



SUMARIO

1. Disposiciones generales

	PAGINA		PAGINA
PARLAMENTO DE ANDALUCIA		CONSEJERIA DE GOBERNACION	
Resolución de 17 de julio de 1991, sobre corrección de errores a la de 27 de junio de 1991, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión de Hacienda y Presupuestos por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento y Organización de la Cámara de Cuentas de Andalucía.	6.603	Corrección de errata al Decreto 127/1991, de 24 de junio, por la que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 62, de 20.7.91).	6.603

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA			
Resolución de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Leopoldo Martínez Nieto, Catedrático de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Ingeniería Química.	6.603	Resolución de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Alfonso Martínez Ruiz, Profesor Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Expresión Gráfica en la Ingeniería.	6.604
Resolución de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Francisco Julio Miras Parra, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Medicina.	6.603	Resolución de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a doña M ^o . Angustias Sánchez Buendía, Profesora Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrita al área de conocimiento de Lenguajes y Sistemas Informáticos.	6.604
Resolución de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Joaquín Pegalajar Chica, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.	6.604	Resolución de 4 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Fernando García Lara, Catedrático de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Filología Española.	6.604
Resolución de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Guillermo Yózquez Mata, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Medicina.	6.604	Resolución de 4 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan Beltrán Chica, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Dibujo.	6.604

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA			
Resolución de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.	6.605	Resolución de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.	6.605
		Resolución de 28 de junio de 1991, de la Universidad	

- de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad. 6.605
- Resolución de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad. 6.605
- Resolución de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad. 6.605
- Resolución de 28 de junio de 1991, de la Universidad

- de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria. 6.605
- Resolución de 2 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se hace pública la composición de las comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, convocadas por la Resolución que se cita. 6.605

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

- Resolución de 25 de julio de 1991, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Auditores de la Cámara de Cuentas de Andalucía. 6.606

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

- Resolución de 25 de julio de 1991, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se anuncia la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo núm. 61/91. 6.612
- Resolución de 25 de julio de 1991, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se anuncia la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo núm. 1984/91-B. 6.612

CONSEJERIA DE SALUD

- Corrección de errores a la Resolución de 22 de julio de 1991, del Servicio Andaluz de Salud, sobre determinación y delegación de facultades en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud. (Res. 76/91) (BOJA núm. 65, de 27.7.91). 6.612

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

- Resolución de 15 de marzo de 1991, de la Universidad de Cádiz, por la que se actualiza la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios. 6.612

- Resolución de 26 de junio de 1991, de la Universidad de Sevilla, por lo que se acuerda hacer público el Presupuesto de esta Universidad para el año 1991. 6.623

- Resolución de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria dependientes de la Consejería, para el curso escolar 1991/92. 6.631

- Resolución de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los centros de Preescolar, Educación General Básica, y Educación Especial, dependientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el curso 1991/92. 6.640

- Resolución de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los centros para la Educación de Adultos para el curso 1991/92. 6.648

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

- Resolución de 22 de julio de 1991, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación directa de una asistencia técnica. (PD. 1004/91). 6.651
- Resolución de 24 de julio de 1991, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación de un contrato de Asistencia Técnica que se cita. 6.651

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

- Resolución de 9 de julio de 1991, de la Dirección General de Carreteras, por lo que se anuncia la contratación de obras que se indican, por el sistema de subasta con admisión previa. (PD. 1005/91). 6.651
- Resolución de 9 de julio de 1991, de la Dirección General de Carreteras, por la que se anuncia la contratación de obras que se indican, por el sistema de subasto con admisión previa. (PD. 1006/91). 6.651
- Resolución de 16 de julio de 1991, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se hace público la adjudicación definitiva de los contratos que se citan. 6.652

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

- Resolución de 12 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contrato de asistencia técnica. (PH90000084) (Res. P-53/91). 6.652
- Resolución de 16 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contrato de obras. (FM91000009) (Res. P-59/91). 6.652
- Resolución de 16 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contrato de obras. (PG90000076) (Res. P-58/91). 6.652
- Resolución de 23 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se anuncia subasta con admisión previa para la contratación de obras. (PC91000011) (Res. Q-37/91) (PD. 1007/91). 6.653

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

- Resolución de 1 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva por contratación directa, de la redacción de proyecto que se relaciona. 6.653

5.2: Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 4 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Jaén, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita. 6.653

mación pública la relación de propietarios afectados por el proyecto que se cita. 6.653

CONSEJERIA DE TRABAJO

Anuncio del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre depósito de modificación de estatutos de la organización empresarial denominada: Asociación de Fabricantes de Lejías y Productos de Limpieza Andalucía Oriental. 6.654

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 15 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se somete a infor-

1. Disposiciones generales

PARLAMENTO DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 17 de julio de 1991, sobre corrección de errores a la de 27 de junio de 1991, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión de Hacienda y Presupuestos por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento y Organización de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Habiendo sido detectado error en el texto remitido para su publicación, del Reglamento de Funcionamiento y Organización de la Cámara de Cuentas de Andalucía (BOJA núm. 57, de 9 de julio de 1991), página 5.507, procede la siguiente subsanación:

Añadir después de la Disposición Final

«Sevilla, 30 de abril de 1991

Lo Presidenta de la Comisión de Hacienda y Presupuestos, Hortensia Gutiérrez del Alamo Llodrá.- El Secretario de la Comisión de Hacienda y Presupuestos, Luis Pascual Navarrete Mora».

Sevilla, 17 de julio de 1991.- El Letrado Mayor, Juan B. Cano Bueso.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

CORRECCION de errata al Decreto 127/1991, de 24 de junio, por el que se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 62, de 20.7.91).

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

En la página 5.709, después de la línea 22: LIMPIADORA..., debe incluirse como cabecera: SECRETARIA GENERAL DE ECONOMIA. SEVILLA.

Sigue a continuación lo insertado que comienza por la línea que dice: ADJUNTO SECRETARIO GENERAL.

Sevilla, 26 de julio de 1991

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Leopoldo Martínez Nieto, Catedrático de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Ingeniería Química.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Catedráticos de Universidad en el Área de Conocimiento de Ingeniería Química convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28.8.90 (Boletín Oficial del Estado 18.9.90), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Leopoldo Martínez Nieto, Catedrático de esta Universidad, adscrito al Área de Conocimiento de Ingeniería Química.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Ingeniería Química y prestará sus servicios en la Facultad de Ciencias Experimentales de Jaén.

Granada, 1 de julio de 1991.- El Rector, Pascual Rivas Carrera.

RESOLUCION de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Francisco Julio Miras Parra, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Medicina.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad en el Área de Conocimiento de Medicina, convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28.8.90 (Boletín Oficial del Estado 18.9.90), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Francisco Miras Parra, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al Área de Conocimiento de Medicina.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Medicina.

Granada, 1 de julio de 1991.- El Rector, Pascual Rivas Carrera.

RESOLUCION de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Joaquín Pegalajar Chica, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad en el Área de Conocimiento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28.8.90 (Boletín Oficial del Estado 18.9.90), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Joaquín Pegalajar Chica, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al Área de Conocimiento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.

Granada, 1 de julio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrera.

RESOLUCION de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Guillermo Vázquez Mata, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Medicina.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad en el Área de Conocimiento de Medicina convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28.8.90 (Boletín Oficial del Estado 18.9.90), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Guillermo Vázquez Mata, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al Área de Conocimiento de Medicina.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Medicina.

Granada, 1 de julio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrera.

RESOLUCION de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Alfonso Martínez Ruiz, Profesor Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Expresión Gráfica en la Ingeniería.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria en el Área de Conocimiento de Expresión Gráfica en la Ingeniería convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28.8.90 (Boletín Oficial del Estado 18.9.90), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Alfonso Martínez Ruiz, Profesor Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrito al Área de Conocimiento de Expresión Gráfica en la Ingeniería.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Expresión Gráfica Arquitectónica y en la Ingeniería y prestará sus servicios en la Escuela Universitaria Politécnica de Jaén.

Granada, 1 de julio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrera.

RESOLUCION de 1 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a doña M^a. Angustias Sánchez Buendía, Profesora Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrita al área de conocimiento de Lenguajes y Sistemas Informáticos.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria en el Área de Conocimiento de Lenguajes y Sistemas Informáticos convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28.8.90 (Boletín Oficial del Estado 18.9.90), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a Doña M^a. Angustias Sánchez Buendía, Profesora Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrita al Área de Conocimiento de Lenguajes y Sistemas Informáticos.

La citada Profesora ha quedado adscrita al Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos.

Granada, 1 de julio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrera.

RESOLUCION de 4 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Fernando García Lara, Catedrático de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Filología Española.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Catedráticos de Universidad en el Área de Conocimiento de Filología Española convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 20.12.90 (Boletín Oficial del Estado 17.1.91), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Fernando García Lara, Catedrático de esta Universidad, adscrito al Área de Conocimiento de Filología Española.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Filología Española y prestará sus servicios en la Facultad de Humanidades de Almería.

Granada, 4 de julio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrera.

RESOLUCION de 4 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan Beltrán Chica, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al área de conocimiento de Dibujo.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad en el Área de Conocimiento de Dibujo convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28.8.90 (Boletín Oficial del Estado 18.9.90), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984 de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985 de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud nombrar a D. Juan Beltrán Chica, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al Área de Conocimiento de Dibujo.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Dibujo.

Granada, 4 de julio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrera.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 5 de abril de 1990 (Boletín Oficial del Estado de 22.5.90) una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, Area de Conocimiento Educación Física y Deportiva. Departamento Educación Física y Deportiva. Actividad docente: Biología Aplicada a la Educación Física y los Deportes (Fisiología del Ejercicio I y II). Clase de convocatoria: Concurso. Y no habiéndose formulado propuesta por la Comisión correspondiente.

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza convocada de Profesor Titular de Universidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de junio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrero.

RESOLUCION de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 26 de marzo de 1991 (Boletín Oficial del Estado de 16.4.91) una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, Area de Conocimiento Didáctica y Organización Escolar. Departamento Didáctica y Organización Escolar. Actividad docente: Didáctica I: Diseño, desarrollo y evaluación del currículum. Clase de convocatoria: Concurso. Y no habiéndose presentado ningún candidato a la misma.

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza convocada de Profesor Titular de Universidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de junio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrero.

RESOLUCION de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 5 de abril de 1990 (Boletín Oficial del Estado de 22.5.90) una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, Area de Conocimiento Educación Física y Deportiva. Departamento Educación Física y Deportiva. Actividad docente: Educación Física Especial y Actividad Motriz Adaptada o Poblaciones Especiales. Clase de convocatoria: Concurso. Y no habiéndose formulado propuesta por la Comisión correspondiente.

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza convocada de Profesor Titular de Universidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de junio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrero.

RESOLUCION de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 26 de marzo de 1991 (Boletín Oficial del

Estado de 16.4.91) una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, Area de Conocimiento Educación Física y Deportiva. Departamento Educación Física y Deportiva. Actividad docente: Aplicación específica deportiva I (Gimnasia artística deportiva). Clase de convocatoria: Concurso. Y no habiéndose presentado ningún candidato a la misma.

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza convocada de Profesor Titular de Universidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de junio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrero.

RESOLUCION de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierto una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 5 de abril de 1990 (Boletín Oficial del Estado de 22.5.90) una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, Area de Conocimiento Farmacia y Tecnología Farmacéutica. Departamento Farmacia y Tecnología Farmacéutica. Actividad docente: Farmacia Galénica Especial. Clase de convocatoria: Concurso. Y no habiéndose formulado propuesta por la Comisión correspondiente.

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza convocada de Profesor Titular de Universidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de junio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrero.

RESOLUCION de 28 de junio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria.

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 28 de agosto de 1990 (Boletín Oficial del Estado de 18.9.90) una plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria, Area de Conocimiento Filología Francesa. Departamento Filología Francesa. Actividad docente: Lengua y Literatura Francesa y su didáctica, Orientación y Tutorio de Prácticas de Enseñanzas. Clase de convocatoria: Concurso. Y no habiéndose formulado propuesta por la Comisión correspondiente.

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierto la plaza convocada de Profesor Titular de Escuela Universitaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de junio de 1991.— El Rector, Pascual Rivas Carrero.

RESOLUCION de 2 de julio de 1991, de la Universidad de Granada, por la que se hace pública la composición de las comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, convocadas por la Resolución que se cita.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/84 de 26 de septiembre, modificado por Real Decreto 1427/86 de 13 de junio, por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.

Este Rectorado ha resuelto:

Hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocadas por Resolución de

este Rectorado de fecha 20.12.90 (BOE 17.1.91), que figuran como anexo a esta Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar las reclamaciones previstas en el citado artículo 6.8 del referido Real Decreto, ante el Rector de la Universidad de Granada, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Granada, 2 de julio de 1991.- El Rector, Pascual Rivas Carrera.

Cuerpo al que pertenece la plaza: CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD

Área de Conocimiento: HISTORIA ANTIGUA

Plaza Número: 7

COMISION TITULAR

PRESIDENTE:

- JULIO MANGAS MANJARRES, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

VOCAL:

- NARCISO V. SANTOS YANGUAS, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD DE OVIEDO
- FCO. JAVIER LOMAS SALMONTE, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
- DOMINGO PLACIDO SUAREZ, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

SECRETARIO:

- JUAN FCO. RODRIGUEZ NEILA, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD DE CORDOBA

COMISION SUPLENTE

PRESIDENTE:

- JUAN SANTOS YANGUAS, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO

VOCAL:

- ARCADIO DEL CASTILLO ALVAREZ, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD DE ALICANTE
- LUIS GARCIA IGLESIAS, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID
- RAMON TEJA CASUSO, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

SECRETARIO:

- GENARO CHIC GARCIA, CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 25 de julio de 1991, por la que se convocan pruebas selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Auditores de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Convocatoria para la provisión por Concurso-Oposición por el sistema de acceso libre, de cuatro plazas de Auditores para la Cámara de Cuentas de Andalucía.

De conformidad con lo establecido en los arts. 30 y 31 de la Ley 1/88, de 17 de Marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en sesión celebrada el 15 de Enero de 1.991, la Comisión de Gobierno ha aprobado la oferta pública de empleo que comprende cuatro vacantes en el Cuerpo de Auditores.

En base a lo anterior, el Consejero Mayor, en uso de las competencias que le están atribuidas en el art. 2º h) de la citada ley, ha resuelto convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auditores de la Cámara de Cuentas, de acuerdo con las siguientes Bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de Auditores al servicio de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la de 28 de Julio de 1.988, la Ley 1/88 de 17 de Marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la Ley 6/85 de 28 de Noviembre; el Real Decreto 2223/1984 de 19 de Diciembre y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo I.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para tomar parte en el Concurso-Oposición, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1.- Ser español.

2.1.2.- Tener cumplidos los 18 años de edad.

2.1.3.- Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de grado superior con arreglo a la clasificación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/84.

2.1.4.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2.- Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

3.1.- Las solicitudes cuyo modelo se reproduce en el Anexo II de esta convocatoria, serán facilitadas en el Registro General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, c/ Espinosa y Cárcel, nº 29 de Sevilla.

3.2.- A la solicitud se acompañará:

3.2.1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2.- Copia, o fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria o documento suficiente que lo justifique.

3.2.3.- Relación de méritos alegados, clasificados de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I, así como la documentación acreditativa de los mismos. La certificación correspondiente a los servicios prestados en el apartado A se realizará según modelo que figura como Anexo IV.

3.3.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, dentro de los 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares quienes las remitirán al organismo competente.

3.4.- Las personas con minusvalía deberán indicar en el apartado 4 de la instancia la minusvalía que sufren, así como la adaptación que solicitan.

3.5.- Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.6.- El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.7.- Quedan exonerados los aspirantes del pago de los derechos de examen.

3.8.- Todas las fases de las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Sevilla.

4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas, dictará Resolución, en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.J.A. indicando en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constarán el nombre y apellidos del candidato, nº de su D.N.I. y, en su caso, la causa de exclusión.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.4.- Concluido este plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones existentes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.J.A.

5. TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal encargado de resolver el Concurso-Oposición será el que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a estas pruebas selectivas, en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

5.3.- El Tribunal calificador deberá constituirse antes del inicio de las pruebas selectivas.

5.4.- Tanto la constitución como las actuaciones del Tribunal, exigirá la presencia de al menos 3 de sus miembros. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo el Presidente hacer uso del voto de calidad.

5.5.- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.6.- El Presidente del Tribunal calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.9.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como con lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

5.10.- El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera, a los efectos de las indemnizaciones que pudieran devengar.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

6.1.- El Concurso-Oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

6.2.- El baremo del Concurso será el que figura en el Anexo I de la convocatoria.

6.3.- El temario sobre el que versarán las pruebas de la fase de oposición será el que figura como anexo a la presente convocatoria.

7. COMIENZO, DESARROLLO Y CALIFICACION DEL CONCURSO DE MERITOS

7.1.- La fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener en ella un mínimo de 9,50 puntos para poder acceder a la fase de oposición.

7.2.- La calificación de la fase de concurso, se realizará asignando a cada aspirante la puntuación que corresponda, según el baremo anexo a la presente convocatoria.

