en este Anexo. Asimismo, realizará el seguimiento del joven durante la segunda fase de trabajo productivo en todos los aspectos de adaptación y adquisición de hábitos.

7. RELACIÓN DE PERFILES PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LOS PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL:

1- Familia profesional: Agricultura y Ganadería.

Perfiles profesionales:

- 1.1. Operario de cultivos hortícolas.
- 1.2. Operario de viveros y jardines.
- 1.3. Operario de actividades forestales.
- 1.4. Auxiliar de floristería.

2.- Familia profesional: Artes-Gráficas.

Perfil profesional:

2.1. Operario de imprenta rápida y manipulados.

3.- Familia profesional: Administración y Gestión.

Perfil profesional:

3.1. Servicios auxiliares de oficina.

4.- Familia profesional: Edificación y Obra Civil.

Perfiles profesionales:

- 4.1. Operario de albañilería
- 4.2. Operario de fontanería
- 4.3. Operario de revestimientos ligeros.
- 4.4. Pintor-empapelador.
- 4.5. Yesista-escayolista.

5.- Familia profesional: Electricidad y Electrónica.

Perfil profesional:

5.1. Operario de instalaciones eléctricas de baja tensión.

6.- Familia profesional: Hostelería y Turismo.

Perfiles profesionales:

- 6.1. Ayudante de cocina.
- 6.2. Ayudante de restaurante-bar.
- 6.3. Auxiliar de alojamiento, lencería y lavandería.

7.- Familia profesional: Estética Personal.

Perfil profesional:

7.1. Auxiliar de peluquería.

8.- Familia profesional: Madera y Mueble.

Perfiles profesionales:

- 8.1. Operario de fabricación e instalación de muebles modulares.
- 8.2. Operario de carpintería.
- 8.3. Operario de mecanizado de la madera.

9.- Familia profesional: Mantenimiento y Servicios a la Producción.

Perfil profesional:

9.1. Operario de mantenimiento básico de edificios.

10.- Familia profesional: Automoción.

Perfil profesional:

10.1 Ayudante de reparación de vehículos.

11.- Familia profesional: Mecánica Industrial.

Perfiles profesionales:

- 11.1 Operario de construcciones metálicas en aluminio.
- 11.2 Operario de soldadura.
- 11.3 Herrero y forjador agrícola.

12.- Familia profesional: Textil.

Perfil profesional:

12.1 Operario maquinista de confección industrial.

13.- Familia profesional: Piel y Cuero.

Perfil profesional:

13.1 Reparador de calzado y marroquinería.

14.- Familia profesional: Artesanía.

Perfil profesional:

14.1 Operario de alfarería-cerámica.

8. Relación de perfiles profesionales con indicación de los módulos formativos que componen el área de formación profesional específica.

1. Familia profesional. Agricultura y ganadería.

1.1. Perfil profesional.- Operario de cultivos hortícolas. El operario de cultivos hortícolas realiza trabajos relacionados con la horticultura tradicional y con plantas y flores ornamentales, generalmente bajo la supervisión de un Técnico de nivel superior, en pequeñas o medianas explotaciones, al aire libre o en invernaderos. Puede también desarrollar su actividad de forma autónoma en pequeñas empresas familiares.

Actividades más significativas:

Instala los diferentes componentes de un invernadero.
Preparar el suelo con la ayuda del motocultor.
Abona el suelo y realiza enmiendas.
Prepara semilleros.

Realiza controles.
Instala los elementos de riego.
Realiza labores de cultivo.
Recolecta.
Manipula los productos y los prepara para su comercialización.

Módulos:

Módulo 1: Cultivos hortícolas al aire libre.
Módulo 2: Cultivos protegidos.
Módulo 3: Cultivos de flores y plantas ornamentales.

1.2. Perfil profesional.- Operario de viveros y jardines. El operario de viveros y jardines realiza trabajos relacionados con el cultivo, cuidado y conservación de plantas en jardines y viveros como Ayudante o Auxiliar de un Técnico de nivel superior, al aire libre o en invernaderos. Puede desarrollar su labor de forma autónoma atendiendo a comunidades de vecinos.

Actividades más significativas:

Preparan la tierra y planta flores, árboles, arbustos y otras plantas.
Siembran y colocan el césped.
Escardan los parterres. Recortan y podan los árboles y arbustos.
Siegan el césped, cuidan los senderos y realizan los trabajos básicos de riego, limpieza y conservación de los jardines.
Tratan las plantas, árboles o césped contra posibles enfermedades o plagas.
Realiza operaciones básicas de mantenimiento de instalaciones.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de jardinería.
Módulo 2: Cultivo en viveros e invernaderos.
Módulo 3: Instalaciones de jardinería.

1.3. Perfil profesional.- Operario de actividades forestales. El operario de actividades forestales realiza las labores básicas de cuidado, conservación y explotación de zonas forestales, bajo la supervisión de un Técnico de mayor cualificación

Actividades más significativas:

Realizan las labores básicas de explotación, conservación y mejora de las masas forestales naturales o artificiales.
Realizan tareas de repoblación forestal.
Conducen y manejan vehículos y maquinaria forestal.
Cortan y talan árboles y los preparan para su transporte.

Módulos:

Módulo 1: Selvicultura: Repoblación forestal.
Módulo 2: Vigilancia, prevención y extinción de incendios forestales.
Módulo 3: Maquinaria forestal.

1.4. Perfil profesional: Auxiliar de floristería: El Auxiliar de floristería desarrolla su labor generalmente en la pequeña y mediana Empresa como ayudante de un Técnico de nivel superior, manipulando plantas y flores para su mejor conservación, comercialización y para la realización de arreglos ornamentales, colaborando asimismo en la atención y asesoramiento al cliente

Actividades más significativas:

Conserva, selecciona y prepara flores y plantas para su comercialización.
Selecciona y manipula diversos materiales con fines decorativos.
Empaqueta diferentes motivos ornamentales con flores y plantas para su comercialización.
Realiza pequeños arreglos florales y ramos de mano, así como algunos más especiales.
Selecciona y prepara materiales auxiliares necesarios para la realización de arreglos ornamentales, tales como contenedores protectores, esponjas, lazos, papeles y otros elementos del arte floral.
Asesora a los compradores o clientes sobre los cuidados y necesidades las distintas flores y plantas.

Módulos:

Módulo 1: Manipulación y conservación de flores y plantas.
Módulo 2: Arreglos florales.
Módulo 3: Decoración floral.
Módulo 4: Técnicas comerciales básicas.

2. Familia profesional. Artes gráficas.

2.1. Perfil profesional.- Operario de imprenta rápida y manipulación. El operario de imprenta rápida ejercerá su actividad laboral en talleres y Empresas del sector de artes gráficas, colaborando con un técnico de mayor nivel de cualificación, en los distintos tipos de impresión es encuadernación y en el manipulado de papel y cartón.

Actividades más significativas:

Realiza el aprovisionamiento, la puesta a punto, la limpieza y el mantenimiento de uso de las máquinas.
Realiza ampliaciones, reducciones y copias por medio de reprografías.
Realiza encuadernaciones sencillas.
Realiza operaciones básicas de manipulados.

Módulos:

Módulo 1: Impresión, reprografía e imprenta rápida.
Módulo 2: Posimpresión: Encuadernación básica y manipulados.

3. Familia profesional. Administración y gestión.

3.1. Perfil profesional.- Servicios auxiliares de oficina. Este profesional desarrolla su actividad laboral en Entidades y Empresas en general fundamentalmente en el área de la administración y gestión. Realiza tareas auxiliares relacionadas con la recepción, distribución, reproducción, manipulación y envío de documentación e información, usando medios de fácil utilización.

Actividades más significativas:

Recibe información y documentación exterior por distintas vías (fax, correo...) y la distribuye a quien corresponda.
Realiza envíos de información y documentación.
Atiende y distribuye llamadas telefónicas y demandas del público.
Realiza la reprografía de documentación de orden interno y externo.
Realiza tareas simples de confección de documentos y los prepara para su envío, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.
Realiza sencillas gestiones de acopio de información o de cobro y pago.
Realiza tareas sencillas de archivo y almacenamiento de información y documentación.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de comunicación y atención al público.
Módulo 2: Reproducción y confección de documentos.
Módulo 3: Técnicas elementales de oficina.

4. Familia profesional. Edificación y obra civil.

4.1. Perfil profesional.- Operario de albañilería. El operario de albañilería es un trabajador que realiza su actividad en los ámbitos de edificación de obra nueva y de mantenimiento y reforma, dentro de la rama de construcción. Se ocupa de tareas auxiliares y de ayuda a los Oficiales de albañilería; además realizará algunas tareas correspondientes a la categoría de Oficial en actividades sencillas de cerramientos y revestimientos.

Actividades más significativas:

Amasa mortigones, morteros, cementos-colas, yesos y escayola.
Mide, marca y realiza zanjas, rozas...
Mide, marca y corta piezas o elementos de construcción.
Monta andamios.
Realiza tareas de ayuda en:
Cimentaciones, muros contrafuertes, arcos...
Colocación de elementos prefabricados, revestimientos, aislantes...
Alcatados, solados, pavimentos...

Módulos:

Módulo 1: Operaciones auxiliares de albañilería.
Módulo 2: Construcción de muros y tabiques.
Módulo 3: Solados y alcatados.
Módulo 4: Enfoscados.

4.2. Perfil profesional.- Operario de fontanería. El operario de fontanería desarrollará su trabajo en obra nueva o de rehabilitación y mantenimiento, por lo general como Ayudante de un Técnico de mayor cualificación, dentro de la rama de la construcción o en funciones de mantenimiento de edificios e instalaciones.

Actividades más significativas:

Conserva, acopia y prepara los materiales y herramientas.
Rosca, curva y empalma tuberías de hierro, cobre, pvc.
Instala aparatos sanitarios.
Mantiene y repara instalaciones de fontanería.

Módulos:

Módulos 1: Instalaciones de tubo de cobre.
Módulo 2: Instalaciones con plásticos.
Módulo 3: Instalaciones de aparatos sanitarios.

4.3. Perfil profesional.- Operario de revestimientos ligeros. El operario de revestimientos realizará los trabajos de colocación de revestimientos ligeros y parqués en suelos y otras superficies. Actuará como Ayudante o Auxiliar de un Técnico de nivel superior en pequeñas, medianas o grandes Empresas de construcción, pudiendo realizar determinadas funciones de forma autónoma según un plan de trabajo establecido.

Actividades más significativas:

Preparan las superficies y los soportes adecuados.
Realizan los revestimientos con distintos tipos de materiales (madera, corcho, moquetas, telas, materiales, plásticos, etc).
Realizan el acuchillado y barnizado de los parqués o tarimas de madera.

Módulo:

Módulo 1: Revestimientos ligeros de paredes y suelos.
Módulo 2: Revestimientos de parqué y tarimas de madera.

4.4. Perfil profesional.- Pintor-Empapelador. El Pintor-Empapelador ejercerá su actividad laboral realizando tareas de pintura, empapelado o enmoquetado de superficies de edificios, de forma autónoma o bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Preparan las superficies.
Pintan las paredes y techos de edificios, tanto en paramentos nuevos como viejos, con pinturas al temple o plásticas, utilizando técnicas diversas (lisos, picados, rayados, goteles...).
Empapelan paredes.
Realizan el acabado de superficies de madera (puertas, ventanas o suelos) aplicando barniz o lacas.

Módulos:

Módulo 1: Pintura al temple y plástica.
Módulo 2: Empapelados.
Módulo 3: Barnizados y lacados.

4.5. Perfil profesional.- Yesista-Escayolista. Ejerce su actividad laboral realizando tareas de revestimientos diversos y colocación de escayolas, de forma autónoma o bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación, en autoempleo o en pequeñas y medianas Empresas, respectivamente.

Actividades más significativas:

Preparan las superficies.
Montan distintos tipos de molduras y placas de escayolas para ejecutar falsos techos o decorar paramentos.
Realizar enlucados de paramentos con mortero de cemento.
Realizar guarnecidos de yesos en paramentos verticales y horizontales.
Preparan las superficies de asiento para revestir y solar o alcatar.

Módulos:

Módulo 1: Colocación de escayolas.
Módulo 2: Enlucado y enyesado de superficies.

5. Familia profesional: Electricidad y electrónica.

5.1. Perfil profesional.- Operario de instalaciones electroeléctricas de baja tensión. Realiza trabajos de colocación y mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificios de viviendas generalmente en pequeñas y medianas Empresas y bajo la supervisión de un Técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Colocación y fijación de cuadros de distribución, medida y protección.
Instalación de canalizaciones y cables eléctricos.
Conexión de aparellaje eléctrico.
Mantenimiento y reparación de averías.

Módulos:

Módulo 1: Instalaciones de interior en edificios de viviendas.
Módulo 2: Instalaciones de enlace en edificios de viviendas.
Módulo 3: Instalaciones singulares (antena, interfonía, alarmas).

6. Familia profesional: Hostelería y turismo.

6.1. Perfil profesional.- Ayudante de cocina. El ayudante de cocina ejercerá su actividad laboral bajo la supervisión de otros profesionales de su área funcional en la manipulación, preelaboraciones y elaboraciones básicas de alimentos. Podrá ejercer su actividad laboral en los distintos tipos de establecimientos hosteleros, así como en hospitales, residencias, colegios y otros establecimientos colectivos en general, siendo su nivel de autonomía mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento.

Actividades más significativas:

Acopia y almacena los géneros.
Retira las materias primas del almacén.
Limpia el área de trabajo, los equipos, los utensilios y menaje en general.
Manipula en crudo los distintos tipos de alimentos.
Preparan fondos, salsas, sopas sencillas y cualquier otro tipo de preelaboraciones básicas de múltiples aplicaciones.
Prepara elaboraciones y platos sencillos.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de limpiezas y almacenamiento en el área de cocina.
Módulo 2: Manipulación de alimentos en crudo.
Módulo 3: Preelaboración básicas.
Módulo 4: Elaboraciones simples.

6.2. Perfil profesional.- Ayudante de restaurante-bar. El ayudante de restaurante-bar ejerce su actividad laboral en establecimientos de restauración comercial, tanto tradicional como evolutiva, en bares y cafeterías, en establecimientos de restauración colectiva y en la oferta complementaria, siendo su grado de autonomía mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento. Realizará las actividades previas al servicio, al postservicio, y los servicios simples de mesa y barra, colaborando con técnicos de superior nivel de cualificación en los servicios de sala y en la atención al cliente.

Actividades más significativas:

Realizar las operaciones de limpieza y preparación de todos los elementos propios del área del restaurante-bar, para un posterior servicio.
Montar y adornar mesas para los diferentes tipos de servicios.
Preparar y presentar elaboración culinarias simples, propias del bar-cafetería.
Preparar y servir infusiones, batidos, granizados, etc.
Realizar los servicios simples de mesa y de bar y colaborar en el servicio de alimentos y bebidas en sala.

Módulos:

Módulo 1: Servicio de bar-cafetería.
Módulo 2: Cocina básica de cafetería.
Módulo 3: Servicio de alimentos y bebidas en sala.

6.3. Perfil profesional.- Auxiliar de alojamiento, lencería y lavandería.

El auxiliar de alojamiento, lencería y lavandería, ejercerá su actividad laboral fundamentalmente en el ámbito hotelero, si bien también podrá ejercer su labor en hospitales, residencias, colegios, etc., siempre bajo la supervisión de un técnico de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Recibir, clasificar e higienizar la ropa del hotel y de los clientes.
Planchar, doblar y presentar la ropa.

Reparar y coser la ropa de los clientes y los uniformes del personal.
Limpiar y mantener las habitaciones y los cuartos de baño, así como los pasillos y las áreas públicas.
Limpiar y mantener superficies textiles, de madera, mármol, piel, cobre, bronce, metálicas, vidriadas, etc.

Módulos:

Módulo 1: Higienizado y limpieza de ropa.
Módulo 2: Panchado, doblado y presentación de ropa.
Módulo 3: Repasado y cosido de ropa.
Módulo 4: Higienización, limpieza y mantenimiento de superficies.
Módulo 5: Mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos.

7. Familia profesional: Estética personal.

7.1. Perfil profesional.- Auxiliar de peluquería: Este profesional desarrolla su trabajo generalmente por cuenta ajena y bajo la dirección de un técnico de superior nivel de cualificación. Puede ejercer su actividad laboral en cadenas de peluquería unificadas en una firma, o bien en pequeños salones de carácter familiar. En el primer caso se especializará en una tarea concreta, mientras que en las Empresas pequeñas podrá simultáneas todas ellas.

Actividades más significativas:

Efectúa lavados de cabeza.
Aplica tratamientos capilares.
Aplica productos colorantes y decolorantes.
Realiza marcados y secado de mano.
Realiza tareas de manicura y pedicura.
Depila con cera.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de peluquería.
Módulo 2: Operaciones básicas de estética.

8. Familia profesional: Madera y mueble.

8.1. Perfil Profesional.- Operario de fabricación e instalación de muebles modulares. Este operario desarrolla su trabajo, bajo la dirección de un técnico de mayor nivel de cualificación en la pequeña y mediana Empresa principalmente, si bien en pequeños talleres o industrias familiares puede actuar de forma autónoma.

Actividades más significativas:

Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.
Interpreta y realiza croquis y planos de taller.
Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.
Opera con herramientas, útiles y máquinas tradicionales y con las convencionales más sencillas.
Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles.
Ajusta y une o monta las piezas por encolado o por algún sistema de herraje.
Barniza y acaba a brocha y/o pistola los trabajos que produce.
Monta los muebles en su emplazamiento definitivo.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.
Módulo 2: Instalación de muebles modulares.
Módulo 3: Construcción de muebles desmontables.
Módulo 4: Acabados de la madera.

8.2. Perfil profesional.- Operario de carpintería: Este profesional desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana Empresa, bajo la supervisión de un técnico de mayor cualificación o de forma autónoma en un pequeño taller familiar.

Actividades más significativas:

Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.
Interpreta y realiza croquis y planos de taller.
Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.
Opera con herramientas, útiles y máquinas tradicionales y con las convencionales más sencillas.
Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles.
Ajusta y une o monta las piezas por encolado o por algún sistema de herraje.
Barniza y acaba a brocha y/o pistola los trabajos que produce.
Instala en su emplazamiento definitivo puertas, ventanas, zócalos y tarimas.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.
Módulo 2: Instalación de zócalos, tarimas y revestimientos.
Módulo 3: Construcción e instalación de puertas, ventanas y persianas.
Módulo 4: Acabados de la madera.

8.3. Perfil profesional.- Operario de mecanizado de la madera: Este profesional, especializado en las operaciones básicas de mecanizado de la madera, desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana Empresa, bajo la supervisión de un técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.
Interpreta croquis y planos de taller.
Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.
Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles con los que opera.
Fabrica piezas de madera mediante operaciones de aserrado, torneado, fresado y regresado.
Barniza y acaba las piezas que produce.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.
Módulo 2: Mecanizados básicos de la madera.
Módulo 3: Acabados de la madera.

9. Familia profesional: Mantenimiento y servicios a la producción.

9.1. Perfil profesional.- Operario de mantenimiento básico de edificios: El operario de mantenimiento básico de edificios desarrollará su labor generalmente en edificios públicos y privados (urbanizaciones, comunidades de vecinos, instalaciones deportivas, teatros, edificios consistoriales...), ocupándose de su vigilancia, mantenimiento no especializado y conservación en general, que incluye la reparación de pequeñas averías o desperfectos.

Actividades más significativas:

Comprueba el estado y buen funcionamiento del edificio y sus instalaciones.
Opera y efectúa el mantenimiento preventivo de instalaciones generales (calefacción, electricidad, ascensores, etc).
Efectúa pequeñas reparaciones de todo tipo (albañilería, fontanería, carpintería, electricidad...)

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de albañilería.
Módulo 2: Mantenimiento de los elementos de carpintería tradicional y metálica.
Módulo 3: Mantenimiento eléctrico y mecánico.
Módulo 4: Técnicas básicas de fontanería.

10. Familia profesional: Automoción.

10.1. Perfil profesional.- Ayudante de reparación de vehículos. Es profesional ejerce su actividad en talleres de reparación de vehículos realiza tareas auxiliares de mantenimiento básico y de reparaciones sencillas, bajo la supervisión de algún trabajador de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Realiza las operaciones básicas del mantenimiento del vehículo. Cambio de aceite, sustitución de filtros, correas, bujías, comprobación de nivel de fluidos, etc.
Sustituye elementos o conjuntos sin reparación.
Cambia, repara y equilibra neumáticos.
Realiza el montaje de algunos accesorios.

Módulos:

Módulo 1: Motor de gasolina. Operaciones de mantenimiento.
Módulo 2: Circuitos eléctricos básicos.
Módulo 3: Transmisión, frenos y neumáticos. Operaciones de mantenimiento.
Módulo 4: Circuitos de arranque, encendido y carga.
Módulo 5: Motor diesel. Operaciones de mantenimiento.
Módulo 6: Montaje de accesorios.

11. Familia profesional: Mecánica industrial.

11.1. Perfil profesional.- Operario de construcciones metálicas en aluminio. Este operario desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana Empresa generalmente bajo la dirección de un técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Prepara y selecciona el material, herramientas, útiles y maquinaria necesarios.
Traza, corta, taladra, remacha, alornilla, une, sella, lima, etc. instala pernos, cerraduras, manijas y otros accesorios o mecanismos de apertura y cierre.
Transporta y coloca los objetos y estructuras acabados.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado (en la carpintería metálica).
Módulo 2: Carpintería metálica en aluminio.
Módulo 3: Carpintería metálica con materiales mixtos.

