

ración y personalización, mandar y recibir, listas de distribución, buen uso del correo). Acceso a Bases de datos de ofimática vía web.

IV.1. Excel-97.

1. Introducir datos y moverse en una hoja: Introducir y corregir datos. Guardar un libro. Crear fórmulas. Abrir otro archivo. Moverse en una hoja. Cerrar el libro.

2. Modificar un libro: Crear un nuevo libro. Trabajar con rangos. Utilizar funciones en las fórmulas. Editar el contenido de las celdas.

3. Mover y copiar datos: Insertar filas, columnas y rangos de celdas. Mover datos. Copiar datos. Referencias absolutas.

4. Dar formato a una hoja: Dar formato a una hoja. Cambiar el formato del texto. Añadir bordes y tramas a las celdas. Copiar determinados atributos de las celdas. Crear un formato de número personalizado.

5. Imprimir una hoja: Revisión ortográfica de una hoja. Uso de vista preliminar. Controlar las opciones de configuración de página. Imprimir una parte seleccionada de la hoja. Imprimir una hoja.

6. Opciones avanzadas: Mostrar más barras de herramientas. Trabajar con nombres. Trabajar con libros de varias hojas. Uso de la macros para automatizar las tareas. El cuadro de diálogo Opciones.

7. Creación de gráficos: Terminología de los gráficos. Crear un gráfico de columnas. Añadir texto a un gráfico. Tipos de gráficos. Imprimir gráficos. El vínculo hoja/gráfico.

8. Aplicar formato a los gráficos: Aplicar formato a los objetos del gráfico. Añadir texto no vinculado a un gráfico. Editar texto del gráfico. Crear varios gráficos a partir de una misma hoja.

9. Ordenar los datos: Ordenar en función de una columna. Crear series de datos. Ordenar en función de varias columnas. Opciones para ordenar.

10. Uso de autofiltro y filtro avanzado: Filtrar una lista. Criterios personalizados. Manipular una lista filtrada. Uso de filtro avanzado.

11. Manejar las listas: Manejar una lista utilizando un formulario. Usar la función Esquema. Usar las funciones de base.

IV. 2. Access-97.

1. Creación de tablas: Creación de una tabla. Obtener datos externos. Inserción de datos dentro de una tabla.

2. Creación de relaciones: Introducción a las relaciones. Crear relaciones.

3. Búsqueda e introducción de datos: Introducir datos en una tabla. Introducir imágenes en una tabla. Modificar los datos introducidos. Borrar registros introducidos. Búsquedas simples sobre tablas. Modificación automática de datos.

4. Fórmulas y expresiones en Access: El generador de expresiones. Utilización de símbolos en las expresiones. Utilización de operadores en las expresiones.

5. Creación de consultas sencillas: Creación de consultas sobre datos de una tabla. Creación de consultas sobre datos de varias tablas. Modificación de consultas.

6. Usos avanzados de las consultas: Imprimir una consulta ya creada. Creación de gráficas a partir de consultas. Definición de consultas de referencias cruzadas.

7. Diseño de formularios: Abrir, copiar, cambiar el nombre y eliminar un formulario. Vistas de un formulario. Crear un formulario. Sección de un formulario. Crear un cuadro de texto dependiente. Crear una etiqueta. Personalizar un formulario. Crear casillas de verificación, botones de opción o botones de alternar en un formulario. Crear un grupo de opciones en un formulario. Crear cuadros de lista o cuadros combinados en un formulario. Crear un botón de comando en un formulario. Utilización de imágenes en un formulario. Crear un control

ficha en un formulario. Otros controles que puedes utilizar en un formulario. Subformularios.

8. Diseño de informes: Creación de informes básicos. Agrupación y ordenación de registros. Expresiones en informes. Informes más visuales con gráficos. Subinformes: Informes anidados.

9. Diseño de macros: Definición y utilidad de una macro. Crear una macro. Crear un grupo de macros. Crear una macro que posea condiciones. Ejecutar una macro.

ANEXO III

COMISION PERMANENTE DE SELECCION

La Comisión Permanente de Selección de estas pruebas estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: El Rector, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos miembros en representación de la Universidad de Almería, a propuesta de la Gerencia, uno de ellos realizará las funciones de Secretario/a, y dos miembros en representación de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Personal del PAS de la Universidad de Almería.