7.3.- Por el Tribunal calificador se harán públicos en el Tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, los resultados de la valoración de la fase de concurso, antes del inicio de la fase de oposición.

7.4.- La justificación de los méritos se efectuará en la forma en que se expone en las "reglas de aplicación del baremo" contenidas en el Anexo I.

Los documentos acreditativos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo. No se computarán los méritos que resulten injustificados.

7.5.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la relación de los candidatos que lo hubieran superado por orden de puntuación obtenida, señalando como no aptos a quienes no hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida.

8. COMIENZO, DESARROLLO Y CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICION

8.1.- La fase de oposición no comenzará antes del mes de Diciembre y el lugar y la fecha del primer ejercicio se hará pública, en el B.O.J.A., con una antelación mínima de 15 días.

8.2.- No será obligatoria la publicación de la celebración de los restantes ejercicios. No obstante, deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el Tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, con una antelación mínima de 48 horas.

8.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad.

8.4.- En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

8.5.- La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

8.5.1.- Prueba teórica:

Consistente en la realización, por espacio de 4 horas, de dos temas propuestos por el Tribunal, uno por cada grupo de materias que integran el temario que se adjunta en esta convocatoria, como Anexo I.

Esta prueba tendrá un valor de 9 puntos, siendo necesario obtener en ella para superarla un mínimo de 4,50 puntos.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "L", de conformidad

con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de Julio de 1.990 ("Boletín Oficial del Estado" del 14) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 2 de Julio de 1.990, de aplicación supletoria.

8.5.2. Prueba práctica:

Realización, por espacio de 4 horas, de un supuesto práctico relacionado con el campo de la auditoria que será presentado por el Tribunal. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 9 puntos, siendo necesario obtener en él un mínimo de 4,50 puntos.

8.6.- La calificación final de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, a la que se añadirán los puntos obtenidos en la fase de la oposición.

8.7.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

8.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que algunos de los candidatos carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, y si se advirtiera inexactitud en la declaración que formuló se pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

El Tribunal comunicará el mismo día la exclusión al Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas.

9. RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

9.1.- Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación será elevada al Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1.- Toda documentación que no haya sido aportada por los aspirantes al presentar la solicitud, deberá ser presentada en el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior.

10.2.- Junto a esta documentación deberá presentar, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá expedirse por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a cualquier régimen de la Seguridad Social, se expedirá por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

10.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependiesen para acreditar tal condición.

10.4.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESION

11.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, los aspirantes seleccionados serán nombrados funcionarios de carrera, mediante Resolución del Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía que se publicará en el B.O.J.A.

11.2.- La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación del nombramiento en el B.O.J.A., debiendo, asimismo prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

11.3.- Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de las actuaciones del concurso-oposición, el que no tome posesión en el plazo señalado.

12. NORMA FINAL

12.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sevilla, 25 de julio de 1991.- El Consejero Mayor, José Cabrera Bazán.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS, REGLAS DE APLICACION Y TEMARIO

BAREMOS DE MERITOS	ANUAL	MAXIMO
A) Por cada mes de trabajo en la realización de Auditorias del Sector Público, en las fases de Planificación, Dirección y Control de Equipos, Supervisión de los Trabajos y Redacción de Informes, realizadas en Organos de la Administración Pública que tengan encomendadas funciones de control financiero:	6	18
B) Por el trabajo como Auditor en empresas privadas o por el libre ejercicio de la profesión de Auditor.	2	6
En los apartados A y B se valorará lo acreditado durante los últimos tres años.		
C) Por la superación de cada una de las pruebas selectiva para acceso a Cuerpos o Escalas de la Administración Pública sobre materias relacionadas con el ámbito financiero del sector público:	2	6
D) OTROS MERITOS		
D.1) Cursos de perfeccionamiento, relacionados directamente con temas de auditoria del sector público hasta un máximo de.		4
D.2) Otros cursos relacionados con la función a desarrollar hasta un máximo de:		2

TEMARIO

BLOQUE I

Hacienda Pública

Tema 1: Sector Público. La actividad económico-financiera.

Tema 2: Sector Público Andaluz: Ordenamiento Jurídico básico. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3: I El presupuesto: Concepto, fines y ciclo presupuestario.

Tema 4: II El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

Tema 5: Política fiscal y gasto público.

Tema 6: Política fiscal e ingreso público. Concepto y clases.

Tema 7: El impuesto: concepto y elementos integrantes. Sistema tributario español.

Tema 8: El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamento de aplicación.

Tema 9: La Tesorería de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10: La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11: El concepto tradicional de la Hacienda extraordinaria. La Deuda Pública.

Tema 12: Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. Procedimientos.

Tema 13: La subvención: Concepto, naturaleza y clases.

Tema 14: La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Documentos que la forman y partes que la integran. Formación y rendición.

Tema 15: Los Organismos Autónomos. Presupuesto, tesorería y control. Especial Referencia al Servicio Andaluz de Salud.

Tema 16: Las Empresas públicas: Clases.

Tema 17: Las Corporaciones Locales: Tipos, presupuesto y liquidación.

Tema 18: La Constitución Española de 1.978. El Tribunal Constitucional, composición y funciones. El recurso de amparo. El recurso de inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales.

Tema 19: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. La Ley 30/84 de 2 Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Especial referencia a la Ley 6/85, de 28 de Noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Tema 20: El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

BLOQUE II

Auditoria y órganos de control externo.

Tema 1: Principios y normas de auditoría. Especial referencia al sector público.

Tema 2: La auditoría y sus clases. Especial referencia a la auditoría pública.

Tema 3: Informes de auditoría. Tipos.

Tema 4: El control interno. Especial referencia al sector público.

Tema 5: La auditoría de las operaciones del Gobierno. Conclusiones generales. Alcance.

Tema 6: Ambito, programa, papeles de trabajo e informes de auditoría.

Tema 7: Fiscalización de los ingresos. Objetivos y procedimientos.

Tema 8: Fiscalización de las inversiones reales. Objetivos y procedimientos.

Tema 9: Fiscalización de los gastos de personal. Objetivos y procedimientos.

Tema 10: Fiscalización de los gastos corrientes. Objetivos y procedimientos.

Tema 11: Fiscalización de las subvenciones. Especial referencia a los gastos electorales. Objetivos y procedimientos.

Tema 12: La Auditoría en las Empresas públicas.

Tema 13: Auditoría de la eficiencia y productividad. Análisis coste-beneficio.

Tema 14: Fiscalización de la Tesorería. Objetivos y procedimientos.

Tema 15: Las Entidades Fiscalizadoras Superiores o Tribunales de Cuentas. Ideas generales.

Tema 16: Ambito del control ejercido por los órganos de control externo. Relación con los Parlamentos y Gobiernos.

Tema 17: Configuración del Tribunal de Cuentas en su nueva Ley Orgánica: Organización y funciones.

Tema 18: La Cámara de Cuentas de Andalucía. Análisis de su naturaleza. Competencias, funciones, composición y atribuciones. Miembros de la Cámara y personal a su servicio. Relación entre la Cámara de Cuentas y el Parlamento de Andalucía.

ANEXO IIIComposición del Tribunal

El Tribunal Calificador encargado de resolver el Concurso-Oposición quedará constituido de la forma siguiente:

TITULARPresidente:

- Ilmo. Sr. D. Rafael Zamora Lozano, Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Vocales:

- Ilmo. Sr. D. José Barragán Reina, Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

- D. Joaquín Escosa Vicente-Cervera, Auditor de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

- D^a Rosalía Catón Vazquez, Auditora de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Secretario:

Ilmo. Sr. D. José Parra Arcas, Secretario General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

SUPLENTE

Presidente:

- D^a Rosario Muñoz Contreras, Consejera de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Vocales:

- D. Francisco Sesma Masa, Auditor de la Cámara de Comptos de Navarra.

- D. Antonio Mingullón Roy, Auditor de la Sindicatura de Comtes de Valencia.

- D^a M^a Josefa Fernández García, Inspectora de Finanzas del Estado.

Secretario:

- D. Enrique Muñoz Juan, Letrado de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ANEXO II

**Solicitud de admisión a pruebas selectivas
para ingreso en la
CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA**



Registro
de
entrada

1. Convocatoria

Grupo	Cuerpo				
Acceso	Fecha de convocatoria		BOJA		
<input type="checkbox"/> Oposición	BOJA	Día	Mes	Año	
<input type="checkbox"/> Concurso oposición					
<input type="checkbox"/> Concurso					

2. Datos personales

D. N. I.	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		
Fecha de nacimiento	Provincia	Nacionalidad	Sexo	Minusválido	
			H <input type="checkbox"/>		
			M <input type="checkbox"/>		
Domicilio: Calle ó Plaza y número		Teléf. con prefijo	Municipio	Provincia	

3. Formación

Título Académico exigido en convocatoria	Centro de expedición	Fecha
Otros Títulos Académicos Oficiales	Centro de expedición	Fecha

4. Otros datos a consignar según las bases de la convocatoria

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud

En

a de

de 1.9

ANEXO IV

sector público, en las fases de planificación, dirección y control de equipos, supervisión de los trabajos y redacción de informes, efectuadas en órganos de las Administraciones Públicas que tengan encomendadas funciones de control financiero, desde el día _____ de _____ de _____ hasta el día _____ de _____ de _____.

Y para que conste a los efectos de solicitud para el acceso al Cuerpo de Auditores de la Cámara de Cuentas de Andalucía, expido el presente certificado en _____ a _____ de _____.

CERTIFICO: Que, según se desprende de los antecedentes obrantes en esta dependencia, D. _____ con D.N.I. _____ ha realizado auditorías dentro del

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 25 de julio de 1991, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se anuncia la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo núm. 61/91.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 61/91, interpuesto por Don Manuel Pascual Ferre, contra Resolución del Excmo. Sr. Consejero de Gobernación, de 7 de noviembre de 1990, desestimatoria del recurso de reposición interpuesto contra la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 25 de abril de 1990, por la que se confirma en sus puestos al personal que se cita del Servicio Andaluz de Salud.

HE RESUELTO

1º. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 61/91.

2º. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados comparezcan en autos, en el plazo de diez días.

Sevilla, 25 de julio de 1991.- El Director General, Juan Luque Alfonso.

RESOLUCION de 25 de julio de 1991, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se anuncia la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo núm. 1984/91-B.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1984/91-B, interpuesto por Doña Juana Alba Lozano, contra desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto contra la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 25 de abril de 1990, por la que se confirma en sus puestos al personal que se cita del Servicio Andaluz de Salud.

HE RESUELTO

1º. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1984/91-B.

2º. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados comparezcan en autos, en el plazo de diez días.

Sevilla, 25 de julio de 1991.- El Director General, Juan Luque Alfonso.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

CORRECCION de errores a la Resolución de 22 de julio de 1991, del Servicio Andaluz de Salud, sobre determinación

y delegación de facultades en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud. (Res. 76/91) (BOJA, núm. 65, de 27.7.91).

Habiéndose observado errores en la Resolución 76/91, de 22 de julio, del Servicio Andaluz de Salud, sobre determinación y delegación de facultades en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones.

En la página 5, donde dice:

Por los Directores de Oficina hasta la cuantía de 100 millones de pesetas.

Debe decir:

Por los Directores de Oficina hasta la cuantía de 100 millones de pesetas, según el ámbito de sus respectivas competencias.

Sevilla, 26 de julio de 1991

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 15 de marzo de 1991, de la Universidad de Cádiz, por la que se actualiza la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Desde la publicación de la relación de puestos de trabajo de esta Universidad, de fecha 8 de mayo de 1990, hasta el momento actual, la experiencia acumulada aconseja abordar la actualización general de la relación de puestos de trabajo.

Esta actualización viene determinada por necesidades organizativas y funcionales, las cuales aconsejan crear nuevas unidades administrativas que den respuesta a las carencias observadas. Al mismo tiempo, la necesaria actualización de la Administración Universitaria obliga a una reorganización funcional de los puestos contemplados en la anterior relación de puestos de trabajo.

En consecuencia, y de conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno de esta Universidad, en su sesión de 15 de marzo de 1991, y por el Consejo Social, en su sesión de 10 de mayo de 1991,

Este Rectorado ha resuelto:

Primero: Se aprueba la relación de puestos de trabajo correspondiente al personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz, que se publica como anexo de la presente Resolución.

Segunda: Aquellos funcionarios que al 1 de enero de 1990, se encuentren desempeñando un puesto de trabajo cuyo nivel de Complemento de Destino no corresponde al intervalo de nivel de su grupo de titulación, podrán continuar desempeñando el mismo.

Tercero: Los complementos señalados a los puestos de trabajo lo son en la cuantía vigente al día 1 de enero de 1990.

A los efectos económicos y de consolidación de grado, esta relación tendrá validez de 1 de enero de 1990.

Cádiz, 15 de marzo de 1991.- El Rector, José Luis Romero Palanco.