11.2. Perfil profesional.- Operario de soldaduras. Este profesional ejercerá su actividad laboral en el ámbito de instalaciones para la industria y de las construcciones metálicas en general, siempre bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Interpreta, a su nivel documentos técnicos (Hojas de proceso de ruta de materiales), y ajusta parámetros de equipos según instrucciones recibidas.
Efectúa el corte de los materiales mediante procedimientos mecánicos o de oxígeno.
Realiza las operaciones de preparación y montaje de los elementos a soldar.
Preparar la máquina o equipo para realizar el trabajo en las condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
Suelta mediante los procedimientos establecidos en todas las posiciones distintos tipos de materiales.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado y soldadura eléctrica por arco.
Módulo 2: Soldadura oxiacetilénica.

11.3. Perfil profesional.- Herrero y forjador agrícola. Este profesional ejercerá su actividad laboral fundamentalmente en pequeños talleres de reparación de aperos, útiles y maquinaria de labranza. Puede realizar el trabajo bajo la supervisión de un técnico de nivel superior o en algunos casos de forma autónoma.

Actividades más significativas:

Prepara la fragua, máquinas, herramientas auxiliares o útiles y los materiales a trabajar.
Realiza operaciones mecánicas básicas de los procesos de forjado manual y de unión por soldo.
Realiza el forjado manual de útiles y aperos o de elementos auxiliares del agricultor.
Repara a las máquinas agrícolas, mediante soldadura o realizado sustituciones de partes o elementos.
Realiza elementos auxiliares (tolvas, puertas, ventanas...), de las instalaciones agrícolas.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado.
Módulo 2: Forjado manual.
Módulo 3: Soldadura eléctrica y oxiacetilénica.

12. Familia profesional: Textil.

12.1 Perfil profesional.- Operario maquinista de confección industrial. Este profesional ejerce su actividad en la pequeña Empresa, en talleres de confección, realizando sus tareas en cadenas de montaje bajo las órdenes de un técnico de nivel superior, o con autonomía en talleres artesanales y en empresas familiares.

Actividades más significativas:

- Manejo de las distintas máquinas.
- Mantenimiento de uso de la maquinaria.
- Interpreta los signos convencionales propios de la profesión.
- Marca y corta prendas sencillas.
- Realiza costuras y componentes en tejidos de calado y punto (bolsillos, bieses, cuellos, etc).
- Monta los diferentes elementos de las prendas de confección.
- Acaba y remata las prendas.

Módulos:

- Módulo 1: Manejo y mantenimiento de uso de la maquinaria.
- Módulo 2: Tejidos.
- Módulo 3: Confección de prendas: Ensamblado y acabado.

13. Familia profesional: Piel y cuero.

13.1 Perfil profesional.- Reparador de calzado y marroquinería: El reparador de calzado y marroquinería es un profesional que generalmente trabajará con autonomía en un pequeño taller. Realizará la reparación y el mantenimiento del calzado y artículos de marroquinería usados, con o sin aportación de nuevos componentes, empleando materiales, herramientas y máquinas requeridas para cada caso en particular.

Actividades más significativas:

- Corta a mano pieles, tejidos y recubrimientos.
- Prepara piezas para su ensamblado.
- Cose piezas a mano y a máquina.
- Encolas, aplica y prensa pisos, suelas y tapas.
- Cambia tacones.
- Limpia y lila cueros y pieles.
- Repone patrones de piezas.
- Repara carcasas y bastidores de artículos de marroquinería.

Módulos:

- Módulo 1: Reparación y acabados de artículos de marroquinería.
- Módulo 2: Reparación y acabados del calzado.

14. Familia profesional: Artesanías

14.1. Perfil profesional: Operario de alfarería-cerámica: El operario de alfarería-cerámica ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos, colaborando en la preparación y transformación de arcillas, dejándolas en condiciones óptimas para ser modeladas. Colaborará como auxiliar de configuración y de cocción y realizará la decoración básica de piezas en los talleres de alfarería y cerámica.

Actividades más significativas:

- Molienda, cribado y tamizado.
- Decantación-sedimentación. Troceado de barro y/o caolines.
- Amasado y sobado.
- Oreado del barro.
- Vaciado, llenado y secado de moldes.
- Moldeado automático.
- Ensamblaje de piezas.
- Pukido de juntas.
- Cocción de piezas crudas.
- Lijado, refinado y trazado de incisiones decorativas.
- Aplicación de barnices.

Módulos:

- Módulo 1: Preparación de materias primas, amasado y moldeado.
- Módulo 2: Decoración y cocción básica de piezas de alfarería.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL PARA GRUPOS DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

1. Objetivos y componentes formativos:

1.1. Los Programas de Garantía Social para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales se orientarán a la consecución de los objetivos generales que se especifican en la Orden de 14 de julio de 1995 (BOJA N° 117 de 29/08/95), así como a los siguientes objetivos específicos:

- 1º. Preparar a los alumnos y alumnas para el desempeño de puestos de trabajo en la empresa ordinaria, previo paso, en su caso, por centros especiales de empleo.
- 2º. Consolidar los conocimientos, capacidades y actitudes relacionados con la autonomía personal y la inserción social de los alumnos y alumnas.

1.2. Esta modalidad deberá desarrollarse en colaboración con instituciones especializadas en el trabajo con personas con discapacidad, así como con empresarios y agentes sociales en general, pudiendo estar en conexión con planes de empleo y de inserción laboral.

1.3. Los componentes formativos serán los señalados con carácter general para los Programas de Garantía Social en la Orden de 14 de julio de 1995 (BOJA N° 117 de 29/08/95)

- a) Área de Iniciación Profesional Específica, entre quince y dieciocho horas semanales.
- b) Área de Formación y Orientación Laboral, entre dos y tres horas semanales.

- c) Área de Formación Básica, entre seis y nueve horas semanales.
- d) Actividades complementarias, entre dos y tres horas semanales.
- e) Actividades de acción tutorial, entre una y dos horas semanales.

1.4. El número total de horas semanales estará comprendido entre veinticinco y treinta.

1.5. Atendiéndose globalmente a las dedicaciones horarias y a los objetivos y contenidos de los citados componentes, en esta modalidad se podrán realizar las programaciones generales y didácticas interconectando e incluso uniendo total o parcialmente los distintos componentes formativos, durante los periodos de tiempo que sea necesario. Puede adoptarse un enfoque metodológico basado en los principios de la globalización o la interdisciplinariedad, organizando las experiencias de aprendizaje en torno a núcleos temáticos que permitan el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades y conocimientos propios del perfil profesional del Programa de Garantía Social que se desarrolle. Los contenidos que constituyen las diferentes áreas se podrán agrupar de forma flexible en el desarrollo de las programaciones didácticas, aunque en la certificación final las calificaciones se desglosarán por áreas.

1.6. Las programaciones didácticas se adaptarán a las características de los jóvenes y al contexto sociolaboral de cada grupo, y estarán articuladas tomando como referencia y eje vertebrador de todos los componentes formativos el área de Formación Profesional Específica. Asimismo, se realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para acomodar el currículo a las necesidades individuales de cada joven.

1.7. En los programas dirigidos a alumnos y alumnas con discapacidad psíquica, el área de Formación Profesional contendrá un módulo específico (de trescientas sesenta a quinientas cuarenta horas), especialmente dirigido a este alumnado, de carácter polivalente, además de algunos de los módulos profesionales indicados en el punto anterior, con el fin de facilitar su acceso y adaptación a una variada cadena de puestos de trabajo de los ámbitos de inserción laboral característicos de las personas con dicha discapacidad. En los programas para alumnos o alumnas con otro tipo de discapacidad las entidades solicitantes podrán proponer, si lo consideran necesario, un módulo polivalente de características similares al anterior, con los contenidos y la duración adecuados al caso de que se trate.

1.8. Como parte de los contenidos del área de Formación Profesional Específica los jóvenes de estos Programas podrán hacer prácticas en empresas o centros de trabajo relacionados con el ámbito profesional del Programa, o ser contratados por la propia entidad o por empresas colaboradoras.

1.9. La evaluación, calificación y certificación se ajustará a lo establecido en la Orden de 14 de julio de 1995 (BOJA N° 117 de 29/08/95).

2. Destinatarios:

Los destinatarios de estos programas serán jóvenes discapacitados no escolarizados menores de veintin años que al menos cumplan dieciocho en el año natural en que inician el Programa y carezcan de titulación académica superior a la de Graduado Escolar, así como del título de Formación Profesional de Primer Grado. También podrán hacerlo los que, cumpliendo los 16 años en el año natural en el que se inicie el Programa, estén desescolarizados y no tengan posibilidad de cursar un Programa de Garantía Social en los centros públicos de Educación Secundaria de su localidad. A efectos de una adecuada orientación en el acceso al Programa debe considerarse que su grado de discapacidad permita expectativas razonables de inserción laboral al término de los Programas, al menos en centros especiales de empleo.

3. Matriculación y formación de los grupos:

3.1. Estos Programas se desarrollarán en grupos con un mínimo de 10 un máximo de 15 alumnos y alumnas.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña en nombre y representación de con D.N.I. número en virtud de legalmente constituida mediante inscripción en el Registro de con el número y número de identificación fiscal (N.I.F.) domicilio en provincia calle número código postal teléfono y fax

De conformidad con la Orden de 16 de julio de 1996 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número de fecha), por la que se convocan subvenciones a Entidades Locales y asociaciones sin ánimo de lucro, dedicadas a la atención de personas con discapacidad, para organizar e impartir Programas de Garantía Social durante el curso 1996/97.

SOLICITA:

Una subvención total de pesetas, para desarrollar los Programas de Garantía Social que se detallan:

SOLICITANTE (1)	MODALIDAD (2)	PERFIL PROFESIONAL (3)	NÚMERO DE GRUPOS	NÚMERO DE ALUMNOS*	IMPORTE PESETAS

- (1) Nombre de la Entidad Local, asociación sin fin de lucro, federación o confederación de éstas, que solicita.
- (2) Clave: ORD (Grupo de alumnos y alumnas ordinarios), INT (Grupo ordinario que integra alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales) ESP (Grupo específico de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales).
- (3) Indicar el perfil profesional elegido de los relacionados en el apartado 7 del anexo I de la presente Orden.
En de de 1.996.

firma y sello de la entidad solicitante.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

(La solicitud irá acompañada del proyecto y documentación que se indica en el artículo 3 de esta Orden).

ORDEN de 22 de julio de 1996, por la que se convocan becas de formación de personal docente en las Universidades de Andalucía.

El II Plan Andaluz de Investigación, al igual que el Plan Nacional de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, tiene como uno de sus pilares fundamentales la formación de investigadores y profesores a fin de disponer de los recursos humanos necesarios para la creación y consolidación de equipos de investigación y docencia.

Por ello, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

Primero. Convocar becas para la Formación de Personal Docente en las Universidades de Andalucía, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos a esta Orden.

Segundo. Queda autorizada la Dirección General de Universidades e Investigación para adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Orden, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, previa comunicación a esta Consejería de Educación y Ciencia, conforme a lo establecido en los artículos 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el art. 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de julio de 1996

MANUEL PEZZI CERETTO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

NORMAS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACION DE PERSONAL DOCENTE EN LAS UNIVERSIDADES DE ANDALUCIA

1. Objetivos.

Las becas van destinadas a titulados superiores que deseen elaborar una tesis doctoral y tienen por objeto la formación de doctores en aquellas áreas de conocimiento donde la Universidad Andaluza precisa profesorado a medio plazo, así como en aquellas otras en las que cada Universidad promueve la formación de profesorado cualificado para la enseñanza superior basada en titulaciones estatales o titulaciones propias.

2. Requisitos de los solicitantes.

2.1. Poseer la nacionalidad española, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España en el momento de incorporarse a la beca.

2.2. Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, por Facultad o Escuela Técnica Superior. Sólo podrán acceder a estas becas aquellos titulados superiores que hayan obtenido dichas titulaciones en junio de 1992 o con posterioridad a esta fecha, salvo los licenciados en Medicina, Farmacia, Biología o Química que hayan realizado respectivamente el período de Formación Médica (Mir), Farmacéutica (Fir), Biológica (Bir) o Química (Quir), en cuyo caso la fecha de fin de estudios deberá ser junio de 1989 o posterior. Excepcionalmente se podrán aceptar

candidatos con fecha de terminación de estudios anterior si la Dirección General de Universidades e Investigación considera suficientes las razones que hayan concurrido para justificar el retraso en el comienzo de la formación investigadora.

2.3. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales deberán estar convalidados o reconocidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

3. Dotación de las becas. La beca comprende:

3.1. Una asignación de 110.000 pesetas brutas mensuales y tasas académicas de cursos de tercer ciclo si proceden.

3.2. Seguro combinado de accidentes individuales, intervención quirúrgica, hospitalización y asistencia médica. Este último es extensible al cónyuge e hijos del beneficiario siempre que no posean cobertura de la Seguridad Social.

3.3. Una dotación para la Universidad donde el solicitante vaya a realizar su investigación de 10.000 pesetas mensuales.

3.4. El pago de las becas se efectuará a los beneficiarios, a través de la Universidad correspondiente, por mensualidades completas, contándose la primera de ellas a partir de la incorporación del becario al organismo, produciéndose los efectos económicos y administrativos con referencia a la situación de derecho del becario el día 15 del mes a que corresponda.

3.5. Estas becas serán incompatibles con la percepción de cualquier otra retribución, beca o ayuda no autorizadas expresamente por la Dirección General de Universidades e Investigación previo informe del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad donde se integre el becario.

4. Duración de las becas.

4.1. La duración de las becas será de un año prorrogable, como máximo por otros tres.

4.2. Las solicitudes de prórroga se presentarán en la Dirección General de Universidades e Investigación, dentro del décimo mes desde la resolución por la que se conceden las becas.

Las solicitudes se resolverán por la Dirección General de Universidades e Investigación, teniendo en cuenta los resultados obtenidos y el informe del Director del Proyecto de Investigación.

Las prórrogas estarán condicionadas, en su caso, a la existencia de la correspondiente consignación presupuestaria.

5. Carácter de las becas.

5.1. La concesión de estas becas no supone ningún tipo de vinculación laboral entre el beneficiario y la Junta de Andalucía, ni implica compromiso alguno por parte de las Universidades a las que resulten adscritos los becarios.

5.2. El disfrute de una de estas becas es incompatible con el registro en las Oficinas del Instituto Nacional de Empleo (INEM), como demandante de empleo, al tratarse de subvenciones que exigen dedicación exclusiva para adquirir una cualificación profesional nueva.

5.3. Las renunciaciones a las becas deberán presentarse ante la Dirección General de Universidades e Investigación. El Director General de Universidades e Investigación podrá conceder la interrupción del disfrute de la beca a petición razonada del interesado, previo informe del director de investigación y del Vicerrectorado de Investigación correspondiente. Sólo en aquellos casos en los que se aprecie la existencia de fuerza mayor o maternidad se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. Las interrupciones

por causas de incompatibilidad de percepciones no podrán ser superiores a seis meses a lo largo de la duración de la beca y sus posibles renovaciones. Las interrupciones se producen con efectos económicos y administrativos, según lo establecido en el apartado 3.4.

5.4. El Vicerrector de Investigación de la Universidad en que estén integrados los becarios, podrá autorizar a éstos, previo informe del Director del trabajo, a realizar estancias temporales en el extranjero para completar su formación investigadora, hasta un máximo de tres meses por año, debiendo comunicar simultáneamente la autorización a la Dirección General de Universidades e Investigación.

5.5. Los becarios, como parte de su formación, deberán dedicar entre noventa y ciento veinte horas durante cada curso académico a la colaboración en actividades docentes relacionadas con su trabajo de investigación, previa conformidad del Director de Investigación y del Departamento implicado, sin que ello suponga ninguna responsabilidad laboral por parte de la Universidad correspondiente, documentándose debidamente dicha colaboración a efectos de concursos.

6. Condiciones del disfrute.

6.1. El disfrute comienza con la integración del becario en el Departamento, dentro del plazo que se señale en la Resolución de adjudicación.

6.2. Para hacerse efectiva la beca será precisa la aceptación de la Universidad donde se vaya a incorporar el becario, haciendo constar la disponibilidad de medios del Departamento para llevar a cabo el trabajo de investigación.

7. Directores de trabajo y Areas.

7.1. Podrá ser director del trabajo cualquier doctor que pertenezca a cuerpos docentes del Estado, con vinculación permanente al Departamento en que se realice el proyecto.

7.2. Dentro de cada Universidad se podrán solicitar las áreas que se recogen en el Anexo II de esa Orden.

8. Solicitudes y documentación.

8.1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 15 de septiembre de 1996.

8.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de la presente Orden, y que estarán a disposición de los interesados en los Rectorados de las Universidades de Andalucía y Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes, dirigidas al Director General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, podrán presentarse en el Registro General de dicha Consejería, Avda. de la República Argentina núm. 21-B-3.º, 41011 Sevilla, en la Consejería de Presidencia o Ayuntamientos a tenor de lo previsto en el art. 51 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma (Ley 6/1983, de 21 de julio, BOJA núm. 60, de 29 de julio de 1983), o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con el fin de facilitar la recepción de documentos una vez cerradas al público las Oficinas de Registro, en la Consejería y Delegaciones de Gobernación, existe un buzón de documentos que está ubicado en los lugares que se citan a continuación, donde podrán depositarse escritos de todo tipo y comunicaciones, a partir de la hora de cierre del Registro General de Documentos hasta las 24 horas de todos los días hábiles (Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención

directa a los ciudadanos, BOJA núm. 136, de 26 de octubre de 1995).

Los escritos y comunicaciones depositados se considerarán presentados en el Registro de Documentos a que pertenezca el buzón.

Los documentos presentados a través del buzón serán registrados en la fecha del día en que se depositaron.

Situación de los buzones de documentos:

Consejería y Delegaciones de Gobernación.

Almería: Paseo de Almería, 74.

Cádiz: Plaza de España, 19.

Córdoba: San Felipe, 5.

Granada: Gran Vía, 48.

Huelva: Sanlúcar de Barrameda, 3.

Jaén: Paseo de la Estación, s/n.

Málaga: Panadero, 5.

Sevilla: Avda. de la Palmera, 24 y Plaza Nueva, 4.

8.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación.

8.3.1. Curriculum vitae en un máximo de dos folios.

8.3.2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o de la tarjeta de residente del solicitante.

8.3.3. Título y certificación académica personal, completa y acreditativa del grado de titulación exigido, en original o fotocopia. En caso de ser seleccionado se requerirá la documentación debidamente compulsada.

8.3.4. Indicación del Departamento universitario de Andalucía donde se pretenda desarrollar el trabajo de investigación.

9. Selección y valoración de las solicitudes.

9.1. La resolución de la convocatoria se realizará por el Director General de Universidades e Investigación a la vista de la propuesta que realice la Comisión de Evaluación, que bajo la Presidencia del Director General de Universidades e Investigación o persona en quien delegue, estará integrada en cada Universidad por dos Vicerrectores: De Ordenación Académica y de Investigación, un Profesor nombrado por el Director General de Universidades e Investigación a propuesta de la Comisión de Evaluación Científica y Técnica de Andalucía, un representante de la Consejería de Educación y Ciencia nombrado por el Director General de Universidades e Investigación y un Secretario con voz y sin voto. La citada Comisión tendrá en cuenta los criterios que figuran en el Anexo II. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

9.2. La Comisión de Selección fijará la nota media mínima del expediente académico a partir de la cual se procederá a la evaluación de las solicitudes.

Las decisiones de carácter científico adoptadas por la Comisión de Selección serán inapelables.

10. Obligaciones de los becarios.

10.1. La aceptación de la beca por parte del beneficiario implica la de las normas fijadas en esta convocatoria, así como la de las que establezca la Dirección General de Universidades e Investigación para el seguimiento científico y la de las señaladas por la Consejería de Economía y Hacienda para la justificación del uso de los fondos públicos recibidos.

Los becarios están obligados a:

10.2. Desarrollar eficazmente el plan de trabajo presentado de acuerdo con las fases previstas y de conformidad con las normas propias del Centro en que se lleve a cabo la investigación.

10.3. Realizar su labor en el centro de aplicación de la beca, siendo necesario para cualquier cambio de centro, director o proyecto de investigación, paralización del mis-

mo, ausencia temporal o renuncia por parte del interesado, solicitar autorización previa del Director General de Universidades e Investigación.

10.4. Enviar a la Dirección General de Universidades e Investigación una memoria anual sobre el desarrollo de la investigación, en la que deberá constar el estado de la misma, la conformidad del Director del Proyecto de Investigación y el V.º B.º del Director del Departamento.

10.5. Una vez finalizado el período para el que se ha concedido la beca, deberá presentar en la Dirección General de Universidades e Investigación una memoria final sobre la labor realizada con la valoración del Director del Proyecto.

La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca concedida.

11. Para las renuncia o bajas que se produzcan entre los becarios de nueva concesión, dentro de los seis primeros meses del período de disfrute de las becas, la Dirección General de Universidades e Investigación podrá cubrir las vacantes producidas, mediante la evaluación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de selección previamente establecidos.

ANEXO II

AREAS Y CRITERIOS DE SELECCION

1. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección:

1.1. Méritos académicos y científicos del candidato.

1.2. Adecuación de la titulación académica al área de conocimiento solicitada.

1.3. Interés científico y/o técnico del proyecto de tesis presentado.

2. Areas de Conocimiento y Universidades:

Universidad de Almería.
Análisis Matemático.
Bioquímica y Biología Molecular.
Derecho Administrativo.
Estadística e Investigación Operativa.
Física Aplicada.
Ingeniería Química.
Microbiología.
Producción Vegetal.
Psicología Evolutiva y de la Educación.
Química Física.