RESOLUCION de 2 de mayo de 2000, de la Universidad de Málaga, por la que se resuelve, mediante el sistema de concurso, la provisión de puesto de trabajo.

Vista la propuesta de la Comisión de Valoración del concurso de méritos de funcionarios, convocado por Resolución de fecha 5 de noviembre de 1999, para la provisión de la plaza Puesto Administrativo de los Cursos de Español para Extranjeros, este Rectorado, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, acuerda nombrar a doña Montserrat de Cuadra García.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente, cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes en idéntico cómputo, si bien, interpuesto tal recurso administrativo, deberá abstenerse de interponer el de carácter Jurisdiccional hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 2 de mayo de 2000.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

RESOLUCION de 2 de mayo de 2000, de la Universidad de Málaga, por la que se resuelve, mediante el sistema de concurso, la provisión de puesto de trabajo.

En orden a la provisión del puesto de trabajo, convocado mediante el sistema de concurso de méritos y por Resolución de fecha 20 de enero de 2000, este Rectorado, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, y ante la falta de solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, acuerda declarar Desierto el puesto de trabajo denominado «Jefe de Sección de Calidad y Homologación».

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente, cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes en idéntico cómputo, si bien, interpuesto tal recurso administrativo, deberá abstenerse de interponer el de carácter Jurisdiccional hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 2 de mayo de 2000.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

RESOLUCION de 2 de mayo de 2000, de la Universidad de Málaga, por la que se amplía la composición de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para personal funcionario, convocado por Resolución que se cita.

Determinada la composición de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para personal funcionario, convocado por Resolución de 20 de enero de 2000, correspondiente a la plaza de Jefe de Sección de Titulaciones, y a falta de un Vocal representante de la Sección Sindical FETE-UGT, este Rectorado, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, ha resuelto nombrar como Vocal en representación de la citada Organización Sindical a doña Isabel Jiménez Gracia.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente, cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes en idéntico cómputo, si bien, interpuesto tal recurso administrativo, deberá

abstenerse de interponer el de carácter Jurisdiccional hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 2 de mayo de 2000.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

RESOLUCION de 2 de mayo de 2000, de la Universidad de Málaga, por la que se modifica la composición de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para personal funcionario, convocado por Resolución que se cita.

Determinada la composición de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para personal funcionario, convocado por Resolución de 23 de febrero de 2000, correspondiente a la plaza de Jefe de Sección Contratación Servicios, y ante la imposibilidad de formar parte de la misma doña Isabel Jiménez Gracia, este Rectorado, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, ha resuelto modificar la composición de la Comisión de Valoración nombrando a don Antonio Núñez Quesada, en sustitución de la anterior.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente, cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes en idéntico cómputo, si bien, interpuesto tal recurso administrativo, deberá abstenerse de interponer el de carácter Jurisdiccional hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 2 de mayo de 2000.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 26 de abril de 2000, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace público el resultado de las subastas de Pagarés en euros de la Junta de Andalucía de 25 de abril de 2000.

Esta Dirección General, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la Orden de 23 de junio de 1997, de la Consejería de Economía y Hacienda (BOJA núm. 73, de 26 de junio), hace público el resultado de las subastas de Pagarés de la Junta de Andalucía llevadas a cabo el día 25 de abril de 2000.

1. Importe nominal adjudicado a cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 14.500.000 euros.
Pagarés a seis (6) meses: 9.500.000 euros.
Pagarés a nueve (9) meses: 5.000.000 de euros.
Pagarés a doce (12) meses: 5.000.000 de euros.
Pagarés a dieciocho (18) meses: 250.000 euros.

2. Precio marginal de las peticiones aceptadas en cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 99,000.
Pagarés a seis (6) meses: 97,950.
Pagarés a nueve (9) meses: 96,850.
Pagarés a doce (12) meses: 95,730.
Pagarés a dieciocho (18) meses: 93,550.

3. Tipo marginal de cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 3,996%.
Pagarés a seis (6) meses: 4,139%.
Pagarés a nueve (9) meses: 4,288%.
Pagarés a doce (12) meses: 4,411%.
Pagarés a dieciocho (18) meses: 4,494%.

4. Precio medio ponderado de las peticiones aceptadas en cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 99,004.
Pagarés a seis (6) meses: 97,950.
Pagarés a nueve (9) meses: 96,850.