A N E X O

 UNIVERSIDAD DE CADIZ
 RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
 FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD	SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
**	RECTORADO							
1	SERVICIOS GENERALES	JEFE SECRETARIA TECNICA RECTOR	1	22	C	B-C	650	FORM.1
2	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA/O RECTOR	1	20	LD	C	500	
3	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA/O SEC. GENERAL	1	18	LD	C-D	450	
4	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR SEC. TECNICA RECTOR	2	14	C	D	275	
5	SERVICIOS GENERALES	JEFE NEGOCIADO REGISTRO GENERAL	1	18	C	C-D	500	
6	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR REGISTRO GENERAL	2	14	C	D	275	
7	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA VIC. O. ACADEMICA	1	18	LD	C-D	450	
8	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA VIC. INVESTIGACION	1	18	LD	C-D	450	
9	SERVICIOS GENERALES	JEFE NEG. GESTION INVESTIGACION	1	20	C	C	500	
10	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR NEG. GESTION INVESTIGACION	1	14	C	D	275	
11	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA VIC. EXT. UNIVERSITARIA	1	18	LD	C-D	450	
12	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR EXT. UNIVERSITARIA	1	14	C	D	275	
13	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA VIC. ALUMNOS	1	18	LD	C-D	450	
14	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR RELACIONES INTERNACIONALES	1	14	C	D	275	
15	SERVICIOS GENERALES	JEFE NEG. INFORMACION AL ALUMNADO	1	20	C	C	500	
16	SERVICIOS GENERALES	AUX. INFORMACION AL ALUMNADO	1	14	C	D	275	
17	SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA VIC. P. Y DESARROLLO	1	18	LD	C-D	450	
18	SERVICIOS GENERALES	JEFE NEG. SERVICIO PUBLICACIONES	1	20	C	C	500	
19	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR NEG. SERV. PUBLICACIONES	1	14	C	D	275	
20	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR SERVICIO DEPORTES	1	16	C	C-D	375	
21	SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR SERVICIO DEPORTES	1	14	C	D	275	
22	BIBLIOTECA CENTRAL	DIRECTOR BIBLIOTECA CENTRAL	1	27	C	A	1000	** FORM. 7
23	BIBLIOTECA CENTRAL	SUBDIRECTOR BIBLIOTECA CENTRAL	1	24	C	A-B	850	** FORM. 7
24	BIBLIOTECA CENTRAL	AYUDANTE BIBLIOTECA B. CENTRAL	2	22	C	B	650	
25	BIBLIOTECA CENTRAL	JEFE NEGOCIADO B. CENTRAL	1	20	C	C	500	**
26	BIBLIOTECA CENTRAL	AUX. ADTVO. B. CENTRAL	2	14	C	D	365	
27	BIBLIOTECA CENTRAL	AYTE. BIB. DOCUMENTACION Y ARCHIVO	1	20	C	B	500	**
28	FORMACION Y PERFCTO.	JEFE NEG. DE FORM. Y PERFCTO.	1	18	C	C-D	500	
29	FORMACION Y PERFCTO.	JEFE GRUPO FORM. Y PERFCTO.	1	16	C	C-D	375	
30	I.C.E.	AUX. ADMTVO. I.C.E.	2	14	C	D	350	
31	I.C.E.	SUBALTERNO	1	14	C	E	290	
32	I.C.E.	SUBALTERNO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	1	14	C	E	665	2.
33	GERENCIA	SECRETARIA GERENTE	1	18	LD	C-D	450	
34	UNIDAD TECNICA	JEFE SERVICIO U. TECNICA ARQ.	1	27	LD	A	1000	** ARQ. SUPERIOR
35	UNIDAD TECNICA	JEFE SECC. OBRAS U.TECNICA ARQ.T.	1	24	C	B	850	**
36	UNIDAD TECNICA	ARQ. T. ADJUNTO AL SERVICIO	1	24	C	B	850	**
37	UNIDAD TECNICA	JEFE DE GRUPO UNIDAD TECNICA	1	16	C	C-D	375	
38	UNIDAD TECNICA	AUXILIAR UNIDAD TECNICA	1	14	C	D	275	
39	GESTION DE ALUMNOS	JEFE SERVICIO G.DE ALUMNOS Y S.GLES	1	26	LD	A-B	1000	FOR. 2 Y 3
40	GESTION DE ALUMNOS	JEFE SECCION G. DE ALUMNOS	1	24	C	B	850	FORM. 2
41	GESTION DE ALUMNOS	JEFE NEGOCIADO ASUNTOS GENERALES	1	18	C	C-D	500	
42	GESTION DE ALUMNOS	JEFE DE GRUPO A. GENERALES	1	16	C	C-D	375	
43	GESTION DE ALUMNOS	AUXILIAR ASUNTOS GENERALES	1	14	C	D	275	
44	GESTION DE ALUMNOS	JEFE NEGOCIADO ACCESO	1	20	C	C	500	
45	GESTION DE ALUMNOS	JEFE DE GRUPO ACCESO	1	16	C	C-D	375	
46	GESTION DE ALUMNOS	AUXILIAR ACCESO	1	14	C	D	275	
47	GESTION DE ALUMNOS	JEFE NEGOCIADO TITULOS	1	20	C	C	500	
48	GESTION DE ALUMNOS	JEFE DE GRUPO TITULOS	1	16	C	C-D	375	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	DESP	OBSERVACIONES
49	GESTION DE ALUMNOS	AUXILIAR NEGOCIADO TITULOS	1	14	C	D	275
50	GESTION DE ALUMNOS	JEFE NEGOCIADO TERCER CICLO	1	18	C	C-D	500
51	GESTION DE ALUMNOS	JEFE DE GRUPO TERCER CICLO	1	16	C	C-D	375
52	GESTION DE ALUMNOS	AUXILIAR NEGOCIADO TERCER CICLO	1	14	C	D	275
53	GESTION DE ALUMNOS	JEFE NEGOCIADO BECAS	1	20	C	C	500
54	GESTION DE ALUMNOS	JEFE DE GRUPO DE BECAS	2	16	C	C-D	375
55	GESTION DE ALUMNOS	AUXILIAR NEGOCIADO BECAS	3	14	C	D	275
56	PERSONAL	JEFE SERVICIO PERSONAL	1	26	LD	A-B	1000 FORM. 5 Y 6
57	PERSONAL	JEFE SECCION PERSONAL DOCENTE	1	24	C	B	850 FORM. 5
58	PERSONAL	JEFE NEGOCIADO GESTION P. DOCENTE	1	18	C	C-D	500
59	PERSONAL	JEFE DE GRUPO GESTION P. DOCENTE	1	16	C	C-D	375
60	PERSONAL	AUXILIAR NEG. GESTION P. DOCENTE	1	14	C	D	275
61	PERSONAL	JEFE NEGOCIADO CONCURSOS P. D.	1	18	C	C-D	500
62	PERSONAL	JEFE GRUPO CONCURSOS P.D.	1	16	C	C-D	375
63	PERSONAL	JEFE SECCION P.A.S.	1	24	C	B	850 FORM. 6
64	PERSONAL	JEFE NEGOCIADO GESTION P.A.S.	1	20	C	C	500
65	PERSONAL	JEFE DE GRUPO GESTION P.A.S.	1	16	C	C-D	375
66	PERSONAL	AUXILIAR NEGOCIADO GESTION P.A.S..	2	14	C	D	275
67	PERSONAL	JEFE NEGOCIADO REGISTRO P.A.S.	1	18	C	C-D	500
68	PERSONAL	ALX. NEGOCIADO REGISTRO	1	14	C	D	275
69	PERSONAL	JEFE NEGOCIADO NOMINAS	1	20	C	C	600
70	PERSONAL	JEFE GRUPO NOMINAS	1	18	C	C-D	450
71	PERSONAL	AUXILIAR NEGOCIADO NOMINAS	1	14	C	D	350
72	PERSONAL	AUXILIAR NEGOCIADO NOMINAS	1	14	C	D	275
73	PERSONAL	JEFE NEGOCIADO SEGUROS SOCIALES	1	20	C	C	500
74	PERSONAL	JEFE GRUPO SEGUROS SOCIALES	1	16	C	C-D	375
75	PERSONAL	AUXILIAR SEGUROS SOCIALES	1	14	C	D	275
76	PERSONAL	PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665
77	PERSONAL	CONSERJE	1	14	C	E	665
78	PERSONAL	SUBALTERNO	4	14	C	E	290
79	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE SERVICIO ASUNTOS ECONOMICOS	1	26	LD	A-B	1000 * LCDO.ECONOMICAS FORM.4
80	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE SECCION CONTABILIDAD Y PPTOS.	1	24	C	B	850 FORM. 8
81	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE NEGOCIADO CONTABILIDAD	1	18	C	C-D	500
82	ASUNTOS ECONOMICOS	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1	14	C	D	350
83	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE NEGOCIADO PRESUPUESTOS	1	20	C	C	500
84	ASUNTOS ECONOMICOS	AUXILIAR DE PRESUPUESTOS	1	14	C	D	350
85	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE NEGOCIADO TESORERIA	1	20	C	C	500
86	ASUNTOS ECONOMICOS	AUXILIAR TESORERIA	1	14	C	D	275
87	ASUNTOS ECONOMICOS	AUXILIAR DE BANCOS	1	14	C	C	350
88	ASUNTOS ECONOMICOS	REGISTRO Y CONTROL INTERNO	1	18	C	C-D	450
89	ASUNTOS ECONOMICOS	AUXILIAR DE REGISTRO	1	14	C	D	275
90	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE SECCION GESTION ECONOMICA	1	24	C	B	850 FORM. 4
91	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE NEGOCIADO HABILITACION Y CAJA	1	20	C	C	600
92	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE GRUPO HABILITACION Y CAJA	1	16	C	C-D	375
93	ASUNTOS ECONOMICOS	AUXILIAR NEG. HABILITACION Y CAJA	1	14	C	D	350
94	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE NEGOCIADO GESTION ECONOMICA	1	18	C	C-D	500
95	ASUNTOS ECONOMICOS	JEFE GRUPO GESTION ECONOMICA	2	16	C	C-D	375

ANEXO
UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO
PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
96 ASUNTOS ECONOMICOS	AUXILIAR NEG. GESTION ECONOMICA	1	14	C	D	275	
97 COMPRAS Y PATRIMONIO	JEFE SERVICIO COMPRAS Y PATRIMONIO	1	26	LD	A-B	1000	FORM. 10
98 COMPRAS Y PATRIMONIO	JEFE NEGOCIADO COMPRAS	1	20	C	C	500	
99 COMPRAS Y PATRIMONIO	AUXILIAR NEGOCIADO COMPRAS	1	14	C	D	275	
100 COMPRAS Y PATRIMONIO	JEFE NEGOCIADO CONTRATACIONES	1	20	C	C	500	
101 COMPRAS Y PATRIMONIO	AUXILIAR NEGOCIADO CONTRATACIONES	1	14	C	D	275	
102 COMPRAS Y PATRIMONIO	JEFE NEGOCIADO PATRIMONIO	1	18	C	C-D	500	
103 COMPRAS Y PATRIMONIO	AUXILIAR NEGOCIADO PATRIMONIO	1	14	C	D	275	
104 GABINETE JURIDICO	JEFE SERVICIO GABINETE JURIDICO	1	27	LD	A	1000	* LCDO. DERECHO FORM. 11
105 GABINETE JURIDICO	AUXILIAR GABINETE JURIDICO	1	16	C	C-D	375	
106 AUDITORIA	JEFE SERVICIO AUDITORIA Y C.I.	1	28	LD	A	1650	* LCDO. ECONOMICAS FORM. 9
107 AUDITORIA	AUDITOR INTERNO	1	24	C	B	750	FORM. 9
108 AUDITORIA	AUXILIAR SERVICIO AUDITORIA Y C.I.	1	16	C	C-D	375	
109 INFORMATICA	DIRECTOR DEL SERV. INFORMATICA	1	28	LD	A	1650	*
110 INFORMATICA	JEFE SERVICIO INFORMATICA GESTION	1	26	LD	A	1495	**
111 INFORMATICA	JEFE SECCION EXPLOTACION	1	25	C	A	850	**
112 INFORMATICA	ANALISTA DE SISTEMAS	4	24	C	A	800	**
113 INFORMATICA	ANALISTA DE APLICACIONES	4	24	C	A	800	**
114 INFORMATICA	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	4	22	C	B	680	**
115 INFORMATICA	PROGRAMADOR DE APLICACIONES	10	22	C	B	660	**
116 INFORMATICA	OPERADOR DE SISTEMAS	3	20	C	C	665	**
117 INFORMATICA	AUXILIAR SERVICIO INFORMATICA	2	16	C	C-D	375	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** COLEGIO MAYOR							
118 ADMINISTRACION	JEFE DE ADMINISTRACION	1	20	C	C	500	
119 ADMINISTRACION	JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	275	
** F. DE CIENCIAS							
120 ADMINISTRACION	JEFE DE ADMINISTRACION	1	22	C	B-C	636	FORM. 8
121 ADMINISTRACION	JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	18	C	C-D	450	
122 ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	350	
123 ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	275	
124 SECRETARIA	JEFE DE SECRETARIA	1	18	C	C-D	500	
125 SECRETARIA	JEFE GRUPO SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
126 SECRETARIA	AUXILIAR SECRETARIA	1	14	C	D	350	
127 DECANATO	SECRETARIA/O DECANOS	2	16	LD	C-D	375	
128 BIBLIOTECA	JEFE BIBLIOTECA CENTRO	1	22	C	B-C	600	** FORM. 7
129 BIBLIOTECA	AYUDANTE BIBLIOTECA	1	20	C	B-C	500	**
130 BIBLIOTECA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	1	14	C	D	365	
131 CONSERJERIA	PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
132 CONSERJERIA	CONSERJE	1	14	C	E	665	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
133 BIBLIOTECA	SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365	
134 CONSERJERIA	SUBALTERNO CONSERJERIA	3	14	C	E	290	
135 DEPARTAMENTOS	AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	3	14	C	D	350	
136 DEPARTAMENTOS	AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	4	14	C	D	275	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** F. DE DERECHO							
137 ADMINISTRACION	JEFE DE ADMINISTRACION	1	18	C	C-D	500	
138 ADMINISTRACION	JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
139 ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	275	
140 SECRETARIA	JEFE DE SECRETARIA	1	20	C	C	500	
141 SECRETARIA	JEFE GRUPO SECRETARIA	2	16	C	C-D	375	
142 SECRETARIA	AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275	
143 DECANATO	SECRETARIA/O DECANO	1	16	LD	C-D	375	
144 DEPARTAMENTOS	AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	4	14	C	D	275	
145 BIBLIOTECA	JEFE BIBLIOTECA CENTRO	1	22	C	B	650	** FORM. 7
146 BIBLIOTECA	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	3	20	C	B	500	**
147 BIBLIOTECA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	1	14	C	D	365	
148 BIBLIOTECA	SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365	
149 CONSERJERIA	PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
150 CONSERJERIA	CONSERJE	1	14	C	E	665	
151 CONSERJERIA	SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	
152 CRIMININOLOGIA	AUXILIAR INSTITUTO CRIMINOLOGIA	1	14	C	D	275	

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** F. DE FILOSOFIA							
153 ADMINISTRACION	JEFE ADMINISTRACION	1	20	C	C	500	
154 ADMINISTRACION	JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
155 ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	350	
156 SECRETARIA	JEFE DE SECRETARIA	1	20	C	C	500	
157 SECRETARIA	JEFE GRUPO SECRETARIA	2	16	C	C-D	375	
158 SECRETARIA	AUXILIAR DE SECRETARIA	1	14	C	D	350	
159 DECANATO	SECRETARIA/O DEL DECANO	1	16	LD	C-D	375	
160 DEPARTAMENTOS	AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	4	14	C	D	350	
161 BIBLIOTECA	JEFE DE BIBLIOTECA	1	22	C	B	650	** FORM. 7
162 BIBLIOTECA	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	4	20	C	B	500	**
163 BIBLIOTECA	AUXILIAR ADMVO. BIBLIOTECA	1	14	C	D	365	
164 BIBLIOTECA	SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365	
165 CONSERJERIA	PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
166 CONSERJERIA	CONSERJE	1	14	C	E	665	
167 CONSERJERIA	SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** F. DE MEDICINA							
168	ADMINISTRACION	JEFE DE ADMINISTRACION	1	20	C	C	500
169	ADMINISTRACION	JEFE GRUPO ADMINISTRACION	2	16	C	C-D	375
170	ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	2	14	C	D	350
171	SECRETARIA	JEFE DE SECRETARIA	1	18	C	C-D	500
172	SECRETARIA	JEFE GRUPO SECRETARIA	1	16	C	C-D	375
173	SECRETARIA	AUXILIAR DE SECRETARIA	1	14	C	D	350
174	SECRETARIA	AUXILIAR DE SECRETARIA	1	14	C	D	275
175	DECANATO	SECRETARIA/O DECANO	1	16	LD	C-D	375
176	DEPARTAMENTOS	AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	1	14	C	D	350
177	DEPARTAMENTOS	AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	6	14	C	D	275
178	BIBLIOTECA	JEFE BIBLIOTECA	1	22	C	B	650 ** FORM. 7
179	BIBLIOTECA	AYUDANTE BIBLIOTECA	3	20	C	B	500 **
180	BIBLIOTECA	AUXILIAR ADMVO. DE BIBLIOTECA	1	14	C	D	365
181	BIBLIOTECA	SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365
182	CONSERJERIA	PORTERO MAYOR	1	14	C		
183	CONSERJERIA	CONSERJE	1	14	C	E	665
184	CONSERJERIA	SUBALTERNO DE CONSERJERIA	5	14	C	E	290

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** F. DE CC. EMPRESAR.							
185	ADMINISTRACION	JEFE DE ADMINISTRACION	1	20	C	C	500
186	ADMINISTRACION	JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375
187	ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	275
188	SECRETARIA	JEFE DE SECRETARIA	1	18	C	C-D	500
189	SECRETARIA	JEFE GRUPO SECRETARIA	2	16	C	C-D	375
190	SECRETARIA	AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275
191	DECANATO	SECRETARIA/O DECANO	1	16	LD	C-D	375
192	DEPARTAMENTOS	AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	1	14	C	D	350
193	BIBLIOTECA	JEFE DE BIBLIOTECA	1	22	C	B	650 ** FORM. 7
194	BIBLIOTECA	AYUDANTE DE BIBLIOTECA	3	20	C	B	500 **
195	BIBLIOTECA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	1	14	C	D	365
195	BIBLIOTECA	SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365
197	CONSERJERIA	PORTERO MAYOR	0	14	C	E	665
198	CONSERJERIA	CONSERJE	0	14	C	E	665
199	CONSERJERIA	SUBALTERNO DE CONSERJERIA	0	14	C	E	290

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** E.U. FORM. P. EGB							
200	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE SECRETARIA/ADMINISTRACION	1	20	C	C	500	
201	ADMINISTRACION JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
202	ADMINISTRACION AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	275	
203	SECRETARIA JEFE GRUPO SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
204	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275	
205	DIRECCION SECRETARIA/O DIRECTOR	1	16	LD	C-D	375	
206	DEPARTAMENTOS AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	4	14	C	D	275	
207	BIBLIOTECA JEFE DE BIBLIOTECA CENTRO	1	22	C	B	600	** FORM. 7
208	BIBLIOTECA AYUDANTE DE BIBLIOTECAS	1	20	C	B	500	**
209	BIBLIOTECA AUXILIAR ADMVO. BIBLIOTECA	1	14	C	D	365	
210	BIBLIOTECA SUBALTERNO BIBLIOTECA	3	14	C	E	365	
211	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
212	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
213	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** E.U. EMPRESARIALES							
214	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE SECRETARIA/ADMINISTRACION	1	20	C	C	500	
215	ADMINISTRACION JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
216	ADMINISTRACION AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	275	
217	SECRETARIA JEFE GRUPO SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
218	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275	
219	DIRECCION SECRETARIA/O DIRECTOR	1	16	LD	C-D	375	
220	DEPARTAMENTOS AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	1	14	C	D	275	
221	BIBLIOTECA AYUDANTE DE BIBLIOTECA	1	20	C	B	575	**
222	BIBLIOTECA AUXILIAR ADMVO. BIBLIOTECA	1	14	C	D	365	
223	BIBLIOTECA SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365	
224	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
225	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
226	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** E.U. ENFERMERIA							
227	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE SECRETARIA/ADMINISTRACION	1	18	C	C-D	500	
228	ADMINISTRACION JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
229	ADMINISTRACION AUXILIAR ADMINISTRACION	2	14	C	D	275	
230	SECRETARIA JEFE DE GRUPO DE SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
231	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	1	14	C	D	275	
232	DIRECCION SECRETARIA/O DIRECTOR	1	16	LD	C-D	375	
233	DEPARTAMENTOS AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	1	14	C	D	275	
234	BIBLIOTECA SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365	
235	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
236	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
237	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** E.U. NAVALES							
238	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE SECRETARIA/ADMINISTRACION	1	18	C	C-D	500	
239	ADMINISTRACION JEFE GRUPO ADMINISTRAC.	1	16	C	C-D	375	
240	ADMINISTRACION AUX. DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	275	
241	SECRETARIA JEFE DE GRUPO DE SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
242	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	1	14	C	D	275	
243	DIRECCION SECRETARIO/ DIRECTOR	1	16	LD	C-D	375	
244	DEPARTAMENTOS AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	1	14	C	D	275	
245	BIBLIOTECA SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	290	
246	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
247	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
248	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	
** E.U. POLIT. ALG.							
249	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE SECRETARIA/ADMINISTRACION	1	20	C	C	500	
250	ADMINISTRACION JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
251	ADMINISTRACION AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	350	
252	SECRETARIA JEFE GRUPO SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
253	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275	
254	DIRECCION SECRETARIA/O DIRECTOR	1	16	LD	C-D	375	
255	DEPARTAMENTOS AUXILIAR ADMIVO. DEPARTAMENTO	1	14	C	D	275	
256	BIBLIOTECA AYUDANTE DE BIBLIOTECA	1	20	C	B	575	**
257	BIBLIOTECA AUXILIAR ADMVO. BIBLIOTECA	1	14	C	D	365	
258	BIBLIOTECA SUBALTERNO BIBLIOTECA	2	14	C	E	365	
259	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
260	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
261	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	
262	INFORMATICA PROGRAMADOR DE APLICACIONES	1	22	C	B	680	** 1.
263	INFORMATICA OPERADOR DE SISTEMAS	2	20	C	C	665	** 1.