Universidad de Cádiz.
Análisis Matemático.
Derecho Administrativo.
Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
Derecho Eclesiástico del Estado.
Economía Financiera y Contabilidad.
Historia Contemporánea.
Metodología de Investigación y Diagnóstico en Educación.
Microbiología.
Organización de Empresas.
Prehistoria.

Universidad de Córdoba.
Ciencias y Técnicas Historiográficas.
Estadística e Investigación Operativa.
Filología Inglesa.

Historia del Arte.
Historia Moderna.
Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría.
Ingeniería Hidráulica.
Lingüística General.
Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación.
Nutrición y Bromatología.

Universidad de Granada.
Análisis Matemático.
Antropología Social.
Biblioteconomía y Documentación.
Economía Financiera y Contabilidad.
Escultura.
Farmacia y Tecnología Farmacéutica.
Lenguajes y Sistemas Informáticos.
Lingüística Aplicada a la Traducción e Interpretación.
Psicología Social.
Urbanística y Ordenación del Territorio.

Universidad de Huelva.
Didáctica de las Ciencias Sociales.
Didáctica y Organización Escolar.
Economía Aplicada.
Enfermería.
Física Aplicada.
Ingeniería Eléctrica.
Matemática Aplicada.
Psicología Evolutiva y de la Educación.
Química Inorgánica.
Teoría e Historia de la Educación.

Universidad de Jaén.
Ecología.
Economía Aplicada.
Estadística e Investigación Operativa.
Estratigrafía.
Lenguajes y Sistemas Informáticos.
Máquinas y Motores Térmicos.
Mecánica de Fluidos.
Química Analítica.
Química Física.
Química Orgánica.

Universidad de Málaga.
Análisis Geográfico Regional.
Arqueología.
Economía Aplicada.
Física Aplicada.
Geografía Física.
Metodología de las Ciencias del Comportamiento.
Organización de Empresas.
Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.
Psicobiología.
Psicología Básica.

Universidad de Sevilla.
Construcciones Arquitectónicas.
Derecho Civil.
Economía Aplicada.
Economía Financiera y Contabilidad.
Física Aplicada.
Lenguajes y Sistemas Informáticos.
Matemática Aplicada.
Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estructuras.
Organización de Empresas.
Proyectos Arquitectónicos.

ANEXO III

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Educación y Ciencia



SOLICITUD: BECAS DE FORMACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

ÁREAS DE CONOCIMIENTO: (INDICAR EL ÁREA) _____

UNIVERSIDAD: _____

(SEGUN CONVOCATORIA BOJA)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS _____ N.I.F. _____
 NOMBRE _____
 DIRECCIÓN DURANTE EL PERIODO DE LA BECA: Calle o Plaza _____ Teléfono _____
 CODIGO POSTAL _____ Localidad y Provincia _____ País _____ Fecha _____
 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Localidad _____ Provincia _____ País _____
 DIRECCIÓN FAMILIAR: Calle o Plaza _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS ACADÉMICOS

TITULACIÓN		UNIVERSIDAD
Nº Asignaturas Anuales	Nº Asignaturas Cuatrimestrales	Número de Créditos
Aprobadas		
Notables		
Sobresalientes		
Matr. Honor.		

AÑO DE ENICIO DE ESTUDIOS _____
 AÑO DE FIN DE ESTUDIOS _____
 CALIFICACIÓN FINAL _____

PROYECTO DE TESIS

TÍTULO _____

CENTRO DE APLICACIÓN

UNIVERSIDAD _____ CENTRO _____
 DEPARTAMENTO _____ DIRECCIÓN: Calle o Plaza _____ Nº _____
 CIUDAD _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____

DIRECTOR DE LA BECA

NOMBRE Y APELLIDOS _____ CATEGORÍA _____
 DEPARTAMENTO/INSTITUTO _____ ORGANISMO _____ TELÉFONO _____
 GRUPO DE INVESTIGACIÓN AL QUE PERTENECE: SEGUN INVENTARIO DEL I.A.I. CÓDIGO _____

Ilmo. Sr. Director General de Universidades e Investigación de la JUNTA DE ANDALUCÍA

Incluya la Memoria-anteproyecto a que hace referencia la convocatoria relativa al plan de trabajo de la investigación a realizar.

Precisar antecedentes, hipótesis, metodología y objetivos.

PLAN DE TRABAJO

Empty box for the work plan.

<p>INFORME DEL DIRECTOR DEL TRABAJO</p>	<p>El Director del trabajo deberá emitir un breve informe sobre el solicitante y su proyecto de investigación</p>
--	---

Firma

(Continúa el plan de trabajo)

<p>FIRMA DEL SOLICITANTE. COMPROMETIENDOSE EN CASO DE CONCESION A CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</p> <p>En a de de 199...</p>
--

ORDEN de 22 de julio de 1996, por la que se convocan, dentro del II Plan Andaluz de Investigación, becas de formación de personal docente e investigador en las Universidades y Centros de Investigación en Andalucía.

El II Plan Andaluz de Investigación, al igual que el Plan Nacional de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, tiene como uno de sus pilares fundamentales la formación de investigadores y profesores a fin de disponer de los recursos humanos necesarios para la creación y consolidación de equipos de investigación y docencia.

Por ello, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

Primero. Convocar dentro del II Plan Andaluz de Investigación becas para la Formación de Personal Docente e Investigador de los programas de Promoción General del Conocimiento y Sectorial, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos a esta Orden.

Segundo. Queda autorizada la Dirección General de Universidades e Investigación para adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Orden, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses, a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, previa comunicación a esta Consejería de Educación y Ciencia, conforme a lo establecido en los artículos 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el art. 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de julio de 1996

MANUEL PEZZI CERETTO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

NORMAS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACION DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DEL II PLAN ANDALUZ DE INVESTIGACION

1. Objetivos.

Las becas van destinadas a titulados superiores que deseen elaborar una tesis doctoral o un trabajo de investigación, y tienen por objeto la preparación y capacitación de personal docente e investigador cualificado susceptible de integrarse en equipos de docencia e investigación en las titulaciones o líneas que para cada programa se citan en el Anexo II de esta Orden.

2. Requisitos de los solicitantes.

2.1. Poseer la nacionalidad española, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España en el momento de incorporarse a la beca.

2.2. Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, por Facultad o Escuela Técnica Superior. Sólo podrán acceder a estas becas aquellos titulados superiores que hayan obtenido dichas titulaciones en junio de 1992 o con posterioridad a esta fecha, salvo los licenciados en Medicina, Farmacia, Biología o Química que hayan realizado respectivamente el período de Formación Médica (Mir), Farmacéutica (Fir), Biológica (Bir) o Química (Quir),

en cuyo caso la fecha de fin de estudios deberá ser junio de 1989 o posterior. Excepcionalmente se podrán aceptar candidatos con fecha de terminación de estudios anterior si la Dirección General de Universidades e Investigación considera suficientes las razones que hayan concurrido para justificar el retraso en el comienzo de la formación investigadora.

2.3. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales deberán estar convalidados o reconocidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

3. Dotación de las becas. La beca comprende:

3.1. Una asignación de 110.000 pesetas brutas mensuales y tasas académicas de cursos de tercer ciclo si proceden.

3.2. Seguro combinado de accidentes individuales, intervención quirúrgica, hospitalización y asistencia médica. Este último es extensible al cónyuge e hijos del beneficiario siempre que no posean cobertura de la Seguridad Social.

3.3. Una dotación para la Universidad donde el solicitante vaya a realizar su investigación de 10.000 pesetas mensuales.

3.4. El pago de las becas se efectuará a los beneficiarios, a través de la Universidad correspondiente, por mensualidades completas, contándose la primera de ellas a partir de la incorporación del becario al organismo, produciéndose los efectos económicos y administrativos con referencia a la situación de derecho del becario el día 15 del mes a que corresponda.

3.5. Estas becas serán incompatibles con la percepción de cualquier otra retribución, beca o ayuda no autorizadas expresamente por la Dirección General de Universidades e Investigación previo informe del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad donde se integre el becario.

4. Duración de las becas.

4.1. La duración de las becas será de un año prorrogable, como máximo por otros tres.

4.2. Las solicitudes de prórroga se presentarán en la Dirección General de Universidades e Investigación, dentro del décimo mes desde la resolución por la que se conceden las becas.

Las solicitudes se resolverán por la Dirección General de Universidades e Investigación, teniendo en cuenta los resultados obtenidos y el informe del Director del Proyecto de Investigación.

Las prórrogas estarán condicionadas, en su caso, a la existencia de la correspondiente consignación presupuestaria.

5. Carácter de las becas.

5.1. La concesión de estas becas no supone ningún tipo de vinculación laboral entre el beneficiario y la Junta de Andalucía, ni implica compromiso alguno por parte de las Universidades o Centros de Investigación a los que resulten adscritos los becarios.

5.2. El disfrute de una de estas becas es incompatible con el registro en las Oficinas del Instituto Nacional de Empleo (INEM), como demandante de empleo, al tratarse de subvenciones que exigen dedicación exclusiva para adquirir una cualificación profesional nueva.

5.3. Las renunciaciones a las becas deberán presentarse ante la Dirección General de Universidades e Investigación. El Director General de Universidades e Investigación podrá conceder la interrupción del disfrute de la beca a petición razonada del interesado, previo informe del director de investigación y del Vicerrectorado de Investigación correspondiente. Sólo en aquellos casos en los que se aprecie la existencia de fuerza mayor o maternidad se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las disponi-

bilidades presupuestarias lo permitan. Las interrupciones por causas de incompatibilidad de percepciones no podrán ser superiores a seis meses a lo largo de la duración de la beca y sus posibles renovaciones. Las interrupciones se producen con efectos económicos y administrativos, según lo establecido en el apartado 3.4.

5.4. El Vicerrector de Investigación de la Universidad en que estén integrados los becarios, podrá autorizar a éstos, previo informe del Director del trabajo, a realizar estancias temporales en el extranjero para completar su formación investigadora, hasta un máximo de tres meses por año, debiendo comunicar simultáneamente la autorización a la Dirección General de Universidades e Investigación.

5.5. Los becarios, como parte de su formación, deberán dedicar entre treinta y noventa horas durante cada curso académico a la colaboración en actividades docentes relacionadas con su trabajo de investigación, previa conformidad del Director de Investigación y del Departamento implicado, sin que ello suponga ninguna responsabilidad laboral por parte de la Universidad o Centro de Investigación, documentándose debidamente dicha colaboración a efectos de concursos.

6. Condiciones del disfrute.

6.1. El disfrute comienza con la integración del becario en el Departamento o Centro, dentro del plazo que se señale en la Resolución de adjudicación.

6.2. Para hacerse efectiva la beca será precisa la aceptación del representante del Organismo correspondiente, haciendo constar la disponibilidad de medios del Departamento para llevar a cabo el trabajo de investigación.

7. Directores de trabajo.

7.1. Podrá ser director del trabajo cualquier doctor con vinculación permanente al centro de investigación en que se realice el proyecto.

7.2. Ningún director de trabajo podrá dirigir a más de un becario de nueva concesión en los programas objeto de esta convocatoria.

8. Solicitudes y documentación.

8.1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 15 de septiembre de 1996.

8.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de la presente Orden, y que estarán a disposición de los interesados en los Rectorados de las Universidades de Andalucía y Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes, dirigidas al Director General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, podrán presentarse en el Registro General de dicha Consejería, Avda. de la República Argentina núm. 21-B-3.º, 41011 Sevilla, en la Consejería de Presidencia o Ayuntamientos a tenor de lo previsto en el art. 51 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma (Ley 6/1983, de 21 de julio, BOJA núm. 60, de 29 de julio de 1983), o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con el fin de facilitar la recepción de documentos una vez cerradas al público las Oficinas de Registro, en la Consejería y Delegaciones de Gobernación, existe un buzón de documentos que está ubicado en los lugares que se citan a continuación, donde podrán depositarse escritos de todo tipo y comunicaciones, a partir de la hora

de cierre del Registro General de Documentos hasta las 24 horas de todos los días hábiles (Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, BOJA núm. 136, de 26 de octubre de 1995).

Los escritos y comunicaciones depositados se considerarán presentados en el Registro de Documentos a que pertenezca el buzón.

Los documentos presentados a través del buzón serán registrados en la fecha del día en que se depositaron.

Situación de los buzones de documentos: Consejería y Delegaciones de Gobernación.

Almería: Paseo de Almería, 74.

Cádiz: Plaza de España, 19.

Córdoba: San Felipe, 5.

Granada: Gran Vía, 48.

Huelva: Sanlúcar de Barrameda, 3.

Jaén: Paseo de la Estación, s/n.

Málaga: Panadero, 5.

Sevilla: Avda. de la Palmera, 24 y Plaza Nueva, 4.

8.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación.

8.3.1. Curriculum vitae en un máximo de dos folios.

8.3.2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o de la tarjeta de residente del solicitante.

8.3.3. Título y certificación académica personal, completa y acreditativa del grado de titulación exigido, en original o fotocopia. En caso de ser seleccionado se requerirá la documentación debidamente compulsada.

8.3.4. Indicación del Departamento universitario o Centro de Investigación de Andalucía donde se pretende desarrollar el trabajo de investigación.

8.3.5. El Director General de Universidades e Investigación determinará la mejor adecuación de una solicitud a uno de los programas de la convocatoria, en el supuesto de que el solicitante haya concurrido a ambos.

9. Selección y valoración de las solicitudes.

9.1. La resolución de la convocatoria se realizará por el Director General de Universidades e Investigación a la vista de la propuesta que realice la Comisión de Evaluación Científica y Tecnológica de Andalucía, que tendrá en cuenta los criterios que figuran en el Anexo II de la presente Orden. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

9.2. La Comisión de Selección fijará la nota media mínima del expediente académico a partir de la cual se procederá a la evaluación de las solicitudes.

Las decisiones de carácter científico adoptadas por la Comisión de Selección serán inapelables.

10. Obligaciones de los becarios.

10.1. La aceptación de la beca por parte del beneficiario implica la de las normas fijadas en esta convocatoria, así como la de las que establezca la Dirección General de Universidades e Investigación para el seguimiento científico y la de las señaladas por la Consejería de Economía y Hacienda para la justificación del uso de los fondos públicos recibidos.

Los becarios están obligados a:

10.2. Desarrollar eficazmente el plan de trabajo presentado de acuerdo con las fases previstas y de conformidad con las normas propias del Centro en que se lleve a cabo la investigación.

10.3. Realizar su labor en el centro de aplicación de la beca, siendo necesario para cualquier cambio de centro, director o proyecto de investigación, paralización del mismo, ausencia temporal o renuncia por parte del interesado, solicitar autorización previa del Director General de Universidades e Investigación.

10.4. Enviar a la Dirección General de Universidades e Investigación una memoria anual sobre el desarrollo de la investigación, en la que deberá constar el estado de la misma, la conformidad del Director del Proyecto de Investigación y el Vº Bº del Director del Departamento.

10.5. Una vez finalizado el período para el que se ha concedido la beca, deberá presentar en la Dirección General de Universidades e Investigación una memoria final sobre la labor realizada con la valoración del Director del Proyecto.

La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca concedida.

11. Para las renunciaciones o bajas que se produzcan entre los becarios de nueva concesión, dentro de los seis primeros meses del período de disfrute de las becas, la Dirección General de Universidades e Investigación podrá cubrir las vacantes producidas, mediante la evaluación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de selección previamente establecidos.

ANEXO II

LINEAS Y CRITERIOS DE SELECCION

1. Programa de Promoción General del Conocimiento.

1.1. Se tendrá en cuenta como criterio de selección el expediente académico.

1.2. El número total de becas estará en función de las disponibilidades presupuestarias. En cualquier caso se concederá al menos una beca por cada titulación superior que se imparta en tres o más Universidades Andaluzas, en las que haya candidatos que reúnan el requisito que establece el apartado 9.2 del Anexo I.

2. Programa Sectorial.

Se tendrán en cuenta lo siguientes criterios de selección:

2.1. Méritos científicos y/o técnicos del candidato.

2.2. Interés científico y/o técnico del proyecto de investigación o especialización. Viabilidad de su ejecución en el tiempo solicitado y con los recursos disponibles. Historial científico y técnico durante los últimos cinco años del grupo de investigación donde se pretenda integrar el candidato y adecuación del proyecto a las líneas prioritarias del II Plan Andaluz de Investigación.

2.3. Incidencia del proyecto en el desarrollo equilibrado de las Instituciones en las que se pretende desarrollar la beca.

ANEXO III

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Educación y Ciencia



SOLICITUD DE BECAS DE FORMACIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

PROGRAMA GENERAL PROGRAMA SECTORIAL

SEÑALAR LAS MODALIDADES DE BECAS SOLICITADAS

DATOS PERSONALES

APELLIDOS N.I.F.

NOMBRE

DIRECCIÓN DURANTE EL PERIODO DE LA BECA: Calle o Plaza

CÓDIGO POSTAL Localidad y Provincia Teléfono

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Localidad Provincia País Fecha

DIRECCIÓN FAMILIAR: Calle o Plaza CÓDIGO POSTAL

DATOS ACADÉMICOS

TITULACIÓN UNIVERSIDAD

	Nº Asignaturas Aprobadas	Nº Asignaturas Cursadas	Nombre de Cursos
Aprobadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nonables	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subvenciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matr. Honor	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AÑO DE INICIO DE ESTUDIOS: AÑO DE FIN DE ESTUDIOS:

CALIFICACIÓN FINAL

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO

PONENCIA TEMÁTICA. El Plan andaluz de Investigación (Sólo si procede)

FINALIDAD DEL TRABAJO: ¿El trabajo de investigación para el que solicita esta beca está orientado a la realización de tesis doctoral? SI NO

CENTRO DE APLICACIÓN

ORGANISMO CENTRO

DEPARTAMENTO DIRECCIÓN, Calle o Plaza Nº

CIUDAD CÓDIGO POSTAL TELÉFONO

DIRECTOR DE LA BECA

NOMBRE Y APELLIDOS CATEGORÍA

DEPARTAMENTO/INSTITUTO ORGANISMO TELÉFONO

GRUPO DE INVESTIGACIÓN AL QUE PERTENECE SEGUN INVENTARIO DEL P.A.I.: CÓDIGO

limo. Sr. Director General de Universidades e Investigación de la JUNTA DE ANDALUCÍA

Incluya la Memoria-anteproyecto a que hace referencia la convocatoria relativa al plan de trabajo de la investigación a realizar.

PLAN DE TRABAJO

Precisar antecedentes, hipótesis, metodología y objetivos.

(Continúa el plan de trabajo)

INFORME DEL DIRECTOR DEL TRABAJO

El Director del trabajo deberá emitir un breve informe sobre el solicitante y su proyecto de investigación.

Firma

HISTORIAL DEL GRUPO EN CASO DE NO HABERSE ACOGIDO A LA ÚLTIMA CONVOCATORIA DE AYUDAS A GRUPOS DEL P.A.I.

FIRMA DEL SOLICITANTE. COMPROMETIENDOSE, EN CASO DE CONCESION A CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

En de de 1996

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se resuelve con carácter definitivo la Convocatoria de ayudas para la formación continua de Profesores/as y Formadores/as de lenguas extranjeras de acuerdo con la Acción B del Programa Lingua.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados séptimo y octavo de la Orden de 2 de enero de 1996 (BOJA núm. 15, de 31 de enero), en la que se convocaban ayudas para la formación continua de Profesores/as y Formadores/as de lenguas extranjeras de acuerdo con la Acción B del Programa Lingua, y en base a los criterios establecidos en los apartados primero, segundo, tercero y cuarto de la citada Orden, a propuesta de la comisión seleccionadora y con carácter definitivo, la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado.

DISPONE

Artículo 1. Resolución.

1.1. Conceder ayudas a los Profesores/as y Formadores/as de lenguas extranjeras, participantes en Programas de Cooperación Europea (PCE), que aparecen relacionados en el Anexo I, por la cuantía en Ecus que se indica en cada caso, con cargo a los fondos del Programa Lingua.

1.2. Conceder ayudas a los profesores/as y formadores/as de lenguas extranjeras que aparecen relacionados en el Anexo II, por la cuantía asignada a cada cual en Ecus que se indica en cada caso y con cargo a los fondos del Programa Lingua.

1.3. Aceptar las renunciaciones recibidas dentro del plazo establecido y que se relacionan en el Anexo III.

1.4. Excluir las solicitudes y denegar las ayudas a los/las solicitantes relacionados en el Anexo IV de esta Resolución, por alguna de las siguientes causas, correspondientes a los apartados que se citan de la Orden de Convocatoria de 2 de enero de 1996:

- a) No tener tres años de experiencia en la enseñanza de lenguas extranjeras. Apartado Segundo 2 a).
- b) No estar impartiendo actualmente la lengua extranjera de la actividad de formación para la cual solicita la ayuda. Apartado Segundo 2 b).
- c) Haber disfrutado durante los años 1994 o 1995 de una ayuda de la Acción I A del Programa Lingua. Apartado Segundo 2 c).
- d) Haber disfrutado durante el año 1995 de una ayuda económica individual para actividades de formación del profesorado relacionadas con la enseñanza de las lenguas extranjeras. Apartado Segundo 2 d).
- e) No aportar documentación justificativa. Apartado Tercero.
- f) No aportar Hoja de servicios. Apartado Tercero 1.1.a).
- g) No aportar certificación en la que se haga constar la lengua extranjera que imparte durante los cursos 1994-95. Apartado Tercero 1.1.b).
- h) No aportar certificación en la que se haga constar la lengua extranjera que imparte durante el curso 1995-96. Apartado Tercero 1.1.c).
- i) Solicitud presentada fuera de plazo. Apartado Sexto 1.

Artículo 2. Pago y justificación de las ayudas.

2.1. El pago efectivo de la totalidad de la ayuda se hará a los interesados una vez realizada la actividad. Para ello, el profesor o profesora seleccionado remitirá, a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado dentro de los veinte días naturales siguientes a la finalización de la actividad y en todo caso antes del 1 de noviembre de 1996, los siguientes documentos:

- a) Documento debidamente cumplimentado según modelo que figura en el Anexo V de esta Resolución.
- b) Informe sobre la actividad realizada según el modelo que figura en el anexo VI de esta Resolución.
- c) Fotocopia compulsada del certificado de asistencia al curso en el que se especifiquen las fechas de realización y el número total de horas lectivas.
- d) Fotocopia compulsada de la factura o documento que justifique la inscripción en el curso y en el que se especifique el importe del gasto realizado.
- e) Declaración del interesado/a manifestando si es o no beneficiario/a de otra ayuda o beca procedente de cualquiera Administración o Entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con especificación en su caso, de su cuantía y finalidad. Anexo VII.

2.2. Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de ayudas y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

2.3. Los profesores y profesoras beneficiarios/as de la ayuda están obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por el organismo competente quedando sometidos a las actuaciones de control financiero que corresponda a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Artículo 3. Certificaciones.

Para la certificación de la actividad realizada, los/las interesados/as deberán aportar el certificado expedido por la institución convocante, en el que se haga constar que ha superado la actividad, así como la fecha de realización y las horas de duración de la misma. Dicha certificación deberá ir acompañada de su correspondiente traducción oficial.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda. Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes, según lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora General, Isabel de Haro Aramberri.

AYUDAS PARA LA FORMACION CONTINUA DE PROFESORES/AS Y FORMADORES/AS DE LENGUAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA ACCION B DEL PROGRAMA LINGUA

ANEXO I

RELACION DE PROFESORES/AS PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE COOPERACION EUROPEA (PCE)

NOMBRE DEL P.C.E.: LA FORMACION DE FORMADORES DE LENGUAS EXTRANJERAS
CENTRO COORDINADOR ASOCIADO: CENTRO DE PROFESORES DE LORA DEL RIO. SEVILLA

NIF	Apellidos	Nombre	Ecus
75.337.586M	Bermejo Avila	José	1200
24.871.142T	Blanco Cuenca	M.ª Antonia	1200
28.348.338G	Moreno Sidobey	Nazaria	1200
1.896.569N	Bustos Silva	M.ª Antonia	1200
29.987.895N	García Merina	M.ª Carmen	1200

AYUDAS PARA LA FORMACIÓN CONTINUA DE PROFESORES/AS Y FORMADORES/AS DE LENGUAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA ACCIÓN B DEL PROGRAMA LINGÜA

ANEXO II

RELACIÓN DEFINITIVA DE SOLICITUDES SELECCIONADAS

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	ECUS	BAREMO
24.133.061N	MORENO SANCHEZ	M. ISABEL	1400	12,73
28.459.857W	MAGAÑA FERNANDEZ	M. DEL CARMEN	1400	11,75
24.833.578H	VALVERDE ZAMBRANA	JOSE MARIA	1200	11,20
27.203.663E	GARCIA MORENO	JULIA M.	1200	11,00
30.036.408H	VILELA GALLEGO	CARMEN	1200	10,70
28.687.547S	GONZALEZ RINCON	MANUEL	1400	10,57
26.410.795X	GOMEZ BUENO	MATILDE	1200	10,20
71.250.461A	SAN MARTIN VADILLO	RICARDO	1200	10,20
7.809.551Q	PEREZ AYUSO	MANUEL	1500	10,00
24.734.195H	NAVAS GUTIERREZ	M. ISABEL	1200	10,00
25.055.462K	ZAMORA NAVAS	M. DOLORES	1200	9,78
11.344.289E	ALVAREZ SOSTRES	MIGUEL ANGEL	1200	9,75
27.289.872G	RODRIGUEZ SANTOS	M. LIDIA	1400	9,75
28.437.321Y	NAVARRO BIESCAS	MERCEDES	1400	9,67
26.200.087M	MARTINEZ COBO	M. CARMEN	1400	9,50
33.973.496N	STHONER NIEVES	RUTH ANA	1200	9,45
30.500.218X	MORAL GARCIA	ANA MARIA	1200	9,25
26.202.817K	REYES LORITE	RUFINO	1200	9,25
50.652.735L	VILA VILAR	TERESA	1200	9,24
26.174.847L	GUZMAN TIRADO	DOMINGO	1200	9,20
24.742.532Y	HINOJOSA LOPEZ	M. PILAR	1200	9,20
29.762.494B	MARTIN MASCAREÑAS	RAMON	1200	9,15
24.093.980P	RUIZ SANCHEZ	M. DEL CARMEN	1200	9,00
24.788.667A	PEREZ-LANZAC FERNANDEZ	M. VICTORIA	1400	9,00
28.334.583D	ACOSTA ESTEBAN	MANUEL	1200	9,00
30.494.168D	VIGNOTE ALGUACIL	JOSE CARLOS	1400	9,00
23.783.251D	AMAT OCON	JOSE MIGUEL	1200	8,50
24.208.710Z	RAMIREZ PEREZ	EMILIA	1200	8,50
27.235.013T	ARTERO NUÑEZ	M. DEL MAR	1200	8,50
80.003.330S	MORON LEDRO	ALEJANDRO	1500	8,48
30.400.644A	PERALTA MARTINEZ	M. ANGELES	1200	8,40
25.056.234B	LOPEZ URBANEJA	JUAN JOSE	1200	8,37
11.693.124Q	PINO IGLESIAS	GUMERSINDA	1200	8,33
36.006.487X	ROMERO FADRIQUE	M. CARMEN	1400	8,20
28.453.677D	SANCHEZ MUÑOZ	ANGEL LUIS	1500	8,10
24.080.135D	MACHADO QUINTANA	M. ROSARIO	1200	8,02
31.303.009D	RUIZ MATEOS QUIROS	MANUEL	1200	8,00
74.623.590K	GARCIA CARRION	MELISA	1200	8,00
27.198.015D	GARCIA LORENTE	ISABEL	1200	8,00
7.826.483C	TORRES AGUDO	MARINA	1200	8,00

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	ECUS	BAREMO
30.189.702V	FERNANDEZ SILLERO	MIGUEL	1500	8,00
7.743.323M	MARTIN MARTIN	JOSE LUIS	1200	7,92
52.571.938X	FERNANDEZ DELGADO	M. CARMEN	1200	7,87
28.680.201Y	GEUER DRAEGER	SABINA ISABEL	1200	7,82
51.972.041	ROMERAL ROSEL	FRANCISCA	1400	7,80
24.797.784N	VERDUGO FLORIDO	M. ENCARNACION	1400	7,75
25.710.692G	QUTLL IRIBAREN	KAREN PATRICIA	1200	7,75
25.052.895F	SEGURA BAEZ	JOAQUIN JESUS	1200	7,75
45.068.713Y	PEREZ CLAVIJO	M. ISABEL	1200	7,73
28.346.433Z	GONZALEZ PEREZ	LUISA MARIA	1400	7,70
30.508.556E	JIMENEZ RUIZ	M. ISABEL	1200	7,70
22.622.955V	SALVADOR ALCOBER	PILAR	1200	7,70
28.407.593V	HERNANDEZ NAVARRO	M. DEL MAR	1400	7,65
25.079.770H	PADILLA DEL PINO	INMACULADA	1500	7,60
24.828.401Q	SERRANO ACOSTA	M. ELISA	1200	7,60
24.140.569E	GONZALEZ GARCIA	JAIME	1200	7,60
30.509.793V	RAMOS CALERO	M. JOSE	1400	7,56
24.296.220D	PUENTE CASTRO	M. LUZ	1200	7,51
24.750.024T	ROZAS MANCHA	M. ISABEL	1200	7,50
24.199.868G	TORRES RUIZ	JESUS	1200	7,50
23.599.660G	NARVAEZ NAVARRO	FRANCISCO	1200	7,49
24.816.672V	ROA ROA	ANTONIO	1200	7,40
52.540.966L	BUENO JIMENEZ	JUAN	1400	7,33
45.228.389Q	MAZO DEL CASTILLO	CARLOS	1400	7,32
24.754.878R	ROMERO NAVAS	M. MODESTA	1200	7,30
22.416.034G	MUÑOZ SANCHEZ	EMILIA	1200	7,30
75.701.927A	BLANCO CABRERA	FRANCISCO JAV.	1200	7,25
33.357.184P	MIÑANA GARCIA	MARINA	1200	7,25
26.199.411L	AZNARTE LOPEZ	TERESA	1200	7,25
24.774.453A	CASTRO-MANSILLA PEDR	M. DOLORES	1400	7,23
27.236.548V	DOMENE LOPEZ	N. DOLORES	1200	7,20
24.860.283C	FRIAS ROA	FRANCISCO	1200	7,15
75.123.448C	MENDEZ CUADROS	M. TERESA	1200	7,05
23.670.412P	SANCHEZ DEL REAL	M. DOLORES	1200	7,01
28.349.637K	MUÑOZ AGUILAR	EVANGELINA	1200	7,00
30.391.733Q	LIZANA TOLEDO	M. JOSEFA	1400	7,00
24.750.627M	MUÑOZ BALLESTA	BLANCA	1200	7,00
3.428.855S	FORTUNY RUIZ DE ELVIRA	ANA M.	1200	7,00
29.751.862M	RUIZ VIZCAYA	ISABEL	1200	7,00
52.540.380P	GUTIERREZ BELLIDO	MARIA	1200	7,00
24.836.124B	GIL SALAZAR	ROSA MARIA	1200	6,98
27.215.468M	FERNANDEZ LAO	VICTORINA	1200	6,96
75.703.887P	PEDRAZA FERNANDEZ	PETRA	1200	6,93
31.326.099F	RODRIGUEZ PRIETO	PILAR	1200	6,90
80.015.478L	YUSTE BUENADICHA	CONCEPCION	1400	6,90
15.852.527E	QUESADA VACAS	BARTOLOME	1200	6,88
29.767.952H	GANDESEGUI RUIZ	VALENTIN	1200	6,82
31.193.484X	OLIVERA AVEZUELA	ISIDORA	1400	6,81

AYUDAS PARA LA FORMACIÓN CONTINUA DE PROFESORES/AS Y FORMADORES/AS DE LENGUAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA ACCIÓN B DEL PROGRAMA LINGUA

ANEXO III

RELACIÓN DE RENUNCIAS RECIBIDAS

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	ECUS	BAREMO
30.420.592X	SANCHEZ RAIGON	MERCEDES	1500	6.80
24.761.600F	GARZON MONTOYA	MARINA	1200	6.78
27.289.518H	GARCIA-MANJARON TOYOS	MILAGROS	1200	6.75
25.104.118D	VELASCO MORENO	M. ISABEL	1500	6.75
30.404.556M	CANAS GÓMEZ	NARCISA	1400	6.75
24.227.920L	OSORIO BLANCO	MERCEDES	1200	6.74
414.947G	CONDE REINA	M ^º ESPERANZA	1200	6.71
27.330.156S	CARRASCO GIL	GASPAR	1500	6.65
8.361.758Q	CUBERO CABALLERO	SOLEDAD	1200	6.60
27.249.679S	MATURANA NAVARRETE	MARIA CORAL	1200	6.59
33.368.754D	MORENO LOPEZ DE URALDE	MARTA	1400	6.57
75.702.887C	SANCHEZ MADRID	FRANCISCO J.	1400	6.55
34.018.118Z	CHACON GUARDIA	M. JOSE	1200	6.50
24.835.424R	PEREZ MARTINEZ	EMILIO JOSE	1200	6.50
30.527.131J	ALVAREZ LIMPO	ANA	1400	6.50
75.220.055G	PERALTA GILABERT	JUANA ESTHER	1200	6.47
25.704.913 K	GARCIA RAMOS	FCO. IGNACIO	1200	6.45
25.980.687W	CARRERAS CAMPILLO	M ^º CARMEN	1400	6.43
52.520.600P	PEREZ GALLEGO	INMACULADA	1200	6.42
24.858.043B	GARCIA PULIDO	ANA	1200	6.40
25.989.604H	PORRAS ENTRAMBASAGUAS	M. ASUNCION	1400	6.36
27.503.925L	GAMEZ TAPIAS	ANA	1200	6.35
12.243.006Z	ALARCIA GONZÁLEZ	LUIS	1200	6.34
31.243.135G	MARTOS FERNÁNDEZ	INMACULADA	1200	6.32
24.902.710N	SANTIAGO FERNÁNDEZ	M. CARMEN	1400	6.32
34.011.009N	HUERTAS GONZÁLEZ	M. CARMEN	1200	6.31
30.438.284S	BAREA SANCHEZ	FACUNDO	1200	6.30
30.200.109M	LOZANO MUÑOZ	GABRIEL	1200	6.30
24.850.703P	MARFIL URDIALES	RAFAELA	1200	6.28
80.114.821W	ROMERO FUSTER	JUAN CARLOS	1200	6.25
28.572.941H	BARCO GARCÍA	JOSÉ LUIS	1200	6.25
28.879.924C	CANO UMBRIA	MERCEDES	1400	6.25

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	ECUS	BAREMO
28.395.590C	RAMÓS CASTAÑO	RAMÓN	1200	PCE
28.555.893J	CARRANZA TOBAL	PALMIRA	1200	7.00
50.435.610Z	FERNANDEZ BERROCAL	EUGENIA	1200	8.41
52.561.517P	FERNANDEZ DOMINGUEZ	M ^º DOLORES	1200	8.00
24.884.880F	GARCIA ARREZA	MIGUEL	1400	10.30
27.227.420C	GARCIA ESCARABAJAL	AMPARO	1400	6.80
28.265.718Y	GONZALEZ FANDOS	M ^º PILAR	1200	7.60
30.447.246F	LARA VAZQUEZ	FCO. JAVIER	1400	7.62
74.999.597R	MUDARRA DIAZ	CAMILO J.	1400	8.00
31.309.084Y	PARDAL ALBA	ENCARNACION	1200	8.34
29.999.542K	PARRADO ROJAS	ANTONIA	1500	7.50
24.299.700Q	QUIJANO LOMBARDO	ANA M.	1400	8.50
24.821.516P	RODRIGUEZ CANOVAS	FRANCISCO J.	1200	6.80
23.604.382B	RUIZ RIOS	ANTONIO	1400	7.00
25.943.680R	SANCHEZ GARCIA	ANTONIO	1200	6.80
24.226.479G	SANCHEZ HITOS	M ^º TERESA	1200	6.70
31.247.089W	SOBREPERE CAVA	DULCINEA	1200	9.50

AYUDAS PARA LA FORMACIÓN CONTINUA DE PROFESORES/AS Y FORMADORES/AS DE LENGUAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA ACCIÓN B DEL PROGRAMA LINGUA

ANEXO IV

RELACIÓN DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA
25.561.359A	CABEZAS CABELLO	JOSE MANUEL	Apartado Tercero 1.1.b) y c)
8.910.033V	CABRERA IBARRA	M. LUISA	Apartado Tercero 1.1 a)
77.466.979N	CALLEJON NAVAS	JOSE	Apartado Tercero 1.1. b) y c)
27.535.306M	CARRERO PARRA	M. ANGELA	Apartado Tercero 1.1. b) y c)
16.555.811C	CASTRILLO FERNANDEZ	NIEVES	Apartado Segundo 2 b)
46.328.480V	CASTRO ESCABIAS	M. CARMEN	Apartado Tercero 1.1 c)
29.765.671Z	FERNANDEZ GALVIN	ANA ISABEL	Apartado Segundo 1.1.a)
26.405.15W	FERRER CRIADO	JESUS MARIA	Apartado Tercero
24.223.403X	GARCIA GUTIERREZ	YOLANDA	Apartado Segundo 2.a)
27.249.892K	GARCIA SANCHEZ	JOSE MANUEL	Apartado Tercero
25.908.659X	GARCIA TORRES	MANUEL	Apartado Tercero
32.605.811E	GARDELEGUT PEREZ DE V.	M. CARMEN	Apartado Segundo 2 b)
24.292.169Y	GIL DE CARRASCO	ROSARIO M ^o	Apartado Segundo 2 b)
75.424.397Z	GUILLÉN BEJARANO	M. DOLORES	Apartado Tercero 1.1 a)
28.452.465Q	HERREJON EGUSQUIZA	M. JOSE	Apartado Segundo 2 b)
25.949.968B	LOPEZ MEDINA	M. DOLORES	Apartado Segundo 2.c)
50.831.043P	LUENGO ALONSO	ALFONSO	Apartado Tercero 1.1 a)
26.457.719Z	MAGAÑA DEL RIO	M. TISCAR	Apartado Sexto 1.
34.856.843K	MANZANO ARCHILLA	MARGARITA	Apartado Tercero
7.865.604H	MARTIN CONTRA	M. LUISA	Apartado Segundo 2.c)
24.893.634K	MARTIN LOPEZ	M. VICTORIA	Apartado Segundo 2.a)
26.468.420C	REDONDO OLMEDILLA	JOSE CARLOS	Apartado Segundo 2 b)
24.139.899L	ROMERA FERNANDEZ	JUANA DEL C.	Apartado Segundo 2.c)
24.170.780B	RUBIO CORTES	FERNANDO	Apartado Tercero 1.1 a)
75.541.820E	SALAS ACOSTA	CLARA EUGENIA	Apartado Segundo 2 a)
16.549.117L	SANZ RIVAS	ANA	Apartado Segundo 2 a)
72.644.457S	SOBRINO FERNANDEZ	ASUNCION	Apartado Segundo 2 b)
24.216.913Y	TELLEZ SUBIZA	MARIA JESUS	Apartado Tercero 1.1a) y 1.4a)
75.422.202G	TOMENO MORALES	SANTIAGO	Apartado Tercero 1.1 a) y c)

ANEXO V
PROGRAMA LINGUA ACCION B

Don / Dña. _____
con D.N.I. _____ y N.R.P. _____

Ha realizado la actividad que se indica a continuación:

Datos de la actividad realizada _____
Denominación: _____
Centro Organizador: _____
Lugar de celebración: _____
Fechas de celebración: _____
Número de días: _____ Número total de horas lectivas: _____

Para la justificación de la cual adjunto la siguiente documentación:

- * Documento debidamente cumplimentado. Anexo V.
- * Informe sobre la actividad realizada. Anexo VI.
- * Fotocopia compulsada del certificado de asistencia al curso.
- * Factura original o documento que justifique la inscripción en el curso.
- * Declaración de si es o no beneficiario de otra ayuda. Anexo VII.

_____, a _____ de 199__

El Profesor / La Profesora

Ilima Sra. Directora de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado
Dña. Isabel de Haro Aramberri.
Avda. República Argentina 21, 3ª planta 41011 SEVILLA

ANEXO VI

INFORME SOBRE LA ACTIVIDAD REALIZADA

1.- La realización de este tipo de cursos la considera: (señale lo que corresponda)

necesaria interesante indiferente imprescindible

2.- La realización del curso ha contribuido a:

- * Mejorar la competencia lingüística
- * Conocer mejor las bases teórico-prácticas de la enseñanza del idioma.
- * Conocer nuevos medios y recursos para llevar a cabo la enseñanza del idioma.
- * Tomar conciencia de la importancia de los aspectos socio-culturales del idioma
- * (Otros aspectos) _____

3.- Exprese brevemente su opinión sobre los siguiente aspectos:

* Diseño del curso.

* Documentación y materiales entregados.

* Contenidos.

* Metodología utilizada.

4.- Exprese el juicio que le merece el curso que ha realizado:

5.- Qué cree que ha aportado este curso a su trabajo desde un punto de vista teórico y/o práctico:

6.- Teniendo en cuenta todos los aspectos evaluados anteriormente ¿recomendaría usted este curso a otros profesores? ¿Por qué?

7.- Enumere cuales son las necesidades actuales de perfeccionamiento que tiene como profesor/a de idiomas e indique las características del modelo de formación que considere más adecuado.

8.- Observaciones sugerencias y aportaciones para próximas convocatorias.

DATOS PARA ESTADÍSTICA

Datos generales del/la participante:
(señale lo que corresponda)

* Tipo de enseñanza: Pública Privada
* Nivel educativo: E. Primaria E. Secundaria EE.OO.II. Otros

* Edad: (20 - 29) (30 - 39) (40 - 49) más de 49

* Sexo: H M

* Número de años de experiencia docente: _____

* Número de años de experiencia como profesor de idiomas: _____

* Número aproximado de cursos, seminarios, grupos de trabajo relacionados con el idioma a los que ha asistido. _____

Datos generales del curso

* Tipo de alojamiento por el que ha optado:

<input type="checkbox"/>	Familia
<input type="checkbox"/>	Residencia
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar): _____

* Horario realizado en el curso: _____
(si es posible, adjunte un programa al informe).

* Actividades extraescolares realizadas y que formaban parte del curso.

ANEXO VII

DECLARACIÓN DEL/LA INTERESADO/A

D./Dña _____ y N.R.P. _____ con D.N.I. _____

1. DECLARA, no ser beneficiario/a de otra u otras ayudas o becas procedentes de las administraciones o entes, públicos nacionales o internacionales, para actividades de formación en el extranjero.

2. DECLARA, ser beneficiario/a de otra u otras ayudas o becas procedentes de otras administraciones o entes públicos nacionales o internacionales, para actividades de formación en el extranjero, convocada por _____ con fecha _____ por una cuantía de _____

En _____, a _____ de _____ de 1996.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, de la Viceconsejería, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección de Educación en Andalucía, para el curso 1996/97.

La Consejería de Educación y Ciencia establece como uno de los objetivos más importantes para el próximo curso escolar llevar a cabo la implantación del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.