ANEXO
UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO
PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** E.U. POLIT. CADIZ							
264	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE SECRETARIA/ADMINISTRACION	1	20	C	C	500	
265	ADMINISTRACION JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
266	ADMINISTRACION AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	350	
267	SECRETARIA JEFE GRUPO SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
268	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	350	
269	DIRECCION SECRETARIA/O DIRECTOR	1	16	LD	C-D	375	
270	DEPARTAMENTOS AUXILIAR ADMVO. DEPARTAMENTO	3	14	C	D	275	
271	BIBLIOTECA AYUDANTE DE BIBLIOTECA	1	20	C	B	575	**
272	BIBLIOTECA AUXILIAR ADMVO. BIBLIOTECA	1	14	C	D	365	
273	BIBLIOTECA SUBALTERNO BIBLIOTECA	1	14	C	E	365	
274	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
275	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
276	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	
277	INFORMATICA ANALISTA DE SISTEMAS	1	24	C	A	800	** 1.
278	INFORMATICA PROGRAMADOR DE APLICACIONES	1	22	C	B	680	** 1.

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** E.U. EMPRES. CADIZ							
279	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE SECRETARIA/ADMINISTRACION	1	20	C	C	500	
280	ADMINISTRACION JEFE GRUPO ADMINISTRACION	1	16	C	C-D	375	
281	ADMINISTRACION AUXILIAR DE ADMINISTRACION	1	14	C	D	350	
282	SECRETARIA JEFE GRUPO SECRETARIA	1	16	C	C-D	375	
283	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275	
284	DIRECCION SECRETARIA/O DIRECTOR	1	16	LD	C-D	375	
285	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
286	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
287	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	
** E.S. MARINA CIVIL							
288	ADMINISTRACION JEFE DE ADMINISTRACION	1	20	C	A-B	500	
289	ADMINISTRACION JEFE DE GRUPO DE ADMON.	1	16	C	C-D	375	
290	ADMINISTRACION AUXILIAR DE ADMON.	1	14	C	D	350	
291	SECRETARIA JEFE DE SECRETARIA	1	18	C	C-D	500	
292	SECRETARIA JEFE DE GRUPO DE SECRETARIA	1	16	C	C-D	450	
293	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275	
294	DIRECCION SECRETARIA/O DE DIRECCION	1	16	LD	C-D	375	
295	BIBLIOTECA SUBALTERNO DE BIBLIOTECA	2	14	C	E	365	
296	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
297	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
298	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** E.U. GRADUADOS SOC.							
299	SECRETARIA/ADMINISTRACION JEFE DE SECRETARIA/ADMON.	1	18	C	C-D	500	
300	ADMINISTRACION JEFE DE GRUPO DE ADMON.	1	16	C	C-D	450	
301	ADMINISTRACION AUXILIAR DE ADMON.	1	14	C	D	275	
302	SECRETARIA JEFE DE GRUPO DE SECRETARIA	1	16	C	C-D	450	
303	SECRETARIA AUXILIAR DE SECRETARIA	2	14	C	D	275	
304	DIRECCION SECRETARIA/O DE DIRECCION	1	16	LD	C-D	375	
305	CONSERJERIA PORTERO MAYOR	1	14	C	E	665	
306	CONSERJERIA CONSERJE	1	14	C	E	665	
307	CONSERJERIA SUBALTERNO DE CONSERJERIA	3	14	C	E	290	

UNIVERSIDAD DE CADIZ
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 1990
FUNCIONARIOS ADMINISTRACION Y SERVICIOS

COD SERVICIO	DENOMINACION	FC	NV	FP	ESC	CESP	OBSERVACIONES
** CONSEJO SOCIAL							
308	SECRETARIA SECRETARIA/O DEL SECRETARIO C.SOC.	1	18	LD	C-D	450	

CLAVES DE OBSERVACIONES

- * Puestos de Adscripción indistinta para Cuerpos o Escalas de Administración General o Educativa.
- ** Puestos reservados a escalas especiales o especializadas propias de la materia correspondiente.

1. Dependencia orgánica Servicio Informática

2. A extinguir

Form. 1 Gestión Universitaria

Form. 2 Gestión Alumnos

Form. 3 Asuntos Generales

Form. 4 Gestión Financiera

Form. 5 Gestión Personal Docente

Form. 6 Gestión Personal Administración y Servicios

Form. 7 Gestión Bibliotecas

Form. 8 Contabilidad y Presupuestos

Form. 9 Sistemas de Auditoría

Form. 10 Contratación Administrativa

Form. 11 Legislación Universitaria

RESOLUCION, de 26 de junio de 1991, de la Universidad de Sevilla, por la que se acuerda hacer público el Presupuesto de esta Universidad para el año 1991.

El Consejo Social de la Universidad de Sevilla aprobó en su reunión del día 8 de junio de 1991, el presupuesto de esta Universidad para el año actual, una vez hechos públicos los Presupuestos

Generales de la Comunidad Autónoma Andaluza (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 31 de diciembre de 1990), en cuyo artículo 20 se fijan los costes del personal de las Universidades de competencia de dicha Comunidad.

Una vez aprobado el presupuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley Orgánica de Reforma Universitaria de 25 de agosto de 1983, se acuerda su publicación.

EXPLICACION DEL INGRESO		SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ART. Y CAP.
3	TASAS Y OTROS INGRESOS			
30	venta de bienes			
300	venta de publicaciones propias		49.200	49.200
31	prestacion de servicios			
314	dechos de alojamiento, restauracion y residencia		77.509	
319	de otros servicios			
03	otras prestaciones	35.361	35.361	112.870
33	tributos parafiscales			
331	tasas parafiscales de los orgs. autonomos advtos			
01	tasas academicas	2.778.558		
02	otras tasas	11.900	2.790.458	2.790.458
38	reintegros			
381	reintegros de ejercicios cerrados		25.500	25.500
39	otros ingresos			
391	otros ingresos		10	10
TOTAL CAPITULO 3				2.978.038
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
40	de la administracion del estado			
400	del ministerio de educacion y ciencia		8.500	
401	de otros ministerios		22.000	30.500
41	de organismos autonomos administrativos			
410	de organismos administrativos		240	240
42	de la seguridad social			
420	de la seguridad social		10	10
44	de empresas publicas			
440	de empresas publicas		2.000	2.000
45	de comunidades autónomas			
450	de la comunidad autónoma andaluza			
00	nominativa	11.308.633		
01	para el consejo social	15.331		
02	otras transferencias	1.235.977	12.560.341	12.560.341
46	de corporaciones locales			
460	de ayuntamientos		12.000	
462	de diputaciones		3.000	20.000
47	de empresas privadas			
479	otras transferencias corrientes		21.130	21.130

48	de familias e instituciones sin fines de lucro			
489	otras transf. de fam. e inst. sin fines de lucro		8.500	8.500
49	del exterior			
490	de la C.E.E. para Erasmus		25.000	25.000
TOTAL CAPITULO 4				12.667.821
5	INGRESOS PATRIMONIALES			
50	intereses de títulos y valores			
500	del estado		135	135
52	intereses de depósitos			
520	intereses de cuentas bancarias		150.000	150.000
55	producto de concesiones y aprov. especiales			
550	productos de concesiones administrativas		5.300	5.300
TOTAL CAPITULO 5				155.435
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
70	de la administración del estado			
700	del ministerio de educación y ciencia			
	02 para el prog. de investigación universitaria	8.446	8.446	8.446
75	de las comunidades autónomas			
750	de las comunidades autónomas andaluzas			
	01 para el programa de investigación educativa	10		
	02 para el programa de investig. universitaria	495.049		
	03 para construcciones y equipamiento	966.451		
	05 para formación del profesorado	30.000		
			1.491.510	1.491.510
TOTAL CAPITULO 7				1.499.956
8	ACTIVOS FINANCIEROS			
82	reintegros de préstamos concedidos			
828	a familias e instituciones sin fines de lucro			
	00 reintegro préstamos funcionarios	30.000	30.000	30.000
37	remanente de tesorería			
370	remanente de tesorería		101.366	101.366
TOTAL CAPITULO 8				131.366
TOTAL ORGANISMO				17.433.116

	EXPLICACION DEL GASTO	SUBCONCEPTO	CONCEPTO	ART. Y CAP.
	PROGRAMA 134-B COOPERACION, PROMOCION Y DIFUSION CULTURAL EN EL EXTERIOR			
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
49	al exterior			
491	cuotas y contribuciones a organismos internac.		250	250
	TOTAL CAPITULO 4			250
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 134-B			250
	PROGRAMA 313-E ACCION SOCIAL A FAVOR DE FUNCIONARIOS			
8	ACTIVOS FINANCIEROS			
82	concesion de prestamos			
820	prestamos y anticipos concdos a corto plazo, pts		30.000	30.000
	TOTAL CAPITULO 8			30.000
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 313-E			30.000
	PROGRAMA 321-A BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES			
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
48	a familias e instituciones sin fin de lucro			
482	concesion de becas (credito financiacion especfica		173.144	
483	subvenciones actividades universitarias		29.000	202.144
	TOTAL CAPITULO 4			202.144
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 321-A			202.144
	PROGRAMA 321-B SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA ENSEÑANZA			
1	GASTOS DE PERSONAL			
13	laborales			
130	laboral fijo			
	00 retribuciones básicas	19.357	19.357	19.357
16	cuotas.prest. y gastos sociales a cargo emplead.			
160	cuotas sociales			
	00 seguridad social	6.213	6.213	6.213
	TOTAL CAPITULO 1			26.070

2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
21	reparación y conservación			
212	edificios y otras construcciones		3.849	
213	maquinaria, instalación y utillaje		1.701	
215	mobiliario y enseres		10	5.560
22	material, suministros y otros			
220	material de oficina		8.274	
221	suministros		48.485	
222	comunicaciones		2.520	
223	transportes		74	
226	gastos diversos		535	
227	trabajos realizados por otras empresas		10	59.898
	TOTAL CAPITULO 2			65.458
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
48	a familias e instituciones sin fines de lucro			
484	a colegios mayores de administración no estatal		4.000	4.000
	TOTAL CAPITULO 4			4.000
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 321-B			95.528
	PROGRAMA 421 3			
	PERFECCIONAMIENTO DEL PROFESORADO DE EDUCACION			
1	GASTOS DE PERSONAL			
12	funcionarios			
120	retribuciones básicas		7.861	
121	retribuciones complementarias		6.563	14.424
13	laborales			
130	laboral fijo			
	00 retribuciones básicas	13.444	13.444	13.444
14	otro personal			
141	otro personal			
	00 contratado régimen derecho administrativo	0	0	0
16	cuotas, prest. y gastos sociales empleador			
160	cuotas sociales			
	00 seguridad social	7.398	7.398	
161	prestaciones sociales			
	09 complemento familiar	100	100	7.998
	TOTAL CAPITULO 1			35.866

2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
21	reparación y conservación			
212	edificios y otras construcciones		400	
213	maquinaria, instalación y utillaje		400	
215	mobiliario y enseres		1.200	
216	equipos para procesos de información		300	
				2.300
22	material, suministros y otros			
220	material de oficina		10.300	
221	suministros		3.000	
222	comunicaciones		2.000	
223	transportes		100	
226	gastos diversos		1.300	
227	trabajos realizados por otras empresas		500	
				17.200
23	indemnizaciones por razón del servicio			
230	diatas		700	
231	locomoción		800	
				1.500
	TOTAL CAPITULO 2			21.000
6	INVERSIONES REALES			
60	proyectos de inversión nueva			
609	gastos de formación del profesorado		30.000	
				30.000
	TOTAL CAPITULO 6			30.000
	TOTAL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 421-B			86.866
	PROGRAMA 422-D			
	ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS			
1	GASTOS DE PERSONAL			
12	funcionarios			
120	retribuciones básicas		4.079.579	
121	retribuciones complementarias		3.609.732	
				7.689.311
13	laborales			
130	laboral fijo			
	00 retribuciones básicas	1.832.628		
	01 otras remuneraciones	0		
			1.832.628	
131	laboral eventual			
	00 retribuciones básicas	37.520		
			37.520	
				1.870.148
14	otro personal			
141	otro personal			
	00 contratado régimen derecho administrativo	2.027.571		
	01 personal vario	0		
			2.027.571	
				2.027.571

15	incentivos al rendimiento			
150	productividad		40.000	
151	gratificaciones		5.000	45.000
16	cuotas.prest. y gastos sociales a cargo emplead.			
160	cuotas sociales			
	00 seguridad social	1.744.663	1.744.663	
161	prestaciones sociales			
	09 complemento familiar	8.600	8.600	
162	gastos sociales del personal		35.000	1.788.263
	TOTAL CAPITULO 1			13.420.293
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
21	reparación y conservación			
212	edificios y otras construcciones		220.470	
213	maquinaria, instalación y utillaje		91.917	
214	material de transporte		1.299	
215	mobiliario y enseres		41.171	
216	equipos para procesos de información		81.593	436.450
22	material, suministros y otros			
220	material de oficina		565.416	
221	suministros		382.291	
222	comunicaciones		129.951	
223	transporte		9.865	
224	primas de seguros		12.664	
226	gastos diversos			
	01 atenciones protocolarias y representativas	27.200		
	02 publicidad y propaganda	126.044		
	06 reuniones y conferencias	57.294		
			210.538	
227	trabajos realizados por otras empresas		155.423	1.466.148
23	indemnizaciones por razón del servicio			
230	dietas		49.427	
231	locomoción		50.031	
233	asistencias		50.735	150.193
	TOTAL CAPITULO 2			2.052.791
6	INVERSIONES REALES			
66	construcciones y equip. centros universidad			
662	edificios y otras construcciones		966.451	966.451
	TOTAL CAPITULO 6			966.451
	TOTAL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 422-D			16.439.535

	PROGRAMA 541-A			
	INVESTIGACION UNIVERSITARIA			
1	GASTOS DE PERSONAL			
13	laborales			
130	laboral fijo			
	00 retribuciones básicas	9.936	9.936	9.936
16	cuotas,prest. y gastos sociales a cargo emplead.			
160	cuotas sociales			
	00 seguridad social	3.109	3.109	3.109
	TOTAL CAPITULO 1			13.045
6	INVERSIONES REALES			
60	proyectos de inversión nueva			
609	investigación universitaria		335.549	335.549
	TOTAL CAPITULO 6			335.549
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 541-A			548.594
	PROGRAMA 542-G			
	INVESTIGACION EDUCATIVA			
6	INVERSIONES REALES			
60	proyectos de inversión nueva			
609	investigación educativa		10	10
	TOTAL CAPITULO 6			10
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 542-G			10
	PROGRAMA 422-d			
	CONSEJO SOCIAL			
1	GASTOS DE PERSONAL			
12	funcionarios			
120	retribuciones básicas		1.096	
121	retribuciones complementarias		1.129	2.225
13	laborales			
130	laboral fijo			
	00 retribuciones básicas	4.505	4.505	4.505

15	incentivos al rendimiento			
150	productividad		330	
151	gratificaciones		100	
				430
16	cuotas.prest. y gastos sociales a cargo emplead.			
160	cuotas sociales			
	OG seguridad social	1.684		
			1.684	
				1.684
	TOTAL CAPITULO 1			8.844
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			
22	material, suministros y otros			
220	material de oficina		500	
222	comunicaciones		60	
226	gastos diversos		800	
227	trabajos realizados por otras empresas		0	
				1.360
23	indemnizaciones por razón del servicio			
230	dietas		400	
231	locomoción		450	
233	asistencias		0	
				850
	TOTAL CAPITULO 2			2.210
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
48	a familias e instituciones sin fines de lucro			
482	Concesión de becas (crédito financiación específica)		15.135	
483	subvenciones actividades universitarias		4.000	
				19.135
	TOTAL CAPITULO 4			19.135
	TOTAL DEL ORGANISMO EN EL PROGRAMA 422-d			30.189
	TOTAL ORGANISMO			17.433.116

Sevilla, 26 de junio de 1991.- El Rector, Javier Pérez Royo.

RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria, dependientes de la Consejería, para el curso escolar 1991/92.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de Julio de 1.991, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección, General establece las siguientes normas de carácter docente y organizativo en los Institutos de Bachillerato y Formación Profesional, así como en los Institutos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma.