Las innovaciones que plantea la Educación Secundaria Obligatoria en los ámbitos curriculares, organizativos, estructurales y funcionales, requieren la confluencia de las distintas políticas educativas que las desarrollen.

De ahí la necesidad de planificar, de manera coordinada, todas las actuaciones en torno a la meta común de lograr la consecución del objetivo prioritario formulado anteriormente.

No obstante, la multiplicidad de las actuaciones que requiere la progresiva implantación del nuevo Sistema Educativo con el desarrollo de las medidas de calidad, de compensación de desigualdades, de atención a la diversidad, de optimización de los recursos existentes, entre otras, exigen y justifican la inclusión de otros objetivos, igualmente relevantes, en los distintos planes de trabajo a realizar por los órganos y servicios de referencia.

El Plan General de Actuación de la Inspección de Andalucía, aprobado por la presente Resolución, integra y sistematiza dichas actuaciones, estableciendo un orden de prioridades para facilitar su aplicación. Todo ello en concordancia con las funciones y atribuciones encomendadas a la Inspección de Educación en el Decreto 66/1993, de 11 de mayo y en la Orden de 7 de julio de 1995, que lo desarrolla.

En consecuencia con lo anterior, se establece para el curso escolar 1996-97 el siguiente contenido del Plan General de Actuación de la Inspección:

I. Objetivos

1.º Supervisión del proceso de implantación del nuevo Sistema Educativo, con especial referencia al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

2.º Supervisión de los recursos humanos y materiales existentes en orden a su optimización, especialmente referido a las enseñanzas del nuevo Sistema Educativo.

3.º Evaluación de los siguientes elementos para la calidad: La función directiva, los centros docentes y sus servicios de apoyo y el rendimiento académico del alumnado, todo ello con especial referencia a los centros que imparten las enseñanzas del nuevo Sistema Educativo.

4.º Evaluación interna de la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación en Andalucía, durante el curso 1996/97. Elaborar propuestas sobre el desarrollo normativo de la Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, en lo que a la ordenación de la Inspección de Educación se refiere.

II. Actuaciones y procedimientos

A programar para la consecución del objetivo 1.º:

«Supervisión del proceso de implantación del nuevo Sistema Educativo, con especial referencia al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria».

A. Habituales.

1. Seguimiento de la organización y puesta en marcha del curso escolar:

- Escolarización de todos los niveles educativos durante el mes de Septiembre.

- Concreción de la plantilla de funcionamiento por centros y departamentos, como consecuencia del reajuste de la escolarización en septiembre.

- Seguimiento de la colocación de efectivos de personal titular e interino.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección.

Responsables de su aplicación: Los correspondientes del Área Estructural de Escolarización y Plantilla y los Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: De la programación: Antes del 1.9.1996.

De desarrollo: Del 1.9.1996 al 15.10.1996.

B. Prioritarias.

1. Seguimiento y evaluación del inicio del curso en aquellos centros en los que se implante la Educación Secundaria con especial referencia a:

- Cumplimiento del calendario de iniciación de las clases.

- Organización y funcionamiento de los Centros.

- Dotación de equipamientos y recursos previstos.

- Obras de remodelación/construcción previstas.

Responsables de su diseño: Inspección Central y Servicios Provinciales de Inspección.

Responsables de su aplicación: Servicios Provinciales de Inspección.

Calendario: Remisión de Cuestionarios a los Servicios Provinciales de Inspección: Antes del 7.9.96.

De desarrollo y aplicación: A programar por los Servicios Provinciales de Inspección.

Remisión del informe a la Inspección General: Antes del 31.10.96.

Actuaciones a programar para la consecución del objetivo 2.º:

«Supervisión de los recursos humanos y materiales existentes en orden a su optimización, especialmente referida a las enseñanzas del nuevo Sistema Educativo».

A. Habituales.

1. Previsiones de escolarización y plantilla:

- Proceso de escolarización: Previsiones y desarrollo de la escolarización en todos los niveles de enseñanza.

- Control de grupos de alumnos y unidades resultantes de la escolarización.

- Propuesta de plantilla orgánica y de funcionamiento de los centros.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección a través de los responsables del Área Estructural de Escolarización y Plantilla.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Todo el curso.

2. Detectar necesidades de formación y ponerlas en conocimiento del Centro de Profesores correspondiente, así como colaborar en las actividades de formación del profesorado con especial referencia a los centros que van a anticipar o a implantar las enseñanzas del nuevo Sistema Educativo.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Todo el curso.

3. Detectar necesidades de recursos didácticos y equipamiento en los centros que van a anticipar y/o implantar las enseñanzas del nuevo Sistema Educativo.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Todo el curso.

4. Informar sobre la autorización y renovación de ciertos escolares.

Informar sobre los centros que van a ser autorizados para impartir Educación Secundaria Obligatoria.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: De conformidad con el que establezca la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

Remisión de los informes sobre los de centros que van a ser autorizados a impartir Educación Secundaria Obligatoria: Hasta el 30.11.96.

5. Instrucción de expedientes disciplinarios.

Nombramiento: Director General de Gestión de Recursos Humanos a propuesta de los Delegados Provinciales de Educación y Ciencia, oídos los Jefes de Servicio.

6. Participación en oposiciones y concursos.

Nombramiento: Director General de Recursos Humanos a propuesta del Inspector General de Educación.

B. Prioritarias.

1. Memoria Informativa.

En relación a la misma se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Coordinación del proceso de difusión de la Memoria Informativa y de la recogida, grabación y remisión de los datos a la Consejería de Educación y Ciencia.

b) Información y asesoramiento a los Equipos Directivos sobre la normativa de organización y funcionamiento de los centros y sobre los criterios para la aprobación y supervisión de la jornada y horarios escolares de todos los centros de niveles docentes no universitarios y de Educación de Adultos.

c) Supervisión de los horarios y jornada escolar en el 100% de los centros que impartan el 1.º Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y el 30% de los centros que impartan el 2.º Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, Modalidades del Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional.

d) Supervisión de los horarios y jornada escolar de, al menos, el 30% del resto de los centros docentes de niveles no universitarios y de Educación de Adultos.

e) Supervisión de todos los datos contenidos en las Memorias Informativas en los Centros de Educación Primaria a los que se les va a aplicar la evaluación externa.

f) Supervisión de oficio de las Memorias Informativas de aquellos centros que se estimen oportunos.

Responsables de su diseño: Inspección Central y Areas Estructurales.

Responsables de su aplicación: Servicios Provinciales de Inspección a través de los Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: De aplicación: De septiembre a diciembre de 1996.

Remisión del informe a la Inspección General: Antes del 31.12.1996.

2. Control del absentismo del profesorado, del personal no docente y de los servicios educativos de los centros

de niveles docentes no universitarios y de Educación de Adultos.

Responsables de su diseño: Inspección Central y Grupo de Trabajo correspondiente.

Responsables de su aplicación: Servicios Provinciales de Inspección a través de los Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Todo el curso.

Actuaciones a programar para la consecución del objetivo 3.º:

«Evaluación de los siguientes elementos para la calidad: La función directiva, los centros docentes y sus servicios de apoyo y el rendimiento académico del alumnado, todo ello con especial referencia a los centros que imparten las enseñanzas del nuevo Sistema Educativo».

A. Habituales.

1. Análisis e informe sobre las conclusiones más relevantes de las Memorias Finales de los centros escolares, incluidos los de Educación de Adultos, sobre una muestra del 15% de los mismos, más las correspondientes a los centros de Educación Primaria que van a ser evaluados.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección a través del Area Estructural de Evaluación.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Para la muestra del 15% de los centros de septiembre a diciembre de 1996.

Para los centros de Primaria que van a ser evaluados de acuerdo con el calendario que se establezca a tal efecto.

2. Asesoramiento y supervisión de los planes anuales de los centros de niveles docentes no universitarios, Educación de Adultos y Servicios Educativos.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Todo el curso.

3. Asesoramiento y supervisión de la aplicación de la normativa sobre evaluación del alumnado en Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato, con especial atención a las medidas para el tratamiento de la diversidad.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección a través del Area Estructural de Evaluación y del Area Estructural de Atención a la Diversidad, respectivamente.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Todo el curso.

4. Aprobación de los programas-base de diversificación curricular de los centros de Educación Secundaria Obligatoria y supervisión de las adaptaciones curriculares significativas.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección a través del Area Estructural de Atención a la Diversidad.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Según el calendario previsto en las respectivas normativas que lo regulan.

5. Supervisión de la documentación académica de la evaluación de alumnos: Visado de libros de escolaridad, actas, informes y propuestas de títulos. Expedición de nuevos libros de escolaridad.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona, Calendario: De abril a julio de 1997.

6. Asesoramiento y seguimiento de la Orden de organización y funcionamiento de los Ciclos Formativos así

como la coordinación y supervisión de las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos, y de las pruebas de enseñanzas no escolarizadas.

Responsables de su diseño: Servicios Provinciales de Inspección a través del Area Estructural de Formación Profesional.

Responsables de su aplicación: Los Inspectores/as designados a tal efecto y los Equipos Provinciales de Inspección de Zona.

Calendario: Para la coordinación y supervisión de las pruebas: El que se establezca en la normativa correspondiente.

Para las demás actuaciones: El que programe el Servicio Provincial de Inspección.

B. Prioritarias.

1. Proceso para la acreditación de Directores de centros docentes no universitarios.

Responsables de su diseño: Inspección Central.

Responsables de su aplicación: Servicios Provinciales.

Calendario: De conformidad con el que se establezca a tal efecto.

Remisión de informes a la Inspección General una semana posterior a la finalización del proceso.

2. Aplicación del Plan de Evaluación Externa de los centros docentes de Andalucía.

Responsables de su diseño: Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado e Inspección Central.

Responsables de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona a través de los coordinadores del Area Estructural de Evaluación.

Calendario: De aplicación: 1.º, 2.º y 3.º trimestre.

Remisión del informe final a la Viceconsejería: Antes del 30 de junio.

3. Supervisión de las programaciones que realizan los departamentos, su desarrollo y aplicación en los centros que imparten el Bachillerato en algunas de sus modalidades, así como la coherencia de los mismos con el Proyecto Curricular de Centro y la normativa dictada por la Consejería de Educación y Ciencia.

Responsables de su diseño: Inspección Central e Inspectores responsables de las Areas Curriculares.

Responsables de su aplicación: Las Areas Curriculares.

Calendario: De diseño: Septiembre a diciembre de 1996.

Desarrollo: De enero a marzo de 1996.

Remisión del informe final a la Inspección General: Antes del 30 de abril.

4. Seguimiento de la elaboración de las pruebas de selectividad para el acceso a la Universidad a través de los Inspectores/as que forman parte de las Comisiones Universitarias e Interuniversitarias.

Responsables de su diseño: Inspección Central. Inspectores de la Comisión Interuniversitaria.

Responsables de su aplicación: Inspectores de la Comisión Interuniversitaria de las Comisiones Universitarias y aquellos otros que, en su caso, participen en la elaboración de las pruebas.

Calendario: De enero a abril de 1997.

5. Colaboración para la elaboración de las pruebas tipificadas sobre áreas y materias en 6.º de Educación Primaria y 4.º de Educación Secundaria Obligatoria, respectivamente, para la evaluación del nivel de aprendizaje del alumnado en relación con las capacidades previstas en los Decretos que regulan dichas enseñanzas.

Responsables de su diseño y elaboración:

Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado. Inspección Central y Areas Curriculares de Inspección.

Calendario: Todo el curso.

6. Informe sobre el proceso de elección y constitución de los Consejos Escolares.

Responsable de su diseño: Inspección Central y Servicios Provinciales de Inspección.

Responsable de su aplicación: Equipos de Inspección de Zona.

Calendario: Remisión del informe a la Inspección General quince días después de la finalización del proceso.

Actuaciones a programar para la consecución del objetivo 4.º:

«Evaluación interna de la organización y funcionamiento de la Inspección de Educación en Andalucía, durante el curso 96/97. Elaborar propuestas sobre el desarrollo normativo de la Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, en lo que a la ordenación de la Inspección de Educación se refiere».

A. Habituales.

1. Planificación de las actuaciones generales de la Inspección de Educación en Andalucía.

Responsable de su planificación y dirección: Inspección General.

Responsable de su diseño y aplicación: Inspección Central.

Calendario: Todo el curso.

2. Coordinación de las Areas Curriculares.

Responsable de su planificación y dirección: Inspección General.

Responsable de su diseño y aplicación: Inspección Central.

Calendario: Todo el curso.

3. Coordinación de la organización y el funcionamiento de las Areas Estructurales.

Responsable de su planificación y dirección: Inspección General.

Responsable de su diseño y aplicación: Inspección Central.

Calendario: Todo el curso.

4. Elaboración del Plan de Perfeccionamiento y Desarrollo Profesional de la Inspección de Educación en Andalucía.

Responsable de su planificación y dirección: Inspección General.

Responsables de su diseño y aplicación: Inspección Central.

Calendario: Todo el curso.

5. Curso sobre expedientes disciplinarios.

Responsables de su diseño: Dirección General de Gestión de Recursos Humanos e Inspección Central.

Responsables de su aplicación: Los que a tal efecto se designen por parte de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos y por la Inspección General.

Calendario: De aplicación: A propuesta de los Servicios Provinciales de Inspección.

6. Elaboración de informes sobre las actuaciones ordenadas en el Plan General de Actuación para su tramitación a la Viceconsejería.

Responsables de su diseño y elaboración: Inspección General.

Calendario: Todo el curso.

7. Elaboración de la Memoria Final Anual de la Inspección de Educación en Andalucía.

Responsables de su diseño y elaboración: Inspección General.

Calendario: Enero de 1997.

B. Prioritarias.

1. Supervisión de la organización y el funcionamiento de los Servicios Provinciales de Inspección de Andalucía.

Responsable de su planificación y dirección: Inspección General.

Responsable de su diseño y aplicación: Inspección Central.

Calendario: Todo el curso.

2. Propuesta de proyectos sobre la normativa que regule la ordenación de la Inspección de Educación en Andalucía.

Responsables de su diseño: Inspección General e Inspección Central.

Calendario: Septiembre a diciembre de 1996.

3. Propuesta de proyectos de normativa por la que se convoque concurso de traslado de la Inspección de Educación.

Responsables de su diseño: Inspección General en colaboración con la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

Calendario: A determinar.

4. Propuesta de proyecto sobre la normativa referente al concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Responsables de su diseño: Inspección General en colaboración con la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

Calendario: A determinar.

III. Calendario

A partir de la publicación de la presente Resolución, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección, los Servicios Provinciales de Inspección lo desarrollarán a través de sus respectivos Planes Provinciales de Actividades.

El plazo para la elaboración de los mismos será hasta el 8 de noviembre de 1996 y, una vez aprobado por el Delegado/a Provincial, será remitido a la Viceconsejería antes del día 15 del mismo mes.

IV. Evaluación

La evaluación del presente Plan General se realizará a dos niveles:

a) A través de la evaluación interna que los propios Servicios Provinciales realizarán con una periodicidad trimestral y cuyo balance general se plasmará en la Memoria Final del Curso.

b) A través de la evaluación externa realizada por la Inspección General y Central sobre su grado de cumplimiento en los Servicios Provinciales.

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Viceconsejera, Isabel Mateos Guilarte.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1030/95 RR.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.

c) Núm. de expediente: CC 1030/95 RR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro, instalación y montaje del sistema de evacuación de humos mediante exutores en el Hospital Juan Ramón Jiménez de Huelva.

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del Anuncio de licitación: BOJA núm. 15 de 31.1.96.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Anticipado de gasto.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Diecinueve millones doscientas cincuenta mil pesetas (19.950.000).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 3 de junio de 1996.

b) Contratista: Instalaciones Hernández, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: Diecisiete millones ciento noventa y ocho mil doscientas setenta y seis pesetas (17.198.276).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1026/95 RR.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.

c) Núm. de expediente: CC 1026/95 RR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Adquisición de material Electromédico para Ampliación y mejora del Sistema de Monitorización y Gestión de pacientes de la UCI del Pabellón Médico-Quirúrgico «Ruiz de Alda» del Hospital Virgen de las Nieves de Granada.

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

c) Forma:

4. Presupuesto base de licitación.
 a) Importe total: Veintiún millones noventa y dos mil quinientas ochenta y nueve pesetas (21.092.589).
 5. Adjudicación.
 a) Fecha: 16 abril de 1996.
 b) Contratista: ICL España S.A.
 c) Nacionalidad: Española.
 d) Importe de la adjudicación: Veintiún millones noventa y dos mil quinientas ochenta y nueve pesetas (21.092.589).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1025/95 FR.

1. Entidad adjudicadora.
 a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.
 c) Núm. de expediente: CC 1025/95 FR.
 2. Objeto del contrato.
 a) Tipo de contrato: Suministro.
 b) Descripción del objeto: Suministro e instalación de un equipo de Litotricia con destino al Hospital Civil de Málaga.
 c) Lote: No.
 d) Bolefín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOCE núm. 21 de 31.1.96 y posterior corrección de errores en DOCE núm. 43 de 1.3.96, BOE núm. 37 de 12.2.96 y posterior corrección de errores en BOE núm. 67 de 18.3.96.
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 a) Tramitación: Ordinaria.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Forma: Concurso.
 4. Presupuesto base de licitación.
 a) Importe total: Ciento cincuenta y cinco millones doscientas mil pesetas (155.200.000).
 5. Adjudicación.
 a) Fecha: 24 de mayo de 1996.
 b) Contratista: Dornier Medizintechnik GmbH.
 c) Nacionalidad: Española.
 d) Importe de la adjudicación: Ciento cincuenta y cinco millones doscientas mil pesetas (155.200.000).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1022/95 RR.

1. Entidad adjudicadora.
 a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.
 c) Núm. de expediente: CC 1022/95 RR.
 2. Objeto del contrato.
 a) Tipo de contrato: Suministro.
 b) Descripción del objeto: Adquisición complementaria de Bomba de Cobalto con destino al Hospital Torrecárdenas de Almería.
 c) Lote: No.
 d) Bolefín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 a) Tramitación: Ordinaria.
 b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
 c) Forma:
 4. Presupuesto base de licitación.
 a) Importe total: Quince millones de pesetas (15.000.000).
 5. Adjudicación.
 a) Fecha: 16 de abril de 1996.
 b) Contratista: NCA Electromedicina S.A.
 c) Nacionalidad: Española.
 d) Importe de la adjudicación: Quince millones de pesetas (15.000.000).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1021/95 RR.

1. Entidad adjudicadora.
 a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.
 c) Núm. de expediente: CC 1021/95 RR.
 2. Objeto del contrato.
 a) Tipo de contrato: Suministro.
 b) Descripción del objeto: Suministro de un Ecocardiógrafo Doppler color y un Láser de Fotocoagulación con destino al Hospital Ntra. Sra. de Valme de Sevilla.
 c) Lote: Sí.
 d) Bolefín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 13 de 26.1.96.
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 a) Tramitación: Anticipado de gasto.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Forma: Concurso.
 4. Presupuesto base de licitación.
 a) Importe total: Dieciséis millones de pesetas (16.000.000).
 5. Adjudicación.
 a) Fecha: 5 de junio de 1996.
 b) Contratista: Carl Zeiss SA y Hewlett Packard SA.
 c) Nacionalidad: Española.
 d) Importe de la adjudicación: 5.000.000 ptas. y 11.000.000 ptas. respectivamente.

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1020/95 FR.

1. Entidad adjudicadora.
 a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.
 c) Número de expediente: CC 1020/95 FR.
 2. Objeto del contrato.
 a) Tipo de contrato: Suministro.
 b) Descripción del objeto: Suministro de Equipamiento Electromédico con destino a distintas Areas Clínicas del Hospital Ntra. Sra. de Valme de Sevilla.
 c) Lote: Sí.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 13 de 26.1.96.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Anticipado de gasto.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Veintiséis millones quinientas cincuenta mil pesetas (26.550.000).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 3 de junio de 1996.

b) Contratista: Vickers Medical España, S.A., Carl Zeiss S.A. y Hans E. Rütth, S.A.

c) Nacionalidad: Españolas.

d) Importe de la adjudicación: 10.000.000 ptas, 3.540.000 ptas. y 284.810 ptas. respectivamente.

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 0045/95 RR.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.

c) Número de expediente: CC 0045/95 RR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Ejecución de las Obras de terminación del Consultorio Local de Villanueva de la Concepción (Málaga).

c) Lote: No.

d) Boletín Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 17, de 3 de febrero de 1996.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Anticipado de gasto.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Catorce millones diecisiete pesetas (14.000.017).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 3 de junio de 1996.

b) Contratista: Alberto Domínguez Blanco. Restauración de Monumentos, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: Once millones noventa mil pesetas (11.900.000).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1032/95 FR.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.

c) Núm. de expediente: CC 1032/95 FR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro de Equipo Convencional Compacto con destino al Centro de Salud de Campillos (Málaga).

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 17 de 3.2.96.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Anticipado de gasto.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Diez millones de pesetas (10.000.000).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 4 de junio de 1996.

b) Contratista: Toshiba, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: Diez millones de pesetas (10.000.000).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 1035/95 FR.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.

c) Número de expediente: CC 1035/95 FR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro de Bienes Homologados.

b) Descripción del objeto: Adquisición de Mobiliario Clínico homologado con destino al Hospital de Poniente (Almería).

c) Lote: Sí.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

c) Forma:

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Treinta y nueve millones quinientas cuarenta y cuatro mil quinientas veinticinco pesetas (39.544.525).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 1 de febrero de 1996.

b) Contratista: El Corte Inglés, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: Treinta y nueve millones quinientas cuarenta y cuatro mil quinientas veinticinco pesetas (39.544.525).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 0040/94 FR.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.

c) Núm. de expediente: CC 0040/94 FR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Redacción del Proyecto y del Estudio de Seguridad e Higiene así como la Ejecución de las Obras de Construcción para el Centro de Salud T-III-O en Baza (Granada).