I.-PLAN DE CENTRO

El Plan de Centro es el proyecto sobre el que gira el quehacer de la Comunidad Educativa durante el curso escolar. Desde el inicio de las actividades lectivas en el mes de septiembre, y sin perjuicio de las actividades extraordinarias de evaluación y puesta en funcionamiento del nuevo curso, todos los centros públicos a los que se refiere la presente Resolución elaborarán el mencionado Plan de Centro. Participarán los Profesores, Padres y Alumnos, tal como se establece en la citada Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de Julio de 1.991.

1.- Contenido:

1.1.- Objetivos del Centro para el curso escolar 91/92, formulados a la luz de la Memoria final del curso anterior.

1.2.- Jornada escolar del Centro, con especificación de los períodos dedicados a actividades lectivas, así como las de carácter cultural y recreativo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

1.3.- Programación de las actividades docentes elaborada por el Claustro de Profesores.

1.4.- Plan de acción tutorial elaborado por el Jefe de Estudios junto con los tutores. En dicho Plan han de tener especial consideración las actividades referentes a la Orientación Escolar, Profesional y Vocacional de los alumnos del centro, así como la fijación del calendario de reuniones con padres, alumnos y equipos docentes, de acuerdo con lo establecido en el Apartado V, punto 1.4. (Tutorías) de la presente Resolución. Los directores de los centros afectados recibirán comunicación acerca de la intervención de los S.A.E.s. (Servicios de Apoyo Escolar), E.A.T.A.I.s. (Equipos de Atención Temprana y Apoyo a la Integración) y E.P.O.E.s. (Equipos de Promoción y Orientación Educativa) a efectos de programación de actividades y temporalización de las mismas, en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 8 de Julio de 1.991.

1.5.- Programa de actividades culturales y complementarias elaborado por el Vicedirector o Jefe del Departamento de Animación Sociocultural según las directrices del Consejo Escolar.

1.6.- Temario y objetivos generales sobre Cultura Andaluza propuestos en el Decreto 193/1984, de 3 de julio (BOJA, 7-8-84), y Orden de 16-1-91 (BOJA, 8-2-91) que lo desarrolla.

1.7.- Programas específicos iniciados por la Consejería de Educación y Ciencia sobre Educación para la Salud, Educación del Consumidor, Educación Ambiental y Coeducación e igualdad de oportunidades. El curriculum de dichos programas, así como su funcionamiento, se encuentra desarrollado en la Orden de 29-1-91 (BOJA, 12-2-91) y Resolución de 18-2-91 (BOJA, 8-3-91).

1.8.- Presupuesto del Centro con los criterios generales sobre los gastos de funcionamiento, distribución del presupuesto por cuentas de gastos y cuantificación de las partidas consignadas.

1.9.- Proyectos que faciliten la integración de las Asociaciones de Padres y las de Alumnos en la vida escolar, así como la vinculación del Centro con su entorno social y económico.

1.10.- Plan de reuniones del Consejo Escolar del Centro, especificando el número mínimo de ellas que habrán de realizarse a lo largo del curso.

1.11.- Medidas adoptadas para corregir o subsanar las deficiencias observadas tras el análisis de la Memoria Final.

1.12.- El Plan de Centro incluirá, asimismo, el Plan de Autoprotección del Centro elaborado de acuerdo con lo establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 4-11-85 (BOJA, 7-12-85) y en función de las condiciones y características del Centro.

2. Elaboración y Aprobación:

2.1.- El Plan de Centro, que será aprobado por el Consejo Escolar respetando los aspectos docentes que son competencia de los Seminarios, Departamentos y Claustros, es un documento abierto que debe ser revisado y actualizado de acuerdo con el proceso del curso escolar. Una copia del mismo se remitirá a la Delegación Provincial de esta Consejería antes del 15 de noviembre.

2.2.- Los alumnos y padres y, en su caso, las Asociaciones correspondientes harán sus aportaciones y sugerencias para la elaboración del Plan de Centro.

2.3.- El Plan de Centro deberá ser sometido a su aprobación en Consejo Escolar donde figurará como único punto del Orden del día. Los miembros del Consejo Escolar, con el objeto de que puedan estudiar el Plan de Centro, y hacerlo llegar a los sectores de la comunidad educativa que representan, recibirán un proyecto del mismo con diez días de antelación, como mínimo, a la fecha de su aprobación, según lo establecido en el punto 3.2. de la Orden de 8 de Julio de 1.991.

2.4.- Una vez aprobado, el Director del Instituto es el responsable de que el Plan de Centro sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que entregará una copia del mismo a las Asociaciones de Padres y de Alumnos del Centro, así como a los Jefes de Seminario/Departamento.

2.5.- En las reuniones periódicas de evaluación del Plan de Centro se hará referencia a todos y cada uno de los apartados incluidos en él, aportando, entre otros datos, la estadística del rendimiento escolar obtenido por los alumnos a lo largo del curso y su posible incidencia en adaptaciones de la programación inicial.

II.- MEMORIA FINAL DE CURSO

1.- Consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento del Plan de Centro y de cada uno de los aspectos particulares contemplados en el mismo.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo realizarán dicha evaluación de acuerdo con los criterios y el esquema que se recogen en el Anexo I de la presente Resolución. Previamente a ello, el Claustro de Profesores analizará las aportaciones de los distintos Seminarios o Departamentos sobre los aspectos técnicos y pedagógicos.

Las conclusiones más relevantes serán recogidas en esta Memoria final de curso que se remitirá a la Delegación Provincial antes del día 10 de Julio, junto con el acta de la sesión del Consejo Escolar donde tenga lugar su aprobación.

2.- Las Asociaciones de Padres y de Alumnos constituidas legalmente realizarán cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán en un apartado específico de la Memoria final de curso, de la cual se entregará posteriormente una copia a dichas asociaciones.

III.- ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PUBLICOS.

El correcto funcionamiento de todos y cada uno de los órganos de gobierno del Centro garantizará una gestión democrática, ágil y eficaz de los mismos, facilitando el cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan de Centro.

Organos Colegiados: De acuerdo con la vigente legislación, en los Institutos de Formación Profesional, Institutos de Bachillerato e Institutos de Enseñanza Secundaria funcionarán los siguientes órganos colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores

1.- Además de las funciones que se le asignan en el art. 42 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio y disposiciones que la desarrollan, el Consejo Escolar del Centro tomará iniciativas en orden a conseguir la mayor interrelación posible del Centro con la Comunidad, propiciando la participación en las actividades escolares.

En el seno del Consejo Escolar del Centro, existirá una Comisión Económica, según dispone el art. 22 del Decreto 10/1988 de 20 de enero (BOJA, 20-2-88), encargada de elaborar el proyecto de presupuesto del Centro, informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica le encomiende el mismo, así como conocer trimestralmente el estado de la ejecución presupuestaria del Centro.

2.- El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de éstos en el Centro, estará integrado por la totalidad de Profesores que prestan sus servicios en el mismo. Su Presidente es el Director del Centro o quien legalmente le sustituya.

Además de las funciones que corresponden al Claustro de Profesores de acuerdo con el art. 45 de la L.O.D.E. y aquéllas que reglamentariamente le sean atribuidas, éste prestará atención especial al estudio sobre las cuestiones técnico-pedagógicas y de organización escolar, bien a iniciativa de sus miembros, bien por solicitud de los Organos de Gobierno del Centro o bien a requerimiento de los Organos competentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

3.- Los acuerdos adoptados por los Organos Colegiados del Centro sobre asuntos de su competencia y de conformidad con la normativa vigente son de obligado cumplimiento, de lo cual es responsable su Presidente.

4.- De todas las sesiones que celebren los Organos Colegiados, se levantará acta en los libros correspondientes que serán custodiados en la Secretaría del Centro.

Organos Unipersonales:

1.- Los Centros Públicos de Enseñanzas Medias tendrán los siguientes órganos unipersonales de gobierno: Director, Secretario, Jefe de Estudios, Vicedirector; además Vicesecretario en los Centros que impartan Bachillerato, y Administrador en los Centros de Formación Profesional. Además los Centros con estudios nocturnos contarán con un Jefe de Estudios para este régimen de enseñanzas.

Hasta tanto se produzca la regulación definitiva y para el curso escolar 91-92, en los Institutos de Enseñanza

Secundaria que impartan enseñanzas de Formación Profesional de 1º y/o 2º Grado y Bachillerato, habrá un Jefe de Estudios para Bachillerato y otro para Formación Profesional, y sólo dispondrá de un Vicesecretario o Administrador.

2.- Las funciones de los referidos órganos serán las que se recogen en los artículos 10, 14, 15 y 16 del Decreto 10/1988 de 20 de enero (BOJA, 20-2-88).

3.- El Director velará por el correcto funcionamiento de los Organos Colegiados de Gobierno, especialmente en cuanto se refiere al ámbito de sus competencias, clarificando cualquier duda sobre las mismas y coordinando las actuaciones propias de dichos órganos.

El Director facilitará el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Alumnos y las de Alumnos, suministrando la adecuada información legal, así como la ubicación y el acceso al Centro escolar para el mejor desarrollo de sus actividades. Igualmente facilitará la acción sindical, de acuerdo con lo establecido en el Art. 8 de la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical (BOE 8-VIII-90).

IV.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

4.1. Todos los Centros deberán tener aprobado el Reglamento de Régimen Interior en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación y disposiciones que la desarrollan. Corresponde su aprobación al Consejo Escolar de acuerdo con el artículo 42.1.j) de esta Ley. Se deberá tener presente a este respecto el Real Decreto 1543/1988 de 28 de octubre (BOE 26-12-88) sobre derechos y deberes de los alumnos.

4.2. El Reglamento de Régimen Interior representa la concreción de las normas básicas de convivencia de la comunidad educativa. Como tal, deberá reflejar aspectos de la vida del centro no contemplada específicamente en la legislación vigente, a la que en todo caso ha de supeditarse, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución de 1.978.

4.3. Los Centros docentes deberán promover un ambiente higiénico y saludable fomentando hábitos y actitudes sanas en la comunidad educativa. Con este objetivo y para dar cumplimiento al Real Decreto 192/88, de 4 de marzo (BOE 9-3-88), sobre limitaciones en la venta y uso del tabaco para protección de la salud de la población, no podrá venderse tabaco en los centros docentes y no se permitirá fumar en los mismos excepto en las áreas destinadas a esa finalidad por la Dirección del Centro. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas.

Los Consejos Escolares de los Centros adoptarán las medidas oportunas para impedir la venta y el consumo a los menores de edad de bebidas alcohólicas en los centros.

Estas consideraciones deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración de las normas de régimen interior, que, una vez aprobadas, serán enviadas a la Delegación Provincial respectiva a los efectos pertinentes.

V.- ESTRUCTURA DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

1.- Tutorías.

1.1.- Designación de tutores: En todos los Centros de Enseñanzas Medias y Enseñanza Secundaria habrá un tutor por cada grupo. Este será designado por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que preferentemente imparta una misma asignatura a todos los alumnos del grupo.

Siempre que sea posible se recogerá la opinión del alumnado para la designación de los mismos.

En el supuesto de que, una vez efectuada la distribución de Tutorías, existiesen profesores disponibles que no ejercitaran ninguna función directiva o de coordinación didáctica, el Director del Centro encomendará a dichos profesores funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial (Tutor de becarios, Tutor de alumnos pendientes y repetidores, Tutor-Coordinador de Actividades de Orientación Profesional, etc.).

Asimismo, y en el supuesto de que una vez distribuidas las tutorías, algunos grupos quedaran desatendidos por falta de profesores disponibles, la coordinación de tales grupos deberá ser asumida por profesores que desempeñen otras funciones directivas o de coordinación.

1.2. El profesor-tutor tendrá como funciones:

a) Coordinar el equipo docente que atiende al grupo de su tutoría. En este sentido, es necesario el contacto periódico entre el profesor-tutor y el resto de los profesores de su grupo, así como la reunión de todos los tutores de un mismo nivel educativo.

b) Atención individualizada a los alumnos de su grupo, destacando los aspectos relativos a la orientación profesional y vocacional así como al tratamiento de las causas del fracaso escolar.

c) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo, levantar acta de las mismas y formalizar y custodiar el extracto del registro personal de los alumnos (ERPA).

d) Mantener contacto periódico con los alumnos y padres de alumnos, al menos tres veces durante el curso académico, para informarles de las características de las programaciones y del sistema de evaluación de los Seminarios Didácticos, Departamentos o Áreas, y de cuanto se refiere a la asistencia, calificaciones, conducta y aprovechamiento de sus hijos.

1.3.- Al principio de curso, los Jefes de Estudios se reunirán con los tutores de los distintos grupos con objeto de establecer los procedimientos de actuación, especialmente en lo concerniente al proceso de evaluación y orientación de alumnos e información a los padres, lo que habrá de incorporarse al Plan de Acción Tutorial del Centro.

1.4.- En el horario del Tutor de alumnos se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el Centro. Una de ellas, se dedicará a las entrevistas con los padres de alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que facilite la asistencia de los padres, por lo que éstos deberán ser informados al respecto. Otra hora, se adaptará a los horarios de los alumnos, de manera que no coincida con las horas de clase y permita reuniones periódicas del tutor con su grupo. La tercera, se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

2.- Seminarios Didácticos o Departamentos.

2.1.- Centros de Formación Profesional:

2.1.1.- En cada Instituto de Formación Profesional se constituirán los siguientes Departamentos:

a) Departamentos Generales:

- Departamento de Animación Sociocultural.
- Departamento de Prácticas en Empresas.
- (También se constituirá en los Institutos de Bachillerato con módulos profesionales II y III).

b) Departamentos de Ramas.

Uno por cada una de las Ramas que se impartan en el Centro.

c) Departamento de Materias.

- Departamento de Lenguas.
- Departamento de Ciencias Sociales.
- Departamento de Ciencias Aplicadas.

2.1.2.- Profesores que integran los Departamentos:

Dada la especial configuración de los Centros de Formación Profesional y a la luz de la experiencia organizativa de años anteriores, es necesario indicar los componentes de cada uno de estos departamentos.

- Departamento de Animación Sociocultural: Pertenecerán a él todos los profesores que manifiesten su deseo de integrarse en el mismo. Al frente de este Departamento, el Director del Centro designará al profesor que demuestre especial dedicación y preocupación por las actividades de dinamización cultural. No obstante, a fin de conseguir la máxima coordinación entre este Departamento y el equipo directivo, la designación recaerá preferentemente en el Vicedirector del Centro.

- Departamento de Prácticas en Empresas: Estará compuesto por los profesores-tutores y jefes de los departamentos de ramas que tengan alumnos en prácticas. Contará con la asistencia periódica del Jefe de Estudios.

- Departamento de Ramas: Estará compuesto por los profesores de Enseñanza Secundaria y profesores técnicos de Formación Profesional de cada rama.

- Departamento de materias: que estará constituido por aquellos profesores de Enseñanza Secundaria que impartan el área formativa común y el área de ciencias aplicadas:

- a) Departamento de Lenguas, para las materias de: Lengua y Literatura Españolas e Idiomas.
- b) Departamento de Ciencias Sociales: para las restantes materias que constituyen el área Formativa común.
- c) Departamento de Ciencias Aplicadas, cuyas materias son: Matemáticas, Física y Química y Ciencias de la Naturaleza.

2.2.- En cada Instituto de Bachillerato se constituirán Seminarios Didácticos de las siguientes

materias: Ciencias Naturales, Dibujo, Filosofía, Física, Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Latín, Inglés, Lengua y Literatura Españolas, Matemáticas, Formación Religiosa y Educación Físico-Deportiva. Asimismo, en aquellos Institutos que tengan autorización para ofrecer Alemán o Italiano, como primer idioma del alumno, se constituirán los Seminarios didácticos correspondientes siempre que cuenten con profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad. De conformidad con el Decreto 1194/1982 de 28 de mayo (BOE de 14 de junio) en aquellos Centros en que exista un profesor con la titulación adecuada, se constituirá el Seminario de Música en igualdad de atribuciones y competencias con los anteriores. Igualmente y de conformidad con el Decreto 386/1984 de 8 de febrero, en aquellos Centros en los que exista profesor de Enseñanza Secundaria de Música se constituirá el correspondiente Seminario Didáctico.

También se deberá constituir un Departamento de Prácticas en Empresas, con funciones análogas al de los Centros de Formación Profesional, en aquellos Institutos de Bachillerato que impartan Módulos Profesionales de nivel II o nivel III.

2.3. En cada Instituto de Enseñanza Secundaria, hasta tanto se produzca la regulación definitiva y para el curso 91-92, se podrán constituir los siguientes Seminarios/Departamentos docentes: Matemáticas, Física y Química, Ciencias Naturales, Filosofía, Lengua y Literatura Españolas, Geografía e Historia, Dibujo, Formación Religiosa, Educación Física, Francés, Inglés, Latín, Griego y, en su caso, un Departamento por cada Rama y el Departamento de Prácticas en Empresas. Esta estructura se adaptará a cada Centro en función de las enseñanzas que imparta.