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 204 de 23 de diciembre de 1994.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Anticipado de gasto.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Ciento noventa millones de pesetas (190.000.000).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 30 de agosto de 1995.

b) Contratista: Inersa, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: Ciento setenta y cinco millones setecientos cincuenta mil pesetas (175.750.000).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 25 de julio de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la adjudicación del concurso núm. CC 00373/95 FR.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Servicio de Gestión de Inversiones.

c) Núm. de expediente: CC 0037/95 FR.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Ejecución de las Obras de Construcción de un Centro de Salud en Bonares (Huelva).

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 17 de 3 de febrero de 1996.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Anticipado de gasto.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Ciento veinticuatro millones doscientas diez mil cincuenta pesetas (124.210.050).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 13 de junio de 1996.

b) Contratista: Vías y Construcciones, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de la adjudicación: Ciento dos millones setecientos cincuenta y cuatro mil ochocientos sesenta y cinco pesetas (102.754.865).

Sevilla, 25 de julio de 1996.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2970/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen Macarena.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección-Gerencia.

c) Número de expediente: 97/96 S.A.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mantenimiento de los equipos de hemodiálisis.

b) División de lotes y números: 2.

c) Lugar de ejecución: Hospital Virgen Macarena.

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 1 año.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto y Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Ocho millones de pesetas (8.000.000 ptas.).

5. Garantías. Provisional: Será del 2% del presupuesto de licitación, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Registro General. Hospital Universitario Virgen Macarena.

b) Domicilio: Avda. Dr. Fedriani, núm. 3.

c) Localidad y código postal: 41071 Sevilla.

d) Teléfono: 95/455 74 00.

e) Telefax: 95/455 73 47.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación requerida:

b) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16 y 19 de la Ley 13/95 de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del vigésimo sexto día natural, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e)

f)

9. Apertura de las ofertas: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, en la fecha y hora que se anunciará con 48 horas de antelación, en el Tablón de Anuncios del Hospital.

10)

11) Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, M.^ª Victoria Pazos Bernal.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2971/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Sanitario Costa.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Suministro.

c) Núm. de expediente: 133835/96.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mantenimiento de los ascensores.

b) División de lotes y números:

c) Lugar de ejecución: Distrito Sanitario Costa.

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 4 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Cinco millones cuatrocientas cincuenta y cinco mil doscientas treinta pesetas (5.455.230 ptas.).

5. Garantías.

Provisional: Será el 2% del presupuesto de licitación, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Departamento de suministro. Distrito Sanitario Costa.

b) Domicilio: Avda. Salobreña, s/n, 3.ª planta.

c) Localidad y código postal: 18600 Motril (Granada).

d) Teléfono: 958/82 13 38

e) Telefax: 958/82 18 62.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación requerida: Grupo: III, Subgrupo: 7, Categoría: A.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del vigésimo sexto día natural, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e)

f)

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de reuniones del Distrito, en la fecha y hora que se anunciará con 72 horas de antelación en el Tablón de Anuncios del Distrito.

10.

11. Gastos de anuncios. Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, M.^ª Victoria Pazos Bernal.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2972/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen Macarena.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección-Gerencia.

c) Núm. de expediente: 66/96 S.A.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mantenimiento de los ascensores.

b) División de lotes y números: 2.

c) Lugar de ejecución: Área hospitalaria Virgen Macarena.

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 1 año.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Treinta y cinco millones de pesetas (35.000.000 ptas.).

5. Garantías.

Provisional: Será el 2% del presupuesto de licitación, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Registro General. Hospital Universitario Virgen Macarena.

b) Domicilio: Avda. Dr. Fedriani, núm. 3.

c) Localidad y código postal: 41071 Sevilla.

d) Teléfono: 95/455 74 00.

e) Telefax: 95/455 73 47.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación requerida:

Grupo: III Subgrupo: 7 Categoría: B

Grupo: III Subgrupo: 7 Categoría: A

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del vigésimo sexto día natural, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e)

f)

9. Apertura de las ofertas. La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Dirección-Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, a las 9,00 horas del miércoles de la semana siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si éste fuera festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

10.

11. Gastos de anuncios.

Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, M.^ª Victoria Pazos Bernal.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2973/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen de la Victoria. Málaga.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Suministros.

c) Núm. de expediente: 123291/96.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro material no sanitario: Papel higiénico, menaje de un solo uso y bandejas.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: 3.

d) Lugar de entrega: Almacén general.

e) Plazo de entrega: Un año.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Veinte millones ciento noventa y cuatro mil ciento setenta y tres pesetas (20.194.173 ptas.).

5. Garantías.

Provisional: Será el 2% del presupuesto de licitación, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Hospital Virgen de la Victoria.

b) Domicilio: Campus de Teatinos, s/n.

c) Localidad y código postal: 29010 Málaga.

d) Teléfono: 95/213 03 73.

e) Telefax: 95/213 06 52.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista.

La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16 y 18 de la Ley 13/95 de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 13 horas del vigésimo sexto día natural, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: Véase la documentación del concurso.

f)

9. Apertura de las ofertas. Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Pabellón de Gobierno del Hospital, a las 11,00 horas del décimo día natural, contado a partir del siguiente al de finalización de plazo de presentación de ofertas. Si éste fuera sábado o festivo se trasladará al día siguiente hábil.

10. Otras informaciones.

11. Gastos de anuncios. Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, M.^ª Victoria Pazos Bernal.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2974/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen de la Victoria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Suministros.

c) Núm. de expediente: 3/96.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Vigilancia.

b) División de lotes y números:

c) Lugar de ejecución: Hospital Universitario Virgen de la Victoria, Centro de Especialidades «San José Obrero» y Hospital Marítimo de Torremolinos.

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 2 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Noventa y tres millones trescientas veinte mil setecientos dieciocho pesetas (93.320.718 ptas.).

5. Garantías.

Provisional: Será el 2% del presupuesto de licitación, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Hospital Virgen de la Victoria.

b) Domicilio: Campus de Teatinos, s/n.

c) Localidad y código postal: 29010 Málaga.

d) Teléfono: 95/213 03 73.

e) Telefax: 95/213 06 52.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación requerida: Grupo: III, Subgrupo: 2, Categoría: C.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 13 horas del vigésimo sexto día natural, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e)

f)

9. Apertura de las ofertas. La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas del Pabellón de Gobierno del Hospital, a las 9,00 horas del décimo día natural a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si éste fuera sábado o festivo se trasladará al día siguiente hábil.

10.

11. Gastos de anuncios. Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, M.^ª Victoria Pazos Bernal.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan contrataciones en el ámbito del mismo. (PD. 2975/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen de la Victoria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Suministros.

c) Núm. de expediente: 2/96.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Limpieza de cristales.

b) División de lotes y números:

c) Lugar de ejecución: Hospital Universitario Virgen de la Victoria.

e) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 4 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Veinticinco millones ochocientos cincuenta y cuatro mil doscientos noventa y nueve pesetas (25.854.299 ptas.).

5. Garantías.

Provisional: Será el 2% del presupuesto de licitación, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Hospital Virgen de la Victoria.

b) Domicilio: Campus de Teatinos, s/n.

c) Localidad y código postal: 29010 Málaga.

d) Teléfono: 95/213 03 73.

e) Telefax: 95/213 06 52.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación requerida: Grupo: III, Subgrupo: 7, Categoría: A.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 13 horas del vigésimo sexto día natural, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e)

f)

9. Apertura de las ofertas. La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas del Pabellón de Gobierno del Hospital, a las 10,00 horas del décimo día natural a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si éste fuera sábado o festivo se trasladará al día siguiente hábil.

10.

11. Gastos de anuncios. Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, M.^ª Victoria Pazos Bernal.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso público para la contratación de la gestión indirecta del Servicio Público de Resonancia Nuclear Magnética en la provincia de Sevilla. (PD. 2976/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección Gerencia ha resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

Objeto: CC3/02/96/SAE, prestación del servicio de Resonancia Nuclear Magnética en la provincia de Sevilla.

Tipo máximo de licitación: Seiscientos ochenta y nueve millones trescientas sesenta y ocho mil cuatrocientas sesenta y cuatro pesetas (689.368.464) para el período de vigencia establecido en el Pliego de Cláusulas de Explotación del Concurso.

Fianza provisional: El 2% del presupuesto de licitación.

Fianza definitiva: El 4% del presupuesto de contrata, tal y como se especifica en el Pliego de Cláusulas de Explotación del Concurso.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Condiciones correspondientes a esta contratación, podrán examinarse y retirarse en los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, 1.ª planta. Subdirección de Asistencia Especializada. Servicio de Gestión de Conciertos y Prestaciones, Avda. de la Constitución núm. 18 de Sevilla, o en la Delegación Provincial de Salud de la provincia de Sevilla, Avda. de Luis Montoto núm. 89 15, entre las 9 y las 14 horas, días laborables a partir de la publicación del presente anuncio.

Plazo y lugar de presentación de oferta: Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General de los citados Servicios Centrales, en el plazo de 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOJA y hasta las 14 horas del último día.

Documentación a presentar por los licitadores: Los licitadores deberán presentar la documentación que se deter-

mina en el Pliego de Cláusulas de Explotación de la presente contratación.

Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de los Servicios Centrales del SAS el miércoles de la segunda semana siguiente a la fecha de finalización de la entrega de las mismas.

Los gastos originados por la publicación del presente anuncio en BOJA y en periódicos de tirada nacional serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, María Victoria Pazos Bernal.

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso público para la contratación de la gestión indirecta del Servicio Público de Resonancia Nuclear Magnética en la provincia de Jaén. (PD. 2977/96).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 317/96, de 2 de julio, de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección-Gerencia ha resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

Objeto: CC3/01/96/SAE, prestación del servicio de Resonancia Nuclear Magnética en la provincia de Jaén.

Tipo máximo de licitación: Trescientos setenta y siete millones setecientos sesenta y nueve mil pesetas (377.769.000 ptas.) para el período de vigencia establecido en el Pliego de Cláusulas de Explotación del Concurso.

Fianza provisional: El 2% del presupuesto de licitación.

Fianza definitiva: El 4% del presupuesto de contrata, tal y como se especifica en el Pliego de Cláusulas de Explotación del Concurso.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Condiciones correspondientes a esta contratación, podrán examinarse y retirarse en los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, 1.ª planta. Subdirección de Asistencia Especializada. Servicio de Gestión de Conciertos y Prestaciones, Avda. de la Constitución, núm. 18 de Sevilla, o en la Delegación Provincial de Salud de la provincia de Jaén, Paseo de la Estación, núm. 15, entre las 9 y las 14 horas, días laborables a partir de la publicación del presente anuncio.

Plazo y lugar de presentación de oferta: Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General de los citados Servicios Centrales, en el plazo de 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOJA y hasta las 14 horas del último día.

Documentación a presentar por los licitadores: Los licitadores deberán presentar la documentación que se determina en el Pliego de Cláusulas de Explotación de la presente contratación.

Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de los Servicios Centrales del SAS, el miércoles de la segunda semana siguiente a la fecha de finalización de la entrega de las mismas.

Los gastos originados por la publicación del presente anuncio en BOJA y en periódicos de tirada nacional serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Sevilla, 9 de agosto de 1996.- La Directora General de Gestión Económica, María Victoria Pazos Bernal.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 9 de agosto de 1996, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia a concurso público abierto la contratación de dos rutas de transporte escolar. (PD. 2985/96).

Esta Delegación Provincial de Educación y Ciencia ha resuelto anunciar a concurso público abierto las rutas de transporte escolar que se detallan:

Nivel: E.S.O.

Ruta núm. 157.

Centro de destino: I.E.S. de Cumbres Mayores.

Itinerario: Hinojales-Cañaverál de León a C. Mayores.

Recorrido máximo: Menos de 100 Kms.

Alumnos transportados: 37.

Precio diario: 13.488 ptas. (IVA incluido).

Nivel: E.S.O.

Ruta núm. 158.

Centro de destino: I.E.S. de Cumbres Mayores.

Itinerario: Encinasola-Cumbres de San Bartolomé a C. Mayores.

Recorrido máximo: Menos de 100 Kms.

Alumnos transportados: 37.

Precio diario: 13.488 ptas. (IVA incluido).

Exposición del expediente: El Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas por las que se han de regir los servicios de transporte escolar y de estudiantes y resto de la documentación podrán examinarse en el Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, sito en Alameda Sundheim, núm. 17 de Huelva, durante el plazo de presentación de las proposiciones, desde las 9 horas hasta las 13 horas.

Plazo y lugar de presentación de las proposiciones: Será de veintiséis días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando a las 14,00 horas de la fecha indicada, si el último día fuese festivo dicho plazo finalizará el siguiente día hábil a la misma hora.

Lugar de presentación de documentación: Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán preferentemente, dentro del plazo señalado, en el Registro General de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, sita en Alameda Sundheim, núm. 17 de Huelva, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a presentar por los licitadores:

En el sobre A), Proposición Económica, en la forma que determina la Cláusula 4.2 del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

En el sobre B), Documentación General, en la forma que determina la Cláusula 4.3 de dicho Pliego.

La contratación de estos servicios, objeto de este concurso, comprenderá el período de septiembre de 1996 a junio de 1997.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación a las once horas del décimo día natural siguiente al de la terminación del plazo de presentación de ofertas y tendrá lugar en la Sala de Juntas de esta Delegación Provincial. Si coincidiera en sábado o festivo, se pasará al siguiente día hábil. El acto será público.

El presente anuncio y demás gastos de difusión serán por cuenta de las empresas adjudicatarias.

Huelva, 9 de agosto de 1996.- El Delegado, Fernando Espinosa Jiménez.

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 12 de julio de 1996, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la adjudicación definitiva de contratos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 94.2 de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, la Consejería de Cultura hace pública la adjudicación definitiva de los Contratos de Consultoría y Asistencia, realizada mediante concurso, que a continuación se relacionan:

Expediente: CA 6A 003.11 CA.

Título: Conservación y restauración del retablo de la Capilla de los Ayllones de la iglesia de San Pedro.
Localidad: Arcos de la Frontera (Cádiz).
Adjudicatario: Resser. SL.
Presupuesto de adjudicación: 7.185.000 ptas.

Expediente: CA 6A 004.11. CA.

Título: Conservación y restauración del retablo de la Virgen de la Antigua de la iglesia Santa María Coronada.
Localidad: Medina Sidonia (Cádiz).
Adjudicatario: Crest Arte, S.L.
Presupuesto de adjudicación: 5.000.000 ptas.

Contra las Ordenes del Consejero de Cultura de adjudicación de los citados contratos, que son definitivas en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación al órgano que ha dictado el acto, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a esta publicación.

Cádiz, 12 de julio de 1996.- El Delegado, Rafael Garófano Sánchez.

RESOLUCION de 26 de julio de 1996, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de consultoría y asistencia. (PD. 2986/96).

1. Entidad adjudicadora: Consejería de Cultura. Del. Prov. de Córdoba.

Dirección: Gran Vía Parque, 26; CP: 14005.

Tlfno.: 957 45.46.06; Fax: 45.46.17.

2. Procedimiento de adjudicación: Abierto.

Forma de adjudicación: Concurso sin variantes de carácter técnico.

3. a) Lugar de ejecución: Córdoba.

b) Objeto del contrato: Prospecciones geofísicas en el C.A. Madinat Al-Zahra.

Expediente: CO6A011.14CA.

Título: Prospecciones geofísicas en Madinat Al-Zahra.

Presupuesto total: 9.000.000 ptas. IVA incluido.

4. Plazo de ejecución: Cinco meses, desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación previo depósito de fianza.

5. a) Solicitud de documentación: Véase punto 1, Sección Gestión Económica.

b) Fecha límite de solicitud de documentación: 2 días antes fin de recepción de ofertas.

6. a) Fecha límite de recepción de ofertas: Antes de las 13 horas del decimoquinto día natural desde el siguiente al de la publicación en BOJA (si el final de plazo coincidiera en sábado o inhábil se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).

b) Dirección a la que deben remitirse: Véase punto 1-Registro General.

7. a) Personas admitidas a apertura de las ofertas: Acto público.

b) Fecha, hora y lugar: A las 12 horas del decimo-séptimo día natural después del indicado en 6.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores). Véase punto 1, Sala de Juntas.

8. Garantía provisional: 180.000 ptas. (2% presupuesto de licitación).

9. Modalidades de financiación y pago: Ver Pliego Prescripciones.

10. Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 13/1995.

11. Condiciones técnico-económicas del contratista: Clasificación: Grupo I, Subgrupo I y Categoría A y las exigidas en la cláusula 8.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

12. Plazo de validez de la oferta: Tres meses a partir de la fecha de apertura de las proposiciones (artículo 90 Ley 13/1995).

13. Criterios de adjudicación del contrato: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

14. Información adicional.

- Tres días antes de la fecha y en el lugar indicado en el punto 7, se harán públicos en el tablón de anuncios los defectos subsanables observados en la documentación.

- El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, serán de cuenta del adjudicatario.

- El sobre núm. 1 deberá aportar toda la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Córdoba, 26 de julio de 1996.- La Delegada, Rafaela Valenzuela Jiménez.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 23 de julio de 1996, de la Dirección General de Gestión del Medio Ambiente, de la Agencia de Medio Ambiente, por la que se hace pública adjudicación definitiva de contrato de obras expediente núm. EFM930019.

Esta Dirección General, de conformidad con lo previsto en el artículo 94.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, ha acordado hacer pública la adjudicación del contrato de obras, que a continuación se indica, realizado mediante el sistema de subasta restringida, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley.

Denominación: Construcción y mejora de vías de penetración en los montes de los sectores occidental y centro de la provincia de Málaga.

Fecha de adjudicación: 23 de julio de 1996.

Importe de adjudicación: 53.449.226 ptas.

Empresa adjudicataria: Limaco, Sca.-Restauraciones Paisajísticas, S.L.-Servicios de Excavaciones, S.A. (UTE).

Sevilla, 23 de julio de 1996.- El Director General, Juan M. Cornejo López.

RESOLUCION de 8 de agosto de 1996, de la Dirección General de Planificación, por la cual se hace público el concurso mediante procedimiento abierto para el suministro que se cita. (PD. 2987/96).

La Dirección General de Planificación de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, ha resuelto anunciar el concurso mediante procedimiento abierto para el suministro titulado:

«ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO QUE PERMITA LA MIGRACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ACTUALES DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE A SISTEMAS ABIERTOS EN LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DE LA CONSEJERIA»

Núm. expte.: 140/96/S/00.

Presupuesto de contrata: 63.000.000 ptas., con IVA incluido.

Plazo de ejecución: 2 meses.

Garantía provisional: 1.260.000 ptas., correspondiente al 2% del presupuesto de licitación.

Garantía definitiva: 2.520.000 ptas., correspondiente al 4% del presupuesto de licitación.

En ambos casos dichas garantías deberán constituirse a favor de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnica y el

resto de la documentación, podrán examinarse en la Dirección General de Planificación, Servicio de Informática, sito en Avda. de las Acacias, s/n. (Parque Tecnológico Cartuja 93, 41092 Sevilla, durante el plazo de presentación de las proposiciones, desde las 9,00 h. hasta las 14,00 h.

Plazo y lugar de presentación de proposiciones: El plazo de presentación será desde el día siguiente al de su publicación del presente concurso en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando a las 13,00 horas del día 28 de septiembre próximo.

La presentación se hará en el Registro General de la Consejería de Medio Ambiente, sita en Avda. de Eritaña, núm. 2, 41013 Sevilla.

Documentación a presentar por los licitadores:

Sobre núm. 1: (Documentación Administrativa) las señaladas y en la forma que se determina en el punto 10.1.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2: (Documentación Técnica) los documentos señalados y en la forma que se determina en el punto 10.1.2 del mismo Pliego.

Sobre núm. 3: (Proposición Económica), de conformidad con el punto 10.1.3 del Pliego anteriormente mencionado.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación a las 11,00 horas del día 3 de octubre, del presente en la Sala de Juntas de la Consejería de Medio Ambiente, sita en Avda. de Eritaña, núm. 2 en Sevilla. El acto será público.

El importe del presente anuncio así como los demás gastos de difusión del mismo serán por cuenta del adjudicatario, previamente a la formalización del correspondiente contrato.

Sevilla, 8 de agosto de 1996.- El Director General, Rafael Silva López.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de la Delegación de Gobernación de Huelva, notificando resoluciones formuladas en diversos expedientes sancionadores incoados por presuntas infracciones a las normativas sobre Juegos y Espectáculos Públicos.

Intentado sin efecto la notificación de las Resoluciones formuladas en los expedientes sancionadores que se detallan, por supuestas infracciones a la normativa que se cita, y en cumplimiento de lo prevenido en los arts. 58, 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente, para que sirva de notificación de los mismos; significándole que en el plazo de un mes, queda de manifiesto el expediente, en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación de Gobernación, Sanlúcar de Barrameda, 3, de Huelva; pudiendo formular recurso ordinario ante la Excma. Sra. Consejera de Gobernación.

Expediente: H-300/95-E.P.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Doña Silvia Ariza Bogallo, C/ Cañavate, 17-Alto.

Localidad: Isla Cristina (Huelva).

Establecimiento público y domicilio: «Bar la Noche de la Iguana», C/ Cañavate, 17-Alto.

Localidad: Isla Cristina (Huelva).

Infracción: Art. 1.º de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de mayo de 1987.

Tipificación: Art. 26.e) Ley 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Sanción: 275.000 ptas.