2.4.- Funciones de los Seminarios Didácticos o Departamentos:

- Programar las materias de su competencia, determinar los criterios de evaluación, los niveles mínimos de cada curso y establecer los métodos de seguimiento de los alumnos con materias pendientes pertenecientes al Seminario o Departamento.
- Analizar los resultados del proceso de evaluación e incorporar las conclusiones correctoras a la programación.
- Planificar y realizar actividades interdisciplinarias y extraescolares.
- Buscar mecanismos de conexión con otros niveles de enseñanza especialmente con la Educación General Básica para evitar discontinuidades que afecten al sistema educativo.
- Llevar a cabo, por sí mismo o en colaboración con otros Seminarios o Departamentos, actividades de perfeccionamiento del profesorado y de la acción docente. Se prestará atención preferente a la orientación de los profesores que accedan a la enseñanza o se encuentren en período de prácticas.
- Establecer criterios de autoevaluación de la acción docente del Seminario o Departamento.
- Por su parte el departamento de prácticas en empresas se encargará además de:
 - Supervisar el desarrollo de las jornadas que el alumno cumpla en la Empresa a la que ha sido incorporado.
 - Efectuar la selección más idónea de alumnos y empresas.
 - Complimentar y custodiar los libros de prácticas del alumno.
 - Diseñar la oportuna programación de coordinación entre el departamento, la empresa y el alumno.
 - Cuidar que se cumplan los derechos y obligaciones de alumnos y empresas.
 - Colaborar con el Departamento de Animación Sociocultural en la orientación profesional de los alumnos.

2.5.- Reuniones del Seminario Didáctico o Departamento.

Todos los profesores que pertenezcan a un Seminario Didáctico o Departamento dispondrán de una hora semanal común para celebrar sus preceptivas reuniones.

Las reuniones tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

- Reuniones preparatorias de curso en el mes de septiembre para elaborar la programación y homogeneizar criterios de metodología didáctica y pruebas que deban realizar entre los distintos miembros del seminario.

b) Reuniones para el seguimiento de la programación y de los resultados, la utilización de los medios y recursos didácticos y la adopción de las medidas correctoras que procedan.

c) Reuniones al final del período lectivo ordinario para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones deberán ser incorporadas en el informe del seminario para la memoria de final de curso.

De los acuerdos tomados en las mismas quedará constancia en el libro de actas, que se encontrará a disposición del Servicio de Inspección, cuando sea requerido por éste, así como de los componentes del Seminario/Departamento y del equipo directivo.

2.6.- Programación del Seminario o Departamento.

a) La programación debe recoger los siguientes aspectos: exploración inicial, determinación de objetivos, distribución de contenidos y actividades, metodología, criterios e instrumentos de evaluación y, en su caso, las prácticas necesarias.

b) Antes del comienzo de las clases todos los seminarios entregarán en la Jefatura de Estudios la programación de su materia. Los Jefes de Estudios, por su parte, establecerán un registro especial para ello.

c) Los seminarios informarán adecuadamente a los alumnos y padres de alumnos, si lo solicitan, del contenido de la programación que, como documento público, debe estar a disposición de toda la Comunidad Escolar.

d) Los Seminarios didácticos establecerán también la programación de las Unidades Didácticas Complementarias en Bachillerato. Estas Unidades se dedicarán a la orientación escolar y refuerzo pedagógico de los alumnos, atendiendo preferentemente al desarrollo de actividades que promuevan la adquisición de técnicas de trabajo intelectual por el alumno, la realización de prácticas en las diferentes materias y el apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje.

2.7.- Nombramiento de los Jefes de Seminario o Departamentos:

a) En los Institutos de Bachillerato.

La Jefatura de cada Seminario será desempeñada por un profesor de Enseñanza Secundaria de la materia. A estos efectos, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, el profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático.
- A continuación, los profesores de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el Centro.

Cuando exista más de un profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático de una misma materia, todos ellos tendrán la condición de Jefe de Seminario, si bien uno, determinado por el Director, se encargará de la coordinación.

El nombramiento de Jefe de Seminario será efectuado por el Director del Centro. En el caso de que no existieran profesores con la condición de catedrático, el nombramiento se realizará a propuesta de los miembros del Seminario entre los profesores de dicho Seminario con destino definitivo en el Centro, salvo en los centros de nueva creación.

Los Profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos procedentes de los Catedráticos de Formación Manual de los I.T.E.M., tendrán también los derechos y las obligaciones propias de los Jefes de Seminario.

En el supuesto de que un profesor de Enseñanza Secundaria con la condición de Catedrático de la materia desempeñe un cargo directivo, o sea Coordinador de Área, se aplicará el orden de prelación antes citado para la designación del profesor que desempeñará, en su lugar, las funciones de Jefe de Seminario con todos los derechos.

b) En los Institutos de Formación Profesional.

La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo y con destino definitivo en el Centro. Será designado por el Director a propuesta de los miembros del Departamento. En el caso de que no existiesen profesores con destino definitivo, la Jefatura de Departamento podrá ejercerla otro profesor propuesto por el resto de los miembros del Departamento.

En aquellos Departamentos de Ramas en los que existan tres o más Profesores Técnicos de Formación Profesional, el Director, a propuesta del Jefe del Departamento, designará un Coordinador de Prácticas de la Rama, que tendrá las obligaciones y competencias que en él delegue el Jefe de Departamento.

c) En los Institutos de Enseñanza Secundaria.

Al frente de cada Seminario/Departamento, el Director del Centro designará un Jefe del mismo a propuesta de sus componentes. En el caso de que el Seminario/Departamento esté integrado por profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos, se estará a lo dispuesto en el punto a) del presente apartado.

3. Areas.

3.1.- En cada Instituto de Bachillerato e Instituto de Enseñanza Secundaria, que imparta Bachillerato, se constituirán las siguientes áreas: área del lenguaje, área social y antropológica, área de las ciencias matemáticas y de la naturaleza, y área artística.

3.2.- Serán funciones del Área:

- Coordinar la acción educativa de los Seminarios/Departamentos que componen el área, con vistas a la consecución de una formación sólida del alumnado en cada especialidad.
- Adecuar las programaciones de los distintos Seminarios/Departamentos que inciden en el área.
- Unificar la terminología usada que traten de temas comunes.
- Elaborar de acuerdo con los profesores y Seminarios/Departamentos incluidos en la misma una programación de comienzo de curso donde se especifiquen las actividades que se vayan a desarrollar en el área y un balance final de las mismas que será incorporado al Plan de Centro y a la Memoria Final respectivamente.

Se celebrarán reuniones al menos una vez al trimestre con el fin de estudiar la situación de coordinación del área. De los acuerdos tomados en las mismas quedará constancia en el libro de actas.

3.3.- El Coordinador de Área será nombrado por el Delegado Provincial, a propuesta del Director y previa consulta de los Seminarios Didácticos, entre los profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos que sean miembros de algunos de los Seminarios Didácticos que forman parte del Área. En su defecto, dicho nombramiento se haría entre los Profesores de Enseñanza Secundaria, de los Seminarios que componen el Área, con destino definitivo en el Centro, salvo en los centros de nueva creación.

VI.- EVALUACION

1.- La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente. Por consiguiente, no podrá alterarse el calendario escolar de horas lectivas para jornadas continuadas de exámenes o sesiones de evaluación.

Se calificará a los alumnos al menos en tres sesiones de evaluación, las cuales no podrán celebrarse en horario lectivo y deben hacerse coincidir con el final de cada trimestre.

2.- En Bachillerato y Formación Profesional no existen más calificaciones que las cualitativas de Muy Deficiente, Insuficiente, Suficiente, Bien, Notable y Sobresaliente, establecidas en el Decreto 2168/1970, de 22 de agosto (B.O.E. de 19 de septiembre).

De acuerdo con el modelo de acta de calificación final de curso en Bachillerato, aprobado por Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias de 19 de mayo de 1976 (B.O.E. de 9 de junio), tampoco es procedente la obtención de calificaciones globales de curso ni, por tanto, su consignación en actas, expedientes o Libros de Calificación Escolar.

3.- En el C.O.U., a tenor de lo establecido en la O.M. de 31/12/1.971 (B.O.E. 24/1/1.972) y en la Resolución de 2/2/1.972 (B.O.E. de 4/2/1.972), existe la calificación global. Esta se pondrá a los alumnos que obtengan calificación positiva en todas las asignaturas, será cualitativa y podrá ser desde Suficiente hasta Sobresaliente.

Se podrá otorgar la calificación global de Matrícula de Honor, a los únicos efectos de exención de tasas en las Pruebas de Acceso a la Universidad y en el primer curso de los estudios universitarios, a un 5% como máximo del total de alumnos de C.O.U., de entre los que previamente hayan obtenido la calificación global de Sobresaliente.

Para la obtención de la nota global se aplicarán las siguientes equivalencias numéricas: Suficiente = 10 puntos; Bien = 20 puntos; Notable = 30 puntos; Sobresaliente = 40 puntos. Se obtendrá la media aritmética de las calificaciones del C.O.U. y se otorgará aquella

calificación global que corresponda según el siguiente cuadro:

10 a 16.....	Suficiente
17 a 24.....	Bien
25 a 32.....	Notable
33 a 40.....	Sobresaliente

4.- El Libro de Calificación Escolar no tiene validez a efectos oficiales. Cualquier certificación que se expida habrá de basarse en las actas o, en su defecto, en la Certificación Oficial emitida por el Centro donde estuviera matriculado con anterioridad el alumno.

5.- Reclamaciones sobre valoración del rendimiento escolar:

En aplicación del derecho a la valoración objetiva de su rendimiento académico, que reconoce a los alumnos el punto b) del artículo sexto de la LODE y el artículo 19 del Real Decreto 1543/1988, y en tanto se regula, con carácter definitivo, el ejercicio de dicho derecho, los Centros aplicarán las siguientes normas procedimentales:

5.1.- Cuando algún alumno considere que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para su evaluación o esté en desacuerdo con las calificaciones finales de Junio o Septiembre, podrá formular reclamación ante el Director del Centro en el plazo de siete días hábiles desde la notificación de aquéllas. El Director someterá dicha reclamación a consideración del Seminario o Departamento que resolverá lo que proceda.

5.2.- En aquellos casos en que el Seminario o Departamento conste de menos de tres miembros, y con objeto de garantizar la objetividad del procedimiento, el Director del Centro designará el número adecuado de profesores, que conjuntamente con los del Seminario o Departamento, resolverán la reclamación presentada. Dichos profesores serán designados preferentemente de entre los que impartan materias del área correspondiente a la asignatura objeto de reclamación. De la reunión celebrada, el Jefe del Seminario o Departamento levantará acta que será firmada por todos los profesores asistentes.

5.3.- El Secretario del Centro, en el caso de que proceda alguna modificación, extenderá las diligencias oportunas en las actas de calificación y demás documentos oficiales, dando conocimiento de las mismas al Tutor del grupo al que pertenece el alumno reclamante.

5.4.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, anteriormente establecido, y resueltas las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter definitivo y contra estas últimas podrá interponerse recurso, en el plazo de quince días, ante la Comisión Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un inspector, preferentemente de la materia, y por los profesores especialistas necesarios designados por el Delegado Provincial. Uno de los inspectores actuará como Presidente de la comisión y organizará las actuaciones para que todas las reclamaciones sean atendidas en el plazo de quince días a partir de la fecha de presentación de la reclamación.

6.- Pruebas de suficiencia.

6.1.- Las pruebas de suficiencia se insertarán en el desarrollo ordinario de las evaluaciones finales de cada una de las materias, culminando así el proceso de evaluación continua, y sin necesidad de que estén distanciadas temporalmente del momento de finalización de los días de clase que establezca el calendario escolar provincial.

6.2.- Dichas pruebas de suficiencia deberán estar integradas y en coherencia con el sistema de recuperación establecido a lo largo del curso, no constituyendo un acto aislado y separado del mismo. Por ello será uno de los procedimientos que se apliquen a los alumnos dentro del proceso de evaluación y recuperación, antes del final del período ordinario de clases.

6.3.- Independientemente de que las pruebas de suficiencia puedan ser evaluadas por el profesor de cada grupo, su elaboración deberá someterse al criterio de homogeneización didáctica establecido por el Seminario/Departamento.

VII.- HORARIOS

1.- Horario General del Centro.

1.1.- El horario de actividades escolares estará adecuado a las normas establecidas en el Calendario Escolar. Comprenderá las actividades docentes y lectivas establecidas en el plan de estudios y las culturales y recreativas. Dicho horario debe quedar expuesto en el tablón de anuncios del Centro y en la sala de profesores.

1.2.- El Jefe de Estudios elaborará la propuesta de horario tanto general del Centro, como individual de cada

profesor, de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro que ha de celebrarse en la primera quincena de Septiembre. Estos criterios atenderán únicamente a las necesidades de aprendizaje de los alumnos, y a las exigencias específicas de las distintas materias del plan de Estudios.

1.3.- Igualmente, el Jefe de Estudios con el asesoramiento del Vicedirector o el Jefe del Departamento de Animación Sociocultural, una vez recogidas las propuestas de los distintos sectores del Centro, confeccionará los horarios de las actividades culturales, deportivas y recreativas de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar.

1.4.- El horario general del Centro debe prever la presencia, como mínimo, de un directivo en el mismo, a cualquier hora en que éste se encuentre en funcionamiento.

1.5.- Las clases se desarrollarán de lunes a viernes ambos inclusive.

1.6.- La distribución del número de grupos de alumnos de una misma asignatura se establecerá de acuerdo con lo fijado en la Orden sobre Escolarización de 12 de Febrero de 1.991. En cualquier caso, el número de grupos de un determinado curso debe establecerse en función de la matrícula en asignaturas comunes y no de las específicas de cada rama, especialidad o profesión (F.P.) o de las optativas (Bachillerato y C.O.U.). Todo ello salvo lo que pudiera derivarse de la constitución de clases prácticas y de recuperación, siempre que lo permita la dotación de profesores y lo apruebe la Delegación Provincial.

1.7.- Los horarios no podrán incluir dos horas de clase de una misma asignatura, en un mismo día, para un determinado grupo de alumnos. Cuando se trate de materias con dos o tres horas de clase semanales, estas deberán espaciarse de modo que no se impartan en dos o tres días consecutivos. En cualquiera de los casos citados, quedan excluidas de esta norma las clases de Enseñanzas y Actividades Técnico Profesionales, así como las relativas a las asignaturas prácticas de Formación Profesional, las cuales serán impartidas consecutivamente cuando su desarrollo diario requiera más de una hora. Por lo demás, la Inspección podrá autorizar modificaciones a dicha norma cuando vengan aconsejadas por planteamientos didácticos específicos debidamente justificados.

2.- Horario Individual del Profesorado.

2.1.- En cuanto a la jornada de trabajo del profesorado y sus correspondientes obligaciones horarias, se estará a lo dispuesto en la Orden de 4 de septiembre de 1.987, de la Consejería de Educación y Ciencia (B.O.J.A. de 11-IX-87), y la Resolución de 9 de Noviembre de 1.987 de la Dirección General de Personal (BOJA 18-11-87).

2.2.- Reducciones horarias semanales

El horario lectivo semanal de los profesores que desempeñen las funciones que se indican a continuación, tendrán las siguientes reducciones:

2.2.1.- En los Institutos de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza Secundaria:

- a) El Director, Secretario, Jefe de Estudios (diurno o nocturno) tendrán una reducción de su horario docente:
- Hasta 6 horas en los Centros con menos de 600 alumnos.
 - Hasta 9 horas en los Centros con un número de alumnos entre 600 y 1000.
 - Hasta 12 horas en los Centros con más de 1000 alumnos.

En el caso del Jefe de Estudios el número de alumnos que se tendrá en cuenta para aplicar las anteriores reducciones será el de el régimen de estudios del que es responsable (diurno o nocturno).

- b) Los Vicedirectores tendrán una reducción de su horario docente de 3 horas en los centros de menos de 1.000 alumnos y de 6 horas en los centros de más de 1.000 alumnos.
- c) Los Jefes de Seminario o Departamento tendrán 3 horas de reducción de su horario docente. Por su parte los Vicesecretarios, Administradores de I.F.P. y los Coordinadores de Prácticas de F.P. podrán tener idéntica reducción siempre que esto no signifique aumento de dotación de profesorado al Centro.

2.2.2.- En las Extensiones de los Institutos de

Bachillerato y en las Secciones Delegadas de Institutos de Formación Profesional:

- a) El Delegado del Jefe del Estudios tendrá una reducción de seis horas semanales.
- b) El Delegado del Secretario tendrá una reducción de tres horas semanales.

2.2.3.- Para dar cumplimiento a la Circular conjunta Nº 1 de la anterior Dirección General de Planificación y Centros y la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Ciencia, sobre reducción horaria a mayores de 60 años, podrá efectuarse la reducción de 3 horas semanales lectivas que se contempla en la misma, en las siguientes condiciones:

- a) Se aplicará a los docentes, nacidos con anterioridad al 1 de octubre de 1929, que lo hayan solicitado de acuerdo con las normas contenidas en dicha Circular.
- b) La reducción será incompatible con otras reducciones horarias por cargos unipersonales entre los que no se incluyen, por definición, las Jefaturas de Seminario o Departamento.
- c) Los Directores de los Centros con profesores en esta situación, cumplimentarán el Anexo II de la Circular y lo remitirán, junto a las copias de las solicitudes presentadas, a las Delegaciones Provinciales correspondientes.

2.2.4.- El disfrute del derecho reconocido a los funcionarios públicos, con un hijo menor de nueve meses, recogido en el artículo 30.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (BOE, 3-8-84), de medidas para la reforma de la Función Pública, y en lo que se refiere a los funcionarios docentes, de acuerdo con las Instrucciones de la Dirección General de Personal de 18 de enero de 1990, no podrá afectar al derecho a la educación del alumno y en consecuencia no alterará el normal desarrollo lectivo del grupo. Para ello el Jefe de Estudios realizará el necesario ajuste de los horarios para que estas horas coincidan con las horas complementarias de permanencia en el Centro. Igualmente, organizará la cobertura de las actividades complementarias que pudieran ser afectadas.

2.3.- Tendrán la consideración de períodos y horas lectivas, los que se destinen a la docencia directa a un grupo de alumnos en desarrollo de los respectivos planes de estudio y, cuando así lo determine la Administración educativa, las actividades de formación y perfeccionamiento.

2.4.- La parte del horario semanal no lectivo de permanencia en el Centro se dedicará a la realización de las actividades que se enumeran a continuación:

- Servicio de Guardia y Biblioteca.
- Funcionamiento de Seminarios, Departamentos, Areas y Tutorías.
- Sesiones de Juntas de Evaluación.
- Asistencia a reuniones de Claustro y Consejos Escolares de distinto ámbito.
- Programación de actividades educativas.
- Elaboración de la memoria y planificación anual.
- Reuniones de Coordinación con profesores de otros Centros.
- Atención a problemas de aprendizaje con sus propios alumnos.
- Preparación y organización de actividades deportivas con los alumnos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación.
- Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

Podrán contabilizarse como horas de permanencia en el Centro:

- Los recreos cuando supongan una interrupción en el horario del profesor.

- Las actividades de formación reconocidas por la Consejería u organizadas por la misma, a través de las Delegaciones Provinciales y sus Centros de Profesores, con un máximo de 80 horas computables a lo largo de todo el curso, sin que ello obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán justificadas, en su caso, por el Centro de Profesores donde se realicen las mismas.

2.5.- La totalidad de las actividades lectivas y no lectivas de obligada permanencia en el Centro se

consignarán en horarios individuales, que serán suscritos por los interesados.

2.6.- El horario de los profesores que desempeñen los cargos de Director, Jefe de Estudios o Secretario debe incluir horas en cada uno de los días lectivos de la semana. Por lo que respecta a los demás profesores, su horario debe incluir horas de clases en cada uno de los cinco días lectivos de la semana, atendiendo a los criterios recogidos en el apartado 1.2 de la presente Resolución.

2.7.- En relación con la compatibilidad de la función docente con el ejercicio de otras tareas se estará a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1.985), máxima norma sobre incompatibilidades en el sector público, así como en el Decreto 8/85 de 22 de enero de la Junta de Andalucía (BOJA de 1 de febrero) y en la Orden de la Consejería de Presidencia de 9 de Mayo de 1985 (BOJA de 21 de mayo de 1.985).

3. Elaboración y Aprobación de Horarios

3.1. Dentro de cada Seminario o Departamento, y para cada una de las materias que lo compongan, la elección de asignatura y cursos se realizará, antes del 15 de septiembre, por acuerdo de sus componentes, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro y que en cada caso eviten perjuicio para los alumnos.

a) Distribución de asignaturas y cursos.

Una vez salvados los criterios pedagógicos, y si no hubiere acuerdo entre los componentes del seminario o departamento en la distribución de grupos y asignaturas, aquellos profesores destinados en ese momento en el Centro elegirán según el siguiente procedimiento:

El profesor más antiguo del Seminario o Departamento elegirá un grupo de alumnos de la asignatura y curso que desee impartir preferentemente; a continuación lo hará el profesor siguiente en antigüedad, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del Seminario o Departamento presentes en ese acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las materias y grupos que correspondan al Seminario o Departamento.

Una vez repartidas las materias y cursos, se podrán distribuir:

- Horas de desdoblamiento para prácticas (Idiomas, Física y Química y Ciencias Naturales).
- Horas de segundo idioma en aquellos Centros que posean autorización..
- Horas dedicadas a las Unidades Didácticas Complementarias.

En esta distribución ha de observarse que no concurra en un profesor un número de horas tal que sea superior a la proporción de 2 horas por cada 3 horas de desarrollo curricular ordinario.

b) Orden de elección.

La elección a que se refiere el apartado anterior se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1. Profesores de Enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos y asimilados.
2. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores integrados en el cuerpo, a extinguir, de Profesores de ITEM.
3. Profesores interinos.

Dentro de cada apartado, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el Cuerpo al que pertenecen los profesores.

c) Aprobación.

A la vista de la distribución de turnos, asignaturas y cursos realizados por los respectivos Seminarios o Departamentos, los Jefes de Estudios procederán a la confección de los horarios del alumnado y del profesorado.

El Director, oído el Claustro, aprobará provisionalmente el horario después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos. Aprobado aquél, no será excusa para su incumplimiento, el hecho de no haber recibido comunicación formal y escrita del mismo a título individual.

La aprobación definitiva de los horarios, tanto del general del Centro, como del individual de los profesores, corresponderá al Servicio de Inspección Educativa de las respectivas Delegaciones Provinciales, el cual resolverá dentro de los 20 días siguientes a la recepción de los mismos.

Los profesores de Bachillerato y Formación Profesional que hayan obtenido destino en el último concurso de traslados deberán estar presentes en su destino el día 12

de septiembre para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor no concurra en la fecha señalada perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

4.- Asistencia del Profesorado

4.1.- Los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia del profesorado, tanto a clases como a las actividades de obligada permanencia en el Centro, sean debidamente controladas.

4.2.- A tal efecto, los Profesores que soliciten Permisos acogiéndose a lo establecido en el Art. 30.1 de la Ley 30/84, deben hacerlo con la antelación suficiente o, en casos imprevistos, solicitarlo inmediatamente después de producirse.

Solo la concesión del oportuno permiso por el Director será justificante de la falta de asistencia.

4.3.- La concesión de licencias por las causas legalmente establecidas, es competencia de la Delegación Provincial.

En ningún caso podrá el interesado abandonar el servicio hasta tanto se le notifique la concesión de la licencia.

4.4.- Antes del día 5 de cada mes, los Directores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la Delegación Provincial. Previamente habrán sido expuestos en el tablón de anuncios de la sala de Profesores y comunicados, con periodicidad trimestral, al Consejo Escolar para su conocimiento.

4.5.- En los partes se incluirán las faltas de asistencia a clase así como a actividades de obligada permanencia en el centro, tanto justificadas como no justificadas.

4.6.- Las justificaciones de las faltas de asistencia quedarán en la Jefatura de Estudios a disposición de la Inspección, así como fotocopias de las comunicaciones a los interesados de las faltas habidas a lo largo del mes anterior.

4.7.- Con objeto de hacer efectivo lo previsto en la Ley 30/84 de 2 de agosto de 1.984 (BOE, 3-8-84) y en el Real Decreto 33/1985 de 10 de enero (BOE, 17-1-86), la Inspección de Educación, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicarán a los Delegados Provinciales respectivos, en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del correspondiente parte de faltas, los nombres de los profesores que aparecen en el parte de faltas no autorizadas con indicación en cada caso de los días de trabajo no prestados efectivamente o prestados con manifiesta insuficiencia.

5.- Servicio de Guardia

5.1.- Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, la totalidad del profesorado debe colaborar con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del Centro, así como un desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

5.2.- En este sentido, serán funciones de los profesores de guardia:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes
- b) Procurar el mantenimiento del orden en las aulas, en las que por ausencia del profesor sea necesario, y atender a los alumnos.
- c) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias del profesorado.
- d) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando el correspondiente traslado a un Centro Sanitario en caso de necesidad.

6.- Personal de Administración y Servicios.

El personal no docente que desempeñe sus funciones laborales en los centros públicos, a los que se refiere la presente Resolución, deberá realizar el horario de trabajo establecido en su correspondiente convenio.

Asimismo, los Directores de los centros adoptarán las medidas necesarias para llevar a cabo el control de la asistencia de este personal, en consonancia con lo establecido para el profesorado en el punto 4 de este apartado.

VIII.- REGIMEN DE ALUMNOS.**A.- MATRICULACION:**

1.- De acuerdo con la normativa vigente, ningún alumno podrá permanecer ocupando puesto escolar de Bachillerato más de 6 años en Centros Públicos o privados.

Esta limitación no regirá para los alumnos que siguen la modalidad de Estudios Nocturnos, Estudio libre o Bachillerato a Distancia, pudiendo asimismo continuar sus estudios en estas tres modalidades los alumnos procedentes de Estudios Diurnos que hubiesen agotado los 6 años.

No obstante lo anterior, los Directores de los Institutos en que estén matriculados los alumnos, a petición razonada de éstos y cuando las causas alegadas sean estimadas suficientes, antes de finalizar el mes de abril, podrán anular las matrículas. En este caso, la matrícula no será computada a los efectos del número máximo permitido de tres matrículas en C.O.U. o de 6 años de ocupación de puesto escolar en Bachillerato.

Iguales competencias tendrán los Directores de los Institutos de Formación Profesional e Institutos de Enseñanza Secundaria.

2.- La ampliación de los plazos de matrícula en unos días o la matrícula fuera de plazo de alumnos que, por razones justificadas, no la hayan podido realizar dentro de los mismos, son competencias atribuidas a los directores de los Institutos de Bachillerato por las Ordenes de 1 de junio de 1960 (BOE, 29-6-60).

3.- Los traslados de expedientes ordinarios o con matrícula viva son competencia de los directores siempre que se cumplan los requisitos fijados: a) traslado de domicilio de los padres o tutores a otra localidad, b) a petición razonada de los padres o tutores. Los traslados que conlleven el cambio de modalidad de enseñanza sólo podrán autorizarse durante el primer trimestre del curso. Si por razones excepcionales hubiese que autorizar algún traslado en el segundo trimestre del curso, dicha autorización debe ser realizada por el Director General de Ordenación Educativa.

4.- A los alumnos que procedan de una Comunidad Autónoma con idioma propio, no se les computarán, a efectos de promoción de curso o de obtención de los títulos de Bachillerato o de Formación Profesional de Primer o Segundo Grado, las enseñanzas no superadas de dicha lengua. Los Secretarios de los Institutos, receptores de tales expedientes académicos extenderán en los mismos una diligencia en la que se haga constar este extremo.

B.- EXENCIONES, CAMBIOS Y DISPENSAS:

1.- Según el punto 2º, apartado 2 de la Resolución de 4 de julio de 1975 (BOE, 12-7-75), que desarrolla la Orden de 22 de marzo de 1975 (BOE, 18-4-75) que desarrolla a su vez el Decreto 160/1975 (BOE, 13-2-75) por el que se aprueba el Plan de estudios de Bachillerato y se regula el C.O.U.: "Los alumnos, dentro del plan de estudios de Bachillerato, podrán efectuar cambio de lengua extranjera, pero los que lo realicen vendrán obligados a cursar íntegramente la programación completa de la nueva lengua elegida. A estos efectos se tendrá en cuenta que: a) el cambio de lengua extranjera sólo podrá realizarse en el momento de formalizarse la inscripción o matrícula, y en ningún caso durante el curso. b) Los alumnos habrán de matricularse en cada uno de los cursos de la nueva lengua elegida anteriores a aquel en que se encuentran inscritos: estas materias no les serán computables al realizar la matrícula, a efectos de repetición de curso". Lo que se indica en este apartado respecto al cambio de Lengua Extranjera afecta exclusivamente al B.U.P., según las normas legales citadas.

2.- Las solicitudes de exención de las prácticas de Educación Física han de acogerse a lo establecido en el Real Decreto 334/1985 de 6 de Marzo de Ordenación de la Educación Especial (BOE, 16-3-85). Los alumnos que presenten enfermedades, deficiencias, algún tipo de minusvalía o que a lo largo del curso escolar las sufrieran, impidiéndoles la práctica de determinados contenidos o actividades físicas, deberán presentar en la Secretaría del Centro informe médico donde se expliciten las anomalías o enfermedad que le afecten, su temporalización, así como las contraindicaciones que afecten a la práctica de la actividad física. Dicho informe habrá de presentarse en la Secretaría del Centro en el momento de formalizar la matrícula o una semana después de producirse la enfermedad o deficiencia, si ésta se produce a lo largo del curso. Una vez recibido el informe, el Director del Centro lo remitirá al Seminario Didáctico para que éste efectúe las adaptaciones curriculares correspondientes.

C.- CURSO DE ORIENTACION UNIVERSITARIA:

1.- Los alumnos de C.O.U. tanto de diurno como de nocturno o Bachillerato a Distancia, dispondrán para superar los estudios de dicho curso de tres años académicos, contándose a tales efectos aquellos en los que

estuvieron matriculados en C.O.U. con materias pendientes de Bachillerato, aún en el caso de que, por no haber superado estas materias, no hubiesen sido evaluados en las de C.O.U.

Aquellos alumnos de C.O.U. que hubiesen agotado los tres cursos académicos sin superar dicho curso y deseen continuar sus estudios podrán solicitar una convocatoria de gracia a través de instancia dirigida a la Dirección General de Ordenación Educativa.

Dicha solicitud deberá ser entregada, en el Centro donde el alumno desee proseguir sus estudios, en el mismo momento de formalizar la matrícula, la cual será condicional mientras no exista comunicación oficial de la concesión de la Convocatoria de Gracia. Los Directores de los Centros remitirán el conjunto de las solicitudes de Convocatoria de Gracia, debidamente informadas, según Anexo II, a la Dirección General de Ordenación Educativa antes del 30 de Diciembre, resolviéndose por parte de ésta antes del 28 de Febrero. Contra la resolución de dicha Convocatoria de Gracia se podrá interponer por parte del interesado recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación y Ciencia con el cual se pondrá fin a la vía administrativa. Dicha resolución quedará anotada tanto en el Libro de Calificación del alumno como en su expediente personal, haciéndose constar dichos datos en cualquier traslado de expediente.

2.- Con respecto a la matrícula en el Curso de Orientación Universitaria sigue vigente la posibilidad de que se matriculen en el referido curso alumnos con una o dos asignaturas pendientes de B.U.P., en los términos previstos en la Circular de la Dirección General de Enseñanzas Medias del Ministerio de Educación y Ciencia, de fecha 1 de septiembre de 1.980.

3.- De conformidad con lo establecido en la Orden de 4 de junio de 1.991 (B.O.E. de 7 de junio), los alumnos que, tras la convocatoria de septiembre, tuvieran calificación negativa en más de tres materias, deberán repetir el Curso de Orientación Universitaria en su integridad, pudiendo inscribirse de nuevo en la misma Opción o bien en una Opción distinta.

Los alumnos que, tras la convocatoria de septiembre, tuvieran calificación negativa en tres materias o menos, podrán inscribirse de nuevo en la misma Opción del Curso de Orientación Universitaria, para cursar dichas materias, o solicitar el cambio de Opción de acuerdo con las siguientes normas:

Los alumnos que superen el Curso de Orientación Universitaria podrán inscribirse de nuevo en dicho curso, en años académicos posteriores, para cursar una Opción distinta de la superada.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, cuando las materias contenidas en una y otra Opción sean totalmente diferentes, el alumno deber cursar las materias obligatorias y optativas correspondientes a la nueva Opción elegida; cuando exista coincidencia en algunas materias, el alumno deber cursar sólo la materia o materias que, junto con las coincidentes, le permitan completar el conjunto de materias exigibles en la nueva Opción.

Los alumnos que, en virtud de lo dispuesto en la Orden referida, superen una nueva Opción del Curso de Orientación Universitaria y se inscriban en las Pruebas de Aptitud para el Acceso a Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Colegios Universitarios, deberán realizar íntegramente dichas pruebas aunque las hubieran superado como consecuencia de la Opción anteriormente cursada.

Los alumnos podrán ejercer una sola vez su derecho a cambiar de Opción en el Curso de Orientación Universitaria.

D.- ESTUDIOS NOCTURNOS:

1.- Con respecto a los estudios nocturnos de Bachillerato sigue vigente la Orden de 1 de agosto de 1978 (B.O.E. 15-9-78) desarrollada por la Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Medias del Ministerio de Educación y Ciencia, de 12 de noviembre de 1985.

De acuerdo con dicha normativa es condición para matricularse en este tipo de estudios ser mayor de 18 años, o mayor de 16 con acreditación fehaciente de la condición de ser trabajador mediante la documentación pertinente.

Igualmente se contempla en dicha normativa la posibilidad de que el alumnado de estudios nocturnos puedan dividir los cursos en los dos grupos de materias ("matrícula parcial") que figuran en el anexo de la citada Orden de 1 de agosto de 1978. Dichos grupos de materias se cursarán en el orden en que aparecen en el citado anexo.

Los alumnos que opten por fraccionar el curso, deberán matricularse de todo él siempre que cursen ambos bloques en años consecutivos. Dichos alumnos quedarán obligados a inscribirse en el año académico inmediato siguiente de todas las materias que componen el segundo grupo, así como de las que, en su caso, les hubieran quedado pendientes del primero. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas cuando del total del

curso queden más de dos materias suspensas o no cursadas, si se trata de Bachillerato, y más de tres si se trata del Curso de Orientación Universitaria. Una vez cursados los dos grupos de materias, la promoción se producirá de acuerdo con las normas generales al respecto.

Los centros deberán informar al alumnado, con el detalle necesario, de la existencia de esta modalidad de matrícula.

2.- Los alumnos procedentes de diurno que se hubiesen matriculado en nocturno con alguna asignatura pendiente de cursos anteriores de las que han sido excluidas del plan de estudios de Nocturno (E.A.T.P. o Educación Física) deberán matricularse obligatoriamente de dicha asignatura. Los Centros ayudarán a los alumnos en la recuperación de dichas materias poniendo a su disposición los recursos de que dispongan.

Los alumnos que, habiendo cursado y aprobado primero de B.U.P. en diurno, prosigan sus estudios en la modalidad de Nocturno, no tendrán obligación de cursar la asignatura de Música en el tercer curso. Dichos alumnos a la hora de formalizar su matrícula deberán hacer constar esta circunstancia.

Los alumnos procedentes de Nocturno, que se incorporen al régimen ordinario, habrán de someterse a las normas generales sobre promoción y repetición de curso, si bien no habrán de cursar las asignaturas de cursos ya aprobados que no figuren en el plan de estudios de Nocturno, salvo Música en el caso de incorporarse a los cursos segundo o tercero.

F.- ALUMNOS PROCEDENTES DE FORMACION PROFESIONAL:

Los alumnos procedentes de Formación Profesional de Primer Grado no podrán matricularse en el primer curso de Segundo Grado por el Régimen de Enseñanzas Especializadas hasta tanto no hayan superado el Primer Grado en su totalidad. Por el Régimen General han de superar, además, las enseñanzas complementarias para el acceso del Primer al Segundo Grado. Dentro del Segundo Grado, el paso de un curso al superior podrá realizarse con un máximo de dos asignaturas pendientes. No obstante, cuando una de las asignaturas pendientes sea Prácticas, tendrá que ser aprobada antes de pasar al curso siguiente.

IX.- INSTITUTOS DE BACHILLERATO A DISTANCIA (I.B.A.D.)

1) Requisitos de matriculación en B.U.P. y C.O.U.

Podrán matricularse en esta modalidad de enseñanza aquellos alumnos que tengan cumplidos los dieciocho años de edad o los que no teniendo cumplidos los dieciocho años se encuentren en algunas de las circunstancias siguientes:

- Residir en localidad en que no exista ningún Instituto de Bachillerato.
- No poder asistir a los centros ordinarios por enfermedad o minusvalía.
- Estar internado en Instituciones dependientes del Ministerio de Justicia.
- Desempeñar una actividad laboral justificada con la documentación pertinente.

Al matricularse por primera vez, podrá hacerlo de las asignaturas que desee, sin exceder el máximo de once, siempre que reúna los requisitos académicos exigidos para el ingreso en ese nivel educativo.

2) Exención de Educación Física.

Dadas las características especiales del alumnado de los Institutos de Bachillerato a Distancia y sus peculiares condiciones de estudio, quedarán exentos de la asignatura de Educación Física.

3) Adaptación curricular de C.O.U.

El material didáctico recibido por los alumnos de los I.B.A.D. procedente del I.N.E.A.D. de acuerdo con el convenio suscrito entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación y Ciencia de 31 de Marzo de 1.989, necesita de una adecuación a las distintas programaciones de las asignaturas de C.O.U. que responden a las directrices de los Distritos universitarios respectivos. Con el fin de paliar esta situación y a la espera de la realización de materiales específicos de acuerdo con la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo próxima a implantarse, los distintos Seminarios habrán de informar a los alumnos de esta situación y realizar las adaptaciones curriculares necesarias.

4) Organos específicos en la estructura docente.

Las características de esta modalidad de estudios y la relevancia, dentro de ella, de la enseñanza por

correspondencia así como del uso y distribución de material didáctico de naturaleza variada, hacen aconsejable la creación de un Departamento de Correspondencia y un Departamento de Gestión y Distribución de Recursos. Ambos departamentos contarán con un Coordinador que tendrá una reducción máxima de tres horas.

5) Ratio Alumnos/Grupo.

De manera global, se deberá tender a una ratio de 240 alumnos por grupo. En cualquier caso, será necesario distinguir las distintas modalidades dentro de la enseñanza a distancia. Así, los grupos de alumnos por correspondencia tenderán a una ratio de 30 y de 50 en el caso de la modalidad presencial colectiva.

6) Centros Colaboradores.

Aquellos I.B.A.D.s. que tengan a otros Institutos de Bachillerato como Centros Colaboradores deberán prestar especial atención a los mismos tanto desde el punto de vista administrativo como didáctico, procurando una relación fluida con los mismos y asegurándoles una puntual información y asistencia en todos los campos.

7) Oferta de enseñanzas no regladas.

Los Centros que posean disponibilidades de personal y condiciones físicas adecuadas podrán ofertar cursos de enseñanzas no regladas en función de la demanda cultural de su zona geográfica. Para ello será necesaria la autorización de la Dirección General de Ordenación Educativa.

X.- FORMACION PROFESIONAL ESPECIAL.

Conforme a lo recogido en el Real Decreto 334/1985 de 6 de Marzo de Ordenación de la Educación Especial, la finalidad de la Formación Profesional Especial será, en la medida de lo posible, la misma que la establecida con carácter general para la Formación Profesional ordinaria de Primer Grado. Dicha finalidad se podrá alcanzar en Centros ordinarios del sistema escolar, en el régimen de mayor integración posible, o en Centros específicos y secciones de Formación Profesional Especial.

Los contenidos y programas de la Formación Profesional Especial serán los mismos que los de la ordinaria de Primer Grado. Cuando el alumno no pueda, por razón de su disminución física o psíquica, seguir las enseñanzas teórico-prácticas ordinarias, se procurará, en todo caso, la capacitación del alumno en técnicas y aprendizajes profesionales que favorezcan y fomenten su desarrollo personal y su futura integración sociolaboral. Esto se podrá lograr a través de las modalidades de Formación Profesional Adaptada o Formación Profesional de Aprendizaje de Tareas, según se tome como base el programa ordinario o se establezcan programaciones concretas para determinadas tareas laborales de carácter elemental.

La Formación Profesional Especial, en cualquiera de las modalidades aludidas, comenzará al concluir el alumno su preparación en el nivel de E.G.B., y su duración será, con carácter general, de dos años. La autoridad educativa correspondiente podrá prorrogar la duración un año más, cuando estime que con ello se facilita la adquisición por el alumno de aprendizajes que le permitan desempeñar adecuadamente una tarea laboral.

XI.- OTROS ASPECTOS

1.- De acuerdo con la Resolución de 18 de enero de 1990, de la Dirección General de Personal, modificada por la de 23 de marzo de 1990, los profesores que se relacionan en el Anexo I (Profesores Especiales de ITEM, enseñanzas de Hogar y asumidos) de dicha Resolución continuarán desarrollando los mismos cometidos que venían realizando, u otras tareas distintas, teniendo en cuenta su formación específica y adecuación a las tareas docentes. Los profesores relacionados en el Anexo II de la misma Resolución, quedan autorizados para impartir docencia, en función de la titulación que posean, en el destino que ocupen.

2.- GEOGRAFIA E HISTORIA.

Tal como se contempla en el apartado 8 de la Orden de esta Consejería de 13-7-88, por la que se regulan los horarios de Bachillerato y de Formación Profesional, los Centros de Bachillerato podrán optar por impartir, dentro del currículum de las Ciencias Sociales, las asignaturas de Geografía en primer curso y la de Historia en segundo curso. En tal caso este cambio deberá ser comunicado a la Inspección Educativa correspondiente.

3.- PRACTICAS EN EMPRESAS.

En los Centros de Formación Profesional, Institutos de Bachillerato con experimentación de la Reforma y en los Institutos de Enseñanza Secundaria, el Jefe del Departamento de Prácticas en Empresas elaborará un plan de actividades complementarias y de relación con las empresas de su entorno, todo ello encaminado al acercamiento del alumnado al mercado de trabajo.

III.- DIFUSION DE LA PRESENTE RESOLUCION

1.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato de esta Resolución a los Directores de los Centros Públicos de Enseñanzas medias. Igualmente enviarán copia a los integrantes de las distintas mesas de trabajo de las Delegaciones Provinciales.

2.- El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de la presente Resolución y asesorará y orientará a los Centros en el ámbito de sus competencias.

3.- Los Directores de los Centros, a los que se refieren las presentes instrucciones, adoptaran las medidas necesarias para que el contenido de las mismas sea conocido por todos los profesores de Centro, así como por los demás estamentos de éste, mediante su inserción en los tabloneros de anuncio y envío a los Seminarios o Departamentos, Asociaciones de Padres de Alumnos y Asociaciones de Alumnos del Centro. En el caso de los alumnos, dicha información habrá de ser exhaustiva y amplia, sobre todo en los temas que le afectan directamente, desde el mismo comienzo del curso.

Sevilla, 15 de julio de 1991.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

ANEXO II

ESQUEMA A SEGUIR PARA LA REALIZACION DE LA MEMORIA FINAL DE CURSO

I.- ORGANOS DE GOBIERNO.

- 1.- Consejo Escolar
 - Número de reuniones.
 - Principales temas tratados.
 - Acciones realizadas en relación con las funciones que tiene asignadas legalmente.
- 2.- Claustro de Profesores
 - Número de reuniones.
 - Principales temas tratados.
 - Acciones realizadas en relación con las funciones que tiene asignadas legalmente.
- 3.- Equipo directivo
 - Informe global acerca de la ejecución del Plan de Centro.
 - Enumerar y valorar los indicadores fundamentales que reflejan el grado de eficacia, en cuanto a calidad educativa se refiere, alcanzado por el Centro en el curso actual. A título de ejemplo, dichos indicadores pueden ser: Tasa de fracaso y éxito escolar, actividades de dinamización cultural, coordinación de los equipos docentes, plan de acción tutorial, actividades de perfeccionamiento del profesorado, participación de los distintos sectores educativos...etc.

II.- SEMINARIOS O DEPARTAMENTOS DIDACTICOS Y COORDINACIONES DE AREAS.

- 1.- Desarrollo de la programación.
 - Resultados de la exploración inicial.
 - Determinación de los objetivos básicos y niveles mínimos exigibles.
 - Metodología empleada.
- 2.- Análisis de los resultados académicos.
 - Análisis de los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los distintos cursos y tasas de éxito escolar, de promoción o de repetición por cursos.
 - Dicho análisis habrá de tener necesariamente una primera parte descriptiva-estadística y una segunda analítica o de explicación factorial de dichos resultados.
- 3.- Funcionamiento interno.
 - Periodicidad y número de reuniones a lo largo del curso.
 - Objetivos fijados a comienzo del curso.
 - Criterios metodológicos que se han seguido.
 - Criterios de evaluación.
 - Relación entre el Seminario y alumnos.
 - Actividades realizadas insertadas en el desarrollo de las programaciones o de carácter extraescolar.
 - Actividades de perfeccionamiento del profesorado.
 - Dotación de mobiliario y material didáctico e insuficiencias detectadas.
- 4.- Acción tutorial.
 - Reuniones celebradas con los padres y principales temas tratados.

- Actividades de coordinación entre los profesores de cara a la acción tutorial.
- Actividades realizadas en orden a la orientación profesional y vocacional de los alumnos.

III.- ACTIVIDADES DE DINAMIZACION CULTURAL.

- Relación de actividades realizadas.
- Valoración sobre sus logros o finalidades educativas.

IV.- SUGERENCIAS A LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL Y AUTONOMICA.

ANEXO II

INFORME A REALIZAR POR LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS PARA AQUELLOS ALUMNOS QUE SOLICITEN UNA CONVOCATORIA DE GRACIA PARA TERMINAR EL CURSO DE ORIENTACION UNIVERSITARIA.

I.- DATOS DEL CENTRO.

- Denominación.
- Domicilio.
- Localidad y Provincia.

II.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO.

- Apellidos y Nombre.
- Domicilio y Teléfono.
- Localidad, Distrito Postal y Provincia.
- Edad y Estado Civil.

III.- DATOS ACADEMICOS DEL ALUMNO.

- Plan de Estudios de Bachillerato.
- ¿Está en posesión del Título de Bachiller? En caso afirmativo, fecha de expedición.
- Datos académicos en el C.O.U. de acuerdo al siguiente esquema:

MATERIAS	CURSO 1.º /		CURSO 1.º /		CURSO 1.º /	
	Jun.	Sep.	Jun.	Sep.	Jun.	Sep.

Las calificaciones se indicarán materia por materia, indicando los motivos de las materias calificadas como MUY DEFICIENTE, en el caso de que se debieran a la no presentación del alumno. Igualmente, indíquese los cursos realizados por NOCTURNO y las posibles matriculaciones por BLOQUES en Nocturno o en I.B.A.D.

IV.- INFORME DEL DIRECTOR DEL CENTRO.

Infórmese sobre las circunstancias especiales que hayan concurrido en el alumno y que puedan invocarse en apoyo o rechazo de su solicitud. Es importante que este informe sea claro y personalizado ocupando el espacio que el Director considere necesario.

V.- FECHA, SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL CENTRO.

RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, dependientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el curso 1991/92.

En virtud de lo dispuesto en la disposición final primera de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991, y en el marco de dicha normativa, esta Dirección General establece las siguientes normas de carácter docente en los Centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

I.- PLAN DE CENTRO

El Plan de Centro es el proyecto sobre el que gira el quehacer de la Comunidad Educativa durante el curso escolar. Deben participar en su elaboración los Profesores, Padres y Alumnos, tal como se establece en el punto 3.2 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991.

1.- Contenido:

1.1.- Objetivos generales del Centro para el curso escolar.

1.2.- Jornada escolar del Centro, con especificación de los periodos dedicados a actividades lectivas, así como a las de carácter cultural y recreativo a las que se hace referencia en el apartado X de esta Resolución y, todo ello, de acuerdo con la normativa que a tales efectos se establezca.

Esta parte del Plan de Centro será remitida al Ayuntamiento de la localidad correspondiente, en el caso de los centros públicos, según lo establecido en el punto 3.6 de la Orden de 8 de julio de 1.991, y a efectos de lo dispuesto en el Decreto 57/1.986, de 19 de marzo (B.O.J.A. del 4 de abril).

1.3.- Programación de las actividades docentes del centro, comprendiendo en ella la programación de cada Equipo Docente.

1.4.- Programación de actividades, temporalizada mensualmente, del Equipo de Promoción y Orientación Educativa, Equipo de Atención Temprana y Apoyo a la Integración o Servicio de Apoyo Escolar, en aquellos centros en los que esté prevista su actuación. Para ello, los directores de dichos centros recibirán de los mencionados Equipos el Plan de actuación a llevar a cabo en el Centro durante el Curso 1.991/92.

1.5.- Temario y objetivos generales sobre Cultura Andaluza, propuestos en el Decreto 193/1.984, de 3 de julio, y disposiciones que lo desarrollen, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1 de la Orden de 8 de julio de 1.991.

1.6.- Objetivos generales relativos a Educación para la Salud, Educación del Consumidor, Educación Ambiental, Coeducación e Igualdad de Oportunidades, de acuerdo con lo previsto en la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 29 de enero de 1.991 (B.O.J.A. del 12 de febrero), sobre el funcionamiento de estos programas.

1.7.- Plan de acción tutorial, así como sistemas de recuperación y atención a los alumnos con dificultades de aprendizaje, a través del refuerzo pedagógico y la orientación escolar, y de actividades de proacción para alumnos con capacidades especiales.

En la elaboración del Plan de acción tutorial se tendrán en cuenta las aportaciones que realicen los alumnos y padres, a través del procedimiento que determine el Consejo Escolar.

1.8.- Plan de actividades extraescolares y complementarias, elaborado según las directrices del Consejo Escolar.

1.9.- Presupuesto del Centro, con distribución de los créditos asignados al mismo.

1.10.- Proyectos que faciliten la integración de las actividades propias de las Asociaciones de Padres y de Alumnos en la vida escolar del Centro, así como las de éste en la vida de la Comunidad.

1.11.- Plan de reuniones del Consejo Escolar del Centro, especificando el número mínimo de ellas que habrán de mantenerse a lo largo del curso.

1.12.- Medidas adoptadas por el propio Centro para corregir o subsanar las deficiencias que tras el análisis de la Memoria de fin de curso, se hayan observado, así como las sugerencias que se estime conveniente hacer a los órganos provinciales y autonómicos de la Administración, en el ámbito de sus competencias.

1.13.- Proyecto del Plan de Autoprotección, elaborado por el Centro de acuerdo con lo establecido en la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1.985 (B.O.J.A. del 7 de diciembre) y en función de las condiciones y características del Centro.

2.- Elaboración y aprobación:

2.1.- Los Equipos Docentes y Claustros realizarán y aprobarán los aspectos docentes con anterioridad al 18 de septiembre y colaborarán con los demás sectores implicados en la tarea educativa en los restantes aspectos.

2.2.- Los alumnos, los padres y las Asociaciones respectivas, harán sus sugerencias y aportaciones antes del 3 de octubre.

2.3.- Será aprobado por el Consejo Escolar, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia de los Equipos Docentes y Claustro. A estos efectos, el Director del Centro facilitará al Consejo Escolar los datos administrativos y docentes necesarios en cuanto a