Expediente: H-307/95-E.P.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Doña Silvia Ariza Bogallo, C/ Cañavate, 17-Alto.

Localidad: Isla Cristina.

Establecimiento público y domicilio: «Bar la Noche de la Iguana», C/ Cañavate, 17-Alto.

Localidad: Isla Cristina (Huelva).

Infracción: Art. 1.º de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de mayo de 1987.

Tipificación: Art. 26.e) Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero.

Sanción: 50.000 ptas.

Expediente: H-328/95-E.P.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Francisco Pérez-Aranda Martín. Plaza Trainera, núm. 1.

Localidad: Mazagón (Huelva).

Establecimiento público y domicilio: «Discoteca Chiclets», sito en C/ Rompeolas, s/n de Mazagón (Huelva).

Infracción: Art. 1.º de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de mayo de 1987.

Tipificación: Art. 26.e) Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero.

Sanción: 25.000 ptas.

Expediente: H-337/95-E.P.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Juan Manuel Rivera Ortiz. C/ Calesera de Hércules, 3-1.º

Localidad: Sevilla.

Establecimiento público y domicilio: «Moncloa», Avda. Castilla, s/n de La Antilla-Lepe (Huelva).

Infracción: Art. 1.º de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de mayo de 1987.

Tipificación: Art. 26.e) Ley 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Sanción: 50.000 ptas.

Expediente: H-47/96-E.P.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Francisco Gómez Suárez. Avda. Fuentepiña, núm. 5.

Localidad: Mazagón (Huelva).

Establecimiento público y domicilio: «Bar la Espuela», sito en C/ Eslera, de Mazagón (Huelva).

Infracción: Art. 1.º de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de mayo de 1987.

Tipificación: Art. 26.e) Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero.

Sanción: 75.000 ptas.

Expediente: H-78/96-E.P.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Cristóbal Ponce Rodríguez, C/ Manuel Daza, 2-1.º

Localidad: Gibraleón (Huelva).

Establecimiento público y domicilio: «Discoteca Crisdy», sito en Avda. de la Real Escuela de Arte Ecuestre de Gibraleón (Huelva).

Infracción: Art. 60.1 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tipificación: Art. 26.d) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero.

Sanción: 25.000 ptas.

Expediente: H-81/96-E.P.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don José A. Fernández Rojas, C/ Puebla de Sanabria, núm. 11, 4 Y.

Localidad: Huelva.

Establecimiento público y domicilio: «Bar la Cuña», sito en C/ Juan Limón Borrero, núm. 12 de Alosno (Huelva).

Infracción: Art. 1.º de la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de mayo de 1987.

Tipificación: Art. 26.e) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero.

Sanción: 25.000 ptas.

Huelva, 23 de julio de 1996.- El Delegado, José Antonio Muriel Romero.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre acuerdo de iniciación. (Expte. M-43/96).

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que

para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo, sito en c/ Mora Claros, núm. 1, 2.º Plta. concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Núm. expte.: H-43/96.

Encausado: Francisco Berlanga, S.A.

Ultimo domicilio: Avda. José Fariñas, 66. Huelva.

Acto que se notifica: Acuerdo de Iniciación.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-44/96.

Encausado: Nortons Ibérica, S.A.

Ultimo domicilio: C/ Ortigosa, 14-16. Barcelona.

Acto que se notifica: Acuerdo de Iniciación.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 5 de julio de 1996.- El Delegado, Manuel Alonso Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERIA)

EDICTO. (PP. 2979/96).

Alfonso Díaz Marín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Pulpí (Almería).

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día doce de agosto de 1996, adoptó acuerdo de aprobar inicialmente modificación puntual de las Normas Subsidiarias de este Término Municipal, a instancia de Eduardo Martínez Cabrera, en nombre y representación de la Sociedad Cortijo San Carlos, S.A.

En virtud de dicha aprobación inicial, se abre un período de información pública por el plazo de un mes, contado a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de este Edicto en el BOJA, a fin de que durante dicho plazo pueda hacerse por escrito cuantas alegaciones consideren pertinentes quienes se consideren afectados o interesados. A tal fin, el citado expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado durante los días y horas hábiles de oficina, dentro del expresado plazo.

Pulpí, 13 de agosto de 1996.- El Alcalde, Alfonso Díaz Marín.

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

EDICTO.

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 1996, atendiendo las observaciones formuladas por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, ha acordado introducir las siguientes modificaciones en las Bases que han de regir la convocatoria en el concurso oposición, por promoción interna, para la provisión en propiedad de dos plazas de Cabo de Policía Local, publicadas en el BOJA núm. 77, de 6 de julio (página 7.637 y siguientes) y en el BOP núm. 170, de 23 de julio (páginas 3.023 y siguientes):

- En el apartado de Antigüedad de la Base 8.1.A, la puntuación por los servicios prestados en la categoría anterior, será de 0,15 puntos en lugar de los 0,20 figurados.

- En el apartado de concurso relativo a méritos de Formación de la Base 8.1.B, se valorará con 3 puntos el título de Licenciado universitario, en lugar de los 2 puntos figurados.

- En el mismo apartado de Formación, los cursos superados en Centros docentes policiales se valorarán, cada 35 horas, con 0,15 puntos y, las fracciones, con 0,10. Los cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas se valorarán, cada 50 horas lectivas, con 0,10 puntos y, las fracciones, con 0,05 puntos. Se suprime el párrafo que dice: «Las fracciones se valorarán, en ambos casos, en su parte proporcionada».

Coria del Río, 5 de agosto de 1996.- El Alcalde, Fernando Suárez Villar.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO. (PP. 2888/96).

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 124 de la vigente Ley del Suelo, se hace público que este Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 31 de julio de 1996, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle referido al solar sito entre calles Corredera, núms. 14-16 y calle Lara, núm. 14.

Morón de la Frontera, 1 de agosto de 1996.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CORDOBA)

ANUNCIO de aprobación inicial de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Lucena, relativa a terrenos del estudio de detalle del Llano de las Tinajerías, promovida por Promociones Campanero, SA. (PP. 2978/96).

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de julio de 1996, ha acordado aprobar inicialmente Proyecto de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Municipio, promovido por don Antonio Gómez Ortega, en representación de Promociones Campanero, S.A., redactado por el Arquitecto don Juan González Prieto y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Occidental, Demarcación de Córdoba, el día 9 de julio de 1996 al núm. de expediente 884/96, y cuyo ámbito territorial es la manzana comprendida entre Ronda de las Tinajerías, calle El Cántaro y prolongación de Callejón de San Roque.

En cumplimiento de los artículos 128.1 y 114 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, se somete dicho proyecto a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrán los interesados formular sugerencias o alternativas, a la vista de las cuales el mismo órgano corporativo acordará, en su caso, la aprobación provisional de tal modificación puntual.

Lucena, 7 de agosto de 1996.- El Alcalde, Antonio Ruiz-Canela Evangelista.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ANIMADOR/A CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION. INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Animador/a Cultural, y las que resulten vacantes hasta un máximo de 4 plazas, a la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas existentes, una se proveerá en turno de promoción interna y el resto hasta el total, en turno libre.

Si la plaza a proveer mediante Promoción Interna no resultase cubierta, se acumulará a las del turno libre. Estas convocatorias se harán de forma simultánea.

El/la aspirante que ingrese por el sistema de Promoción Interna tendrá en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema libre, para cubrir las vacantes correspondientes.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de Promoción Interna, deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza de grupo D, correspondiente a la Subescala de Auxiliar de Administración General o a la Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales de Administración Especial, con una antigüedad de al menos de dos años y estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o ser funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (según se establece en el artículo 61 de la Ley 42/94).

Tercera. Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el turno libre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Sexta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Séptima. En el impreso de solicitud se deberá indicar el turno en el que se desea participar.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Octava. Los/as aspirantes que concurren por el turno libre deberán presentar junto con el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, el justificante de ingreso de la cantidad de 1.125 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal núm. 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Novena. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación o un/a representante del Profesorado Oficial.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Undécima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Decimocuarta. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

Segundo ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos, elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, durante 3 horas como máximo, relativos a tareas propias de este puesto de trabajo, y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de la convocatoria.

La corrección del 1.º y 2.º ejercicio se realizará según lo previsto en la base duodécima.

Decimoquinta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Decimosexta. los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de seleccionados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª ó 3.ª de la Convocatoria.

En el caso de que alguno de los/as candidatos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la respon-

sabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en las solicitudes.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2.ª ó 3.ª de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésimo primera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A CULTURAL, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, o equivalente: 0,50 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 0,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,02 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,04 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,06 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,08 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,10 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos: 0,25 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo correspondiente al grupo «D», hasta un máximo de 3 puntos: 1,00 punto.

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.)

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,25 puntos.

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE ANIMADOR/A CULTURAL, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO LIBRE

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, o equivalente: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos la escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo similar en Entidades Públicas, o en puesto de trabajo igual o similar

en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0,25 puntos.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,25 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos, con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE ANIMADOR/A CULTURAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.

3. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

4. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos complementarios, composición y competencias.

5. La función pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. La Contratación Administrativa en el ámbito local. Procedimientos generales y clases de contratos administrativos.

7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: Principios generales.

8. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. Estructura y distribución de la población en el municipio de Córdoba. Los distritos y los barrios.

10. Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Organigrama Municipal. El Área de Servicios Socioculturales.

11. Equipamientos e infraestructura cultural y educativa del municipio de Córdoba. El mapa escolar de Córdoba.

12. Los recursos municipales para la intervención cultural y educativa. Servicios, Empresas, Fundaciones y Patronatos Municipales.

13. Principios básicos de la programación. Seguimiento y evaluación de actividades.

14. Cultura y municipio. La oferta cultural en un municipio. Formas de intervención cultural del Ayuntamiento de Córdoba.

15. La animación sociocultural. Principios y modalidades.

16. Técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología. Metodología del trabajo con grupos. El papel del animador cultural.

17. La animación sociocultural en el municipio de Córdoba. Los programas municipales.

18. Promoción y difusión cultural. La promoción artística: Actividades musicales y exposiciones.

19. Actividades relacionadas con la promoción del libro y la animación a la lectura.

20. Los Centros Cívicos. El Programa de Centros Cívicos del Ayuntamiento de Córdoba. Organización y funcionamiento.

21. Los Centros Cívicos como ámbito de dinamización y desarrollo comunitario. Acción sociocultural y socioeducativa en los Centros Cívicos.

22. Animación sociocultural y territorio. La animación sociocultural en los barrios de Córdoba.

23. Cooperación institucional y participación ciudadana en la política sociocultural del Ayuntamiento de Córdoba. Convenios con Entidades, Asociaciones y Colectivos Ciudadanos.

24. Fiestas populares y acción sociocultural. El Programa de Ferias y Festejos del Ayuntamiento de Córdoba.

25. Juventud y Municipio. Principios básicos de actuación. Características de la Juventud en Córdoba. La política de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba. El Plan Joven. Los programas municipales.

26. Educación formal, no formal e informal. La educación permanente. Estructura y características del sistema educativo español. La LOGSE.

27. Municipio y Educación. Las competencias municipales en Educación. La Ciudad Educadora.

28. Política educativa del Ayuntamiento de Córdoba. Los Programas de Acción Educativa.

29. Descripción y tipología de los Programas de Acción Educativa relacionados con el patrimonio histórico-artístico y el medio.

30. Descripción y tipología de los Programas de Acción Educativa relacionados con los Servicios y Empresas Municipales.

31. Descripción y tipología de los Programas de Acción Educativa relacionados con la expresión artística.

32. Participación y comunidad educativa. los Consejos Escolares. La representación municipal.

33. Las Asociaciones de Padres. Creación y desarrollo de las Escuelas de Padres.

34. La Educación de Adultos. Definición y modalidades. Educación de Adultos y animación sociocultural.

35. Intervención sociocultural y programas sectoriales. Actuaciones dirigidas a la Tercera Edad. Programas Municipales.

36. Intervención sociocultural y programas sectoriales. Actuaciones dirigidas a la mujer. Programas municipales.

37. Política social en el municipio e intervención sociocultural. Los programas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba.

38. El asociacionismo. Marco legal. Tipología y características del movimiento ciudadano en el municipio de Córdoba.

39. La participación de los ciudadanos en la actuación cultural del Ayuntamiento de Córdoba. Los programas de Ayudas y Subvenciones. Los Centros Cívicos.

40. Comunicación y acción sociocultural. La difusión de las actividades culturales. Publicidad y medios de comunicación.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE BIBLIOTECA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1989 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Biblioteca, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.550 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación, o un/a representante del Profesorado Oficial.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoprimer. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Decimosegunda. EL procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el Apartado A del Anexo II de esta convocatoria.

La corrección se realizará según lo previsto en la base décima.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los

supuestos, siendo la puntuación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura del ejercicio, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimocuarta. EL número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del/de aspirante seleccionado/a.

Si el Tribunal apreciara que ningún/a aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a propuesto/a por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que el/la candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativo de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base segunda de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo primera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE BIBLIOTECA

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en la Administración Local, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo similar en Entidades Públicas, o en puesto de trabajo igual o similar en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0,50 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos

Justificación de los méritos alegados: Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado, se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el con-

trato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE BIBLIOTECA

Apartado A:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. EL Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.

6. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito Local.

8. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

9. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.

10. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera Local.

11. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso Contencioso-Administrativo.

12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

Apartado B:

1. La Biblioteconomía y la formación profesional en la actualidad.

2. La organización bibliotecaria española. El sistema bibliotecario en Andalucía.

3. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

4. Bibliotecas nacionales.

5. Bibliotecas Municipales. La Biblioteca Municipal de Córdoba.

6. Bibliotecas escolares y universitarias.

7. Bibliotecas especializadas y Centros de documentación.

8. Instalación y equipamiento de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

9. Selección y adquisición de fondos en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.

10. Fondo Local: Objetivos, constitución y equipamiento físico.

11. Fondo Local de Córdoba.

12. Procesos técnicos de los fondos en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.

13. Los catálogos. Concepto, clases y fines.

14. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La C.D.U.

15. Servicios a los lectores: Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y la formación de usuarios.

16. Servicios a los lectores. Préstamo y extensión bibliotecaria.

17. Cooperación bibliotecaria.

18. La documentación científica. Documentos primarios y sus derivados.

19. Almacenamiento de la información. La indización de documentos.

20. La recuperación de la información. Sistemas.

21. La difusión de la información.

22. Automatización de los servicios bibliotecarios: Formatos de transferencia, sistemas de gestión y control de autoridades.

23. Sistemas y redes de información. El sistema bibliotecario de Andalucía.

24. Archivos; definición, tipos, clasificación y objetivos. La ofimática y los nuevos horizontes de la archivística.

25. La génesis documental y el tratamiento de los documentos en el archivo: Transferencias, valoraciones, selección y tipología documental.

26. Industria de la información electrónica: Teledocumentación y CD-ROM.

27. Bibliografía: Definición, objetivos y tipos.

28. Evolución histórica de la Bibliografía y estado actual.

29. Bibliografía de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

30. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.

31. Bibliografías de publicaciones periódicas.

32. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

33. Bibliografías de publicaciones oficiales y bibliografías comerciales.

34. Bibliografía del Libro infantil.

35. Evolución histórica de la bibliografía y estado actual.

36. El libro y la biblioteca en la antigüedad.

37. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

38. Intervención y difusión de la imprenta.

39. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

40. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.

41. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

42. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

43. La ilustración de libro: Evolución histórica.

44. La encuadernación. Evolución histórica.

45. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad.

46. Problemas históricos de las bibliotecas y la lectura en España.

47. El Patrimonio Bibliográfico Español. La Propiedad Intelectual. Normativa legal.

48. EL fomento institucional de la lectura. Programas de animación a la lectura.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Técnico de Grado Medio, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de Promoción Interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos Medios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas no cubiertas mediante promoción interna, serán convocadas por el sistema de acceso libre.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza correspondiente al Grupo «C», con una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

b) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Vocales: - El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación o un/a representante del Profesorado Oficial.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de Oposición

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el apartado A del Anexo II de esta convocatoria.

La corrección se realizará según lo previsto en la base décima.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Primera parte. Desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo, un supuesto práctico elegido por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Segunda parte. Desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo, un supuesto práctico elegido por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado C del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos/as.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de sus partes, siendo la puntuación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

EL orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura del ejercicio, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimocuarta. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.º de la Convocatoria, en el caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2.º de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo primera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente-Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,50 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,75 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira en el Departamento de Organización y Métodos, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo correspondiente al Grupo «C», hasta un máximo de 5 puntos: 1,25 puntos.

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados).

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de: 0,25 puntos.

Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO

Apartado A.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. EL Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.

6. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito local.

8. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

9. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.

10. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

11. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.

12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

Apartado B.

1. La Burocracia de Weber. Conceptos básicos. La legitimación. Burocracia y poder. Burocracia y democracia.

2. El Taylorismo y la Teoría de la Administración Científica. Principios. Los instrumentos de análisis del trabajo. La filosofía del Taylorismo.

3. La Dirección Administrativa de Fayol. La administración. Funciones de la empresa. Principios de administración. Los grupos de operaciones.

4. La Escuela de Relaciones Humanas. Mayo. La escuela ortodoxa. La escuela de Chicago. Los interaccionistas.

5. La Teoría de la Organización. Simón y March. La motivación. La decisión. La participación. El conflicto.

6. La teoría de sistemas aplicada a la organización. La Teoría de sistemas. Los subsistemas. Interpretaciones.

7. La coordinación en las organizaciones. La adaptación. La supervisión. La normalización de procesos. La normalización de resultados. La normalización de habilidades.

8. Las partes de la organización. El núcleo de operaciones. El vértice estratégico. La línea media de mando. La tecnoestructura. El staff.

9. Interpretaciones de la organización como sistemas. La autoridad formal. Los flujos regulados. La comunicación informal. Los grupos exclusivos. Los procesos de decisión.

10. La especialización en el trabajo. La especialización horizontal. La especialización vertical. La ampliación del puesto. La localización organizativa.

11. La formalización del comportamiento en el trabajo. Según el puesto. Según el flujo de trabajo. Según las reglas. Disfunciones.

12. EL aprendizaje de habilidades y conocimientos. La preparación. El adoctrinamiento.

13. La agrupación de unidades de trabajo. Repercusiones. La base de agrupación. Criterios.

14. Dimensionamiento de unidades de trabajo. Estructura alta-estructura plana. Tamaño y coordinación. Tamaño y localización orgánica.

15. Sistemas de planificación y control. Control del rendimiento. Planificación de acciones.

16. Los instrumentos de enlace en las organizaciones. Los puestos de enlace. Los grupos de trabajo y los comités. Los directivos. La estructura matricial.

17. La descentralización. Conceptos de centralización y descentralización. Razones de la descentralización. El control de la decisión.

18. La descentralización vertical. La descentralización horizontal. El poder en la descentralización.

19. Edad y tamaño en las organizaciones. Repercusiones. Etapas del desarrollo.

20. El sistema técnico. Dimensiones de la tecnología. Producción de unidades. Producción en serie. Producción por procesos. Conclusiones.

21. EL estudio del entorno. Dimensiones del entorno. Repercusiones sobre la organización. Entornos organizativos.

22. El poder en la organización. El control externo. La necesidad de poder. Las normas sociales.

23. La estructura simple. Estructura básica. Condiciones estructurales. Características.

24. La burocracia maquina. Estructura básica. Condiciones. Características.

25. La burocracia profesional. La estructura básica. Condiciones. Características.

26. La forma divisional. La estructura básica. Condiciones. Etapas. Características.

27. La adhocracia. Estructura básica. Condiciones. Características.

28. La organización del Ayuntamiento de Córdoba. División horizontal y vertical. Los órganos de dirección administrativa.

Apartado C.

29. La elaboración de los informes. Las partes del informe. Modelos de informes.

30. La realización del estudio de organización. Metodología. Fases: Delimitación del estudio; análisis de la situación actual; determinación de fines y objetivos; propuesta organizativa; implantación de las medidas a adoptar.

31. Técnica de la reunión. La reunión participativa. Papel del animador. Preparación.

32. Técnica de la entrevista. Posición. objetivos. Actividades. Relaciones. Dificultades.

33. Técnica de la encuesta. Utilidad. Características. Partes.

34. Técnica de la observación. Requisitos. Fases de aplicación.

35. Los organigramas. Finalidad. Elementos gráficos. Clases de organigramas.

36. Estadística elemental. Aplicación. Técnicas.

37. El análisis del trabajo. Procedimiento de análisis. Tarea y actividad. La recogida de datos.

38. Estudio de los tiempos de trabajo. Objeto del estudio. Métodos.

39. Puestos de trabajo. Análisis y descripción. La identificación. La codificación. El inventario.

40. Los procesos de trabajo. Los diagramas. Clases. Modelos más frecuentes.

41. La simplificación del trabajo. Concepto y utilidad. Las fases de un estudio de simplificación del trabajo.

42. Creación y reforma de los impresos. Clases de impresos. Fases del diseño.

43. El archivo administrativo. Concepto. Sistemas de clasificación. Clases.

44. Los locales de trabajo. Acondicionamiento. Superficies. Situación. Ambiente físico.

45. La mecanización del trabajo. Necesidad. La mecanización racional. La economía de la mecanización.

46. La informática. Principios generales. Introducción al proceso de datos. El ordenador: Estructura, soporte físico y soporte lógico, dispositivos de entrada y salida.

47. El microordenador aplicado a la empresa. Características del PC. El soporte lógico. El soporte físico.

48. Proceso de Textos. Base de datos. Hoja de cálculo. Definición del paquete y sus partes. Características. Ambito de aplicación.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TECNICO/A DE GRADO MEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Técnico/a de Grado Medio, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos Medios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas existentes, 1 se proveerá en turno de Promoción Interna y el resto hasta el total, en turno Libre.

Si la plaza a proveer mediante Promoción Interna no resultase cubierta, se acumulará a las del turno Libre. Estas convocatorias se harán de forma simultánea.

El/la aspirante que ingrese por el sistema de Promoción Interna, tendrá en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema Libre, para cubrir las vacantes correspondientes.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de Promoción Interna, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza correspondiente al Grupo «C», con una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

b) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el turno Libre, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Sexta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Séptima. En el impreso de solicitud se deberá indicar el turno en el que se desea participar.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Octava. Los/as aspirantes que concurren por el turno Libre deberá presentar junto con el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, el justificante de ingreso de la cantidad de 2.550 ptas., en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Novena. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: - EL Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación o un/a representante del Profesorado Oficial.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Undécima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Decimocuarta. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de Oposición

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el apartado A del Anexo II de esta convocatoria.

La corrección se realizará según lo previsto en la base duodécima.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos/as.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos, siendo la puntuación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas.

Decimoquinta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura del ejercicio, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimosexta. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimooctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª o 3.ª de la Convocatoria.

En el caso de que alguno de los/as candidatos/as que concurren por el turno Libre, tuviera la condición de

funcionario/a público/a, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2.ª o 3.ª de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésimo primera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,50 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,75 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
 Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
 Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.
 (En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo de Director de Centros Cívicos, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo correspondiente al Grupo «C», hasta un máximo de 5 puntos: 1,25 puntos.

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados).

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos.

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO LIBRE

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
 Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
 Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo de Director de Centros Cívicos en la Administración Local, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo similar en Entidades Públicas, o en puesto de trabajo igual o similar en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0,50 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por

el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO

Apartado A.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.

6. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito local.

8. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

9. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.

10. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

11. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso Contencioso-Administrativo.

12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

Apartado B.

1. Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Organigrama Municipal. El área de Servicios Socioculturales.

2. La participación ciudadana en el Ayuntamiento de Córdoba.

3. Programa de Centros Cívicos Municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

4. Los Centros Cívicos como fórmula de integración y de compactación de servicios.

5. Organización y funcionamiento de los Centros Cívicos.

6. La participación ciudadana en el ámbito de Centros Cívicos.

7. Los equipamientos sociales en la ciudad y el territorio.

8. Equipamientos e infraestructura cultural del municipio de Córdoba. Los espacios alternativos.

9. Equipamiento y servicios en Centros Cívicos: Características básicas.

10. Los recursos municipales para la intervención cultural y educativa. Servicios, Empresas, Fundaciones y Patronatos Municipales.

11. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. La distribución municipal de Córdoba.

12. Reglamento de retribuciones, Reglamento de provisión de puestos de trabajo y Valoración de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Córdoba.

13. Planificación y Programación de la actividad administrativa. Instrumentos estadísticos. Registro. Proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evaluación de recursos.

14. Transformaciones recientes de la organización administrativa. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

15. Organizaciones: Organización formal e informal. Concepción sistémica de las organizaciones.

16. La Dirección en las organizaciones. La adopción de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

17. La comunicación en las organizaciones. Producción y circulación de la información en las grandes organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

18. Los servicios sociales comunitarios. Definición, organización y programas.

19. Los servicios sociales especializados. Definición, organización y programas.

20. Los recursos sociales. Relación con las distintas instituciones que inciden en la comunidad.

21. Intervención social en barrios deficitarios. Justificación y características. Los proyectos integrales.

22. Programas de intervención social dirigidos a la población femenina. Los Planes de Igualdad de Oportunidades. Papel de los agentes de igualdad.

23. La intervención sociocultural en relación con la Tercera Edad. La política municipal de Córdoba para la tercera edad.

24. Servicios socioculturales para la tercera edad. Residencias y casas asistidas. Ayuda a domicilio. Centros de Día.

25. Política de juventud y participación ciudadana. Asociaciones y colectivos juveniles. El Consejo Local de la Juventud.

26. Política sociocultural y cooperación institucional.

27. La coordinación institucional. Convenios del Ayuntamiento de Córdoba con otras instituciones y entidades.

28. Política sociocultural y participación ciudadana. Convenios y programas del Ayuntamiento de Córdoba con asociaciones y colectivos ciudadanos.

29. Cultura y territorio. Papel de las agencias de intervención externas. Papel de los agentes y líderes locales.

30. Intervención social. Acción social. Gestión social.

31. Definición, evolución y principios del desarrollo comunitario y promoción comunitaria.

32. La promoción cultural. La difusión cultural. Proyectos de dinamización cultural en la comunidad.

33. Concepto de Comunidad. La Comunidad como objeto de Intervención. Métodos y técnicas de análisis.

34. Métodos de investigación social.

35. Técnicas de prospección de las necesidades y demandas socioculturales y educativas. Encuestas y análisis de resultados.

36. La planificación de actividades. La programación: Principios básicos y modalidades.

37. La planificación y gestión de los recursos en la programación de actividades.

38. Elementos para el seguimiento y evaluación de programas.

39. La pedagogía social como instrumento de intervención. Técnicas de aprendizaje y transmisión colectiva.

40. El concepto de grupo. Las Técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología.

41. El papel del equipo en los servicios integrados. Variables que inciden en el grupo. Ambito de trabajo en los equipos multidisciplinares. Principios básicos para el trabajo en equipo.

42. Planificación interdisciplinar: Plan, Programa, Proyecto. La globalización sociocultural como fórmula de programación e intervención.

43. Planificación interdisciplinar: Necesidades de Evaluación, Registro, Indicadores. Evaluación interna y externa.

44. El voluntariado social. Formación y Promoción.

45. Los movimientos sociales urbanos: Antecedentes, realidad y perspectiva.

46. El asociacionismo en la década de los ochenta.

47. Los medios de comunicación social.

48. Marketing social aplicado a la intervención sociocultural. Origen y desarrollo. Uso y efectividad.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE EDUCADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1990 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Educador/a, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos Medios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas existentes, 1 se proveerá en turno de promoción interna y el resto hasta el total, en turno libre.

Si la plaza a proveer mediante Promoción Interna no resultase cubierta, se acumulará a las del turno libre. Estas convocatorias se harán de forma simultánea.

El/la aspirante que ingrese por el sistema de Promoción Interna, tendrá en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema libre, para cubrir las vacantes correspondientes.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza correspondiente al Grupo «C»,

con una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

b) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Profesorado de Educación General Básica o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los/as aspirantes que concurran a estas plazas por el turno libre, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Profesorado de Educación General Básica o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Sexta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Séptima. En el impreso de solicitud se deberá indicar el turno en el que se desea participar.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Octava. Los/as aspirantes que concurran por el turno libre deberán presentar junto con el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, el justificante de ingreso de la cantidad de 2.550 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece

en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Novena. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación o un/a representante del Profesorado Oficial.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Undécima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Decimocuarta. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el Apartado A del Anexo II de esta convocatoria.

La corrección se realizará según lo previsto en la base duodécima.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos/as.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos, siendo la puntuación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas.

Decimoquinta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura del ejercicio, comenzará por el/a opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimosexta. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª o 3.ª de la Convocatoria.

En el caso de que alguno de los/as candidatos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2.ª o 3.ª de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Botefín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésimo primera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as intere-

sados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente-Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,50 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de: 1,75 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo correspondiente al Grupo «C», hasta un máximo de 5 puntos: 1,25 puntos.

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados).

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de: 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE EDUCADOR/A, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO LIBRE

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en la Administración local, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo similar en Entidades Públicas, o en puesto de trabajo igual o similar en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0,50 puntos.

Historial Profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados

con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de: 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE EDUCADOR/A

Apartado A.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.

6. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito local.

8. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

9. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.

10. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

11. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.

12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

Apartado B.

1. Antecedentes históricos y tendencias actuales de la Educación Infantil.

2. La Educación Infantil en el nuevo sistema educativo. Objetivos generales de la Educación Infantil.

3. Area: Identidad y autonomía personal. Objetivos. Bloques de contenidos. Orientaciones didácticas.

4. Area: Descubrimiento del medio físico y social. Objetivos. Bloques de contenidos. Orientaciones didácticas.

5. Area: Comunicación y representación. Objetivos. Bloques de contenidos. Orientaciones didácticas.

6. La Escuela Infantil. ¿Qué es?. Organización.

7. Desarrollo y aprendizaje en la Escuela Infantil. Perspectivas piagetianas y sociocultural.

8. El niño de 0 a 6 años. Desarrollo cognitivo. Objetivos y contenidos en la educación de proceso cognitivo.

9. Desarrollo del Lenguaje. Fases. Consideraciones didácticas generales.

10. La Literatura infantil. La narración de cuentos. El educador y la literatura infantil.

11. Creatividad, fabulación y dramatización. Libros de imágenes. Biblioteca en el aula.

12. El aprendizaje de la Lengua escrita. Métodos.

13. Etapas del desarrollo de 0-6 años. Piaget. Watlon, Freud y otros.

14. Desarrollo psicomotor del niño: Neuromotor, perceptomotor. Comunicación psicomotora. Problemas motores.

15. La Psicomotricidad en la Escuela Infantil. Incidencia de la motricidad en las conductas y en los aprendizajes. Observación de la actividad motora.

16. Desarrollo sensorial y perceptivo. La percepción visual, auditiva y táctil.

17. Desarrollo de la personalidad del niño. Proceso hacia la adquisición de la autonomía personal. Individualización y socialización. Principales conflictos emocionales.

18. El niño descubre su cuerpo: exploración, sensaciones, vivencia. El cuerpo como objeto. Control de esfínteres.

19. El niño descubre y se identifica con su propio sexo. Educación sexual. Coeducación. Desarrollo y educación de los sentidos.

20. El niño descubre a los otros. Vinculación y aceptación de los otros. La vida de grupo. Actividades básicas. La responsabilidad en el grupo.

21. El desarrollo afectivo-social. Etapas en el desarrollo normal de la afectividad. Inadaptación. Papel de la familia.

22. Modelos y técnicas de investigación más adecuados en Educación Infantil.

23. La investigación como base para la acción pedagógica en el aula. Investigación-acción.

24. Principios metodológicos: La globalización. Valor educativo. Técnicas de trabajo globalizado.

25. Conducta, aprendizaje y educación. Modelos básicos de aprendizaje. El aprendizaje significativo.

26. La evaluación. Funciones de la evaluación. La observación como eje de la evaluación.

27. El diseño curricular de base para la Educación Infantil. Naturaleza y principios de intervención educativa.

28. El proyecto educativo de Centro. El proyecto curricular. La programación.

29. Función del profesor como Educador. Relación profesor/alumno. El equipo de profesores.

30. La organización de la clase. Actividad individual y actividad colectiva. Los rincones de trabajo. Los talleres y los intertalleres.

31. Período de adaptación en la Escuela Infantil. Adquisición de hábitos y de rutinas en las actividades básicas del niño.

32. Los materiales en la Escuela Infantil. Criterios pedagógicos y de clasificación del material escolar.

33. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada: menús. Errores y conflictos a la hora de comer. Actitudes educativas del educador.

34. La imagen en la educación de los niños. El niño y el cine. Criterios para la selección de películas infantiles.

35. El niño y la televisión. Criterios para orientar a los niños y a las familias. Actividades y recursos didácticos.

36. La integración del niño con dificultades en la Escuela Infantil. Principios de integración.

37. La importancia de la educación temprana como respuesta a las necesidades educativas especiales.

38. Las alteraciones del lenguaje: diagnosis y tratamiento en el contexto del aula.

39. La expresión plástica. El lenguaje de las imágenes. Arte y educación. Materiales y habilidades.

40. Juego y actividad lúdica. El juego en el proceso educativo. Organización de la actividad lúdica.

41. El dibujo infantil. Componentes psicológicos. Etapas.

42. Conocimiento del medio físico, social y cultural. Procedimientos y actividades básicas para el conocimiento del medio.

43. Fundamento de la educación musical. El lenguaje musical. El canto y la danza escolar. Finalidades de la educación rítmica.

44. Educación para la salud. Concepto básico. Programa de educación para la salud en la Escuela Infantil. Desarrollo físico, salud y medio.

45. Comportamiento emocional. Las primeras emociones. Efectos del aprendizaje. Sus procesos y sus relaciones con otros desarrollos.

46. Motivación intrínseca, curiosidad e interés. Procesos motivacionales y situaciones de aprendizaje.

47. Escuela Infantil y familia. Relación de la institución con las familias.

48. La participación de los padres en la vida escolar.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1990 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.550 ptas., en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales: - El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación, o un/a representante del Profesorado Oficial.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el apartado A del Anexo II de esta convocatoria.

La corrección se realizará según lo previsto en la base décima.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos, siendo la puntuación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura del ejercicio, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la Letra «H», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimocuarta. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso,

resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del/de la aspirante seleccionado/a.

Si el Tribunal apreciara que ningún/a aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/la propuesto/a por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que el/la candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. Quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimer. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente-Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Doctor, o de Titulación Universitaria Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en la Administración Local, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo similar en Entidades Públicas, o en puesto de trabajo igual o similar en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0,50 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados

con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir hasta un máximo de: 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A

Apartado A:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Clasificación. Plantillas. Relación de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público. Provisión de plazas y puestos. Situaciones Administrativas.

7. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y Deberes. Sistemas retributivos. Relaciones Laborales. Incompatibilidades.

8. La contratación administrativa en el ámbito local.

9. El patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

10. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.

11. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.

12. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del Procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

13. Los recursos administrativos. Clases. Especial referencia al recurso Contencioso-Administrativo.

14. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

15. El gasto público en la Administración Local. El proceso de ejecución del gasto.

16. La Unión Europea: Objetivos económicos y políticos. Principales Instituciones.

17. La dirección en las organizaciones. Funciones y Técnicas de organización. Su aplicación a la Administración Local.

18. Fundamentos de Informática. Aplicaciones informáticas en relación a las funciones del puesto.

Apartado B:

1. Las Bibliotecas Públicas. Organización, funciones y servicios.

2. Las Bibliotecas Nacionales.

3. Las Bibliotecas Universitarias y Escolares.

4. Las Bibliotecas y Archivos Municipales.

5. La Organización Bibliotecaria Española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

6. El sistema bibliotecario en Andalucía.

7. Construcción, instalación y equipamiento de Bibliotecas.

8. Planificación de servicios bibliográficos y bibliotecarios. Sistemas y redes nacionales de información.

9. Selección y adquisición de libros y materiales especializados. Criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

10. Tratamiento técnico de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales.

11. Los catálogos. Incidencia de las nuevas tecnologías en su elaboración y mantenimiento. Normalización.

12. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificación sistemática y alfabética.

13. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Su aplicación en bibliotecas y centros de documentación.

14. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas y centros de documentación: IFLA, FID, ISO, UNESCO. La cooperación internacional.

15. Gestión administrativa de bibliotecas: Programación, recursos financieros y humanos; centros y evaluación de servicios.

16. Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca.

17. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos.

18. Los servicios de referencia, préstamos e información bibliográfica en las bibliotecas. Orientación al lector.

19. Formación de usuarios.

20. Servicios de lectura para sectores específicos de la población (enfermos, minusválidos, presos, tercera edad ...).

21. Sociología de la lectura. Promoción de la lectura pública.

22. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica.

23. Evolución histórica de la bibliografía.

24. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal de las publicaciones.

25. Bibliografía de bibliografías.

26. Bibliografías generales.

27. Bibliografías de materias especializadas.

28. Bibliografías nacionales.

29. Catálogos colectivos.

30. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

31. Bibliografías de publicaciones periódicas.

32. Bibliografías de publicaciones oficiales.

33. Bibliografías comerciales.

34. El libro infantil. Obras de referencia y bibliográficas.

35. La propiedad intelectual. Legislación española y convenios internacionales.

36. Problemas históricos del libro y la lectura en España.

37. El libro y el hábito de la lectura.

38. Animación cultural y fomento de la lectura desde las instituciones.

39. La industria editorial en España.

40. La demanda y la oferta cultural.

41. El acceso masivo a la enseñanza, el ocio y la cultura. Condicionantes sociales para el acceso a la cultura.

42. El desarrollo de las nuevas tecnologías y su impacto en la producción y difusión de la cultura.

43. El papel de la información en la sociedad contemporánea. La Administración Pública y la industria como usuarios y productores de información. Transferencia informativa y manipulación de la información.

44. Los nuevos medios de almacenamiento y transmisión de información: impacto económico y social. Aparición y desarrollo de la industria de la información.

45. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

46. El libro y las bibliotecas medievales.

47. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

48. La imprenta en España durante el siglo XV.

49. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.

50. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.

51. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVIII.

52. El libro y las bibliotecas durante el siglo XIX.

53. El libro y la edición en el siglo XX. Situación en España. Desarrollo de las publicaciones periódicas.

54. Transformación y desarrollo de la biblioteca en el siglo XX.

55. La encuadernación del libro. Panorama histórico general.

56. La ilustración del libro. Panorama histórico general.

57. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico. Normativa legal.

58. El centro de documentación. Técnicas de organización, funciones y características.

59. Técnicas informatizadas para el tratamiento y gestión documental. El documento primario y secundario.

60. Análisis documental. Indización. Resúmenes: Tipos y normas para su elaboración.

61. Lenguajes documentales.

62. El Thesaurus. Elementos, construcción y mantenimiento.

63. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas y DSI. Soportes informáticos.

64. Gestión automatizada de la información.

65. Servicios informatizados en la gestión de los centros documentales.

66. Explotación y gestión de sistemas informáticos documentales: Productores, distribuidores de redes: Interconexión de centros y servicios.

67. Productores y distribuidores de bases de datos bibliográficas y documentales en España.

68. Bases y bancos de datos. El mercado de los servicios documentales informatizados.

69. Redes Telemáticas de Bibliotecas. Interconexión de sistemas abiertos (OSI).

70. El videotexto y el disco óptico, videodisco.

71. El futuro del libro y las bibliotecas bajo la influencia de las nuevas tecnologías.

72. La biblioteca municipal de Córdoba. Situación actual y perspectivas futuras.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO.

Anuncio sobre inicio de expediente de recuperación de oficio del cuarto de armadores núm. 47 en el Puerto de El Terrón, Lepe (Huelva).

Intentada sin efecto la notificación a don Vicente Sevilla Vázquez sobre Inicio de Expediente de Recuperación de Oficio, en cumplimiento de lo prevenido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, se publica el presente, para que sirva de notificación:

«Don Vicente Sevilla Vázquez viene ocupando desde el año 1992 el cuarto de armadores núm. 47, de los existentes en el Puerto de El Terrón, destinado al almacenamiento de enseres de pesca. Desde 1993, una vez iniciada

la actividad de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, se han realizado diversas actuaciones con el fin de regularizar la situación en base a la suscripción por las partes implicadas de un título habilitante para la permanencia en la ocupación del citado cuarto, sin perfeccionamiento por parte del mismo por causas imputables al interesado.

Don Vicente Sevilla Vázquez mantiene con esta Entidad una deuda que asciende a la cantidad de 147.419 pesetas, correspondiente a la facturación realizada en los ejercicios 1994, 1995 y 1996, en concepto de "Tarifa E-2. Almacenaje, locales y edificios" por la prestación del servicio de ocupación de superficie cubierta en la Zona de Servicio del puerto de El Terrón, según lo establecido en la Ley 6/86 de 5 de mayo y en la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 27 de diciembre de 1995.

Considerando que don Vicente Sevilla Vázquez no dispone de título vigente y habilitante que le permita la ocupación y uso que realiza del cuarto de armadores núm. 47 existente en la Zona de Servicio del puerto de El Terrón, que el citado ocupante no posee ninguna embarcación con base en dicho puerto, y que no ha procedido al abono de la deuda que mantiene con esta entidad en concepto de "Tarifa E-2. Almacenaje, locales y edificios".

El Director Gerente de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, de acuerdo con las facultades que al respecto le otorga el artículo 18.1 de los Estatutos Sociales de la Entidad, y 43 y ss del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

RESUELVE

Dar inicio al expediente de Recuperación de Oficio y Desalojo de la ocupación del cuarto núm. 47, por don Vicente Sevilla Vázquez en el puerto de El Terrón.

Se le concede un plazo de diez (10) días, a partir de la fecha de publicación, al objeto de que formule las alegaciones que sobre el particular estime de interés, previas a la resolución ejecutiva de lanzamiento, y/o proceda a la completa retirada de las instalaciones existentes».

Sevilla, 31 de julio de 1996.- El Director Gerente, José Clavero Salvador.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía puede adquirirse en las siguientes librerías de Sevilla:

AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4 • BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43 • CEFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1 • GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35 • LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23 • LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5 • PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55 • DIAZ DE SANTOS, S.A., Pza. Ruiz de Alda, núm. 11 • TECNICA AGRICOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.

PUBLICACIONES

Título:

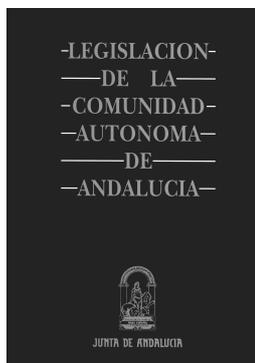
LEGISLACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

Autor: Pedro Escribano Collado

Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla

Contenido:

- Repertorio de legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Edición cerrada al 31.12.94.
- Índice cronológico de disposiciones.
- Índice alfabético de materias.
- Un volumen de 2.000 páginas, encuadernado en rústica.



Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública.

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA.

PVP: 8.300 ptas. IVA incluido.

Venta: En librerías.

ISBN: 84-7595-071-X.

Depósito Legal: SE-885-96.

Formato: UNE A5L.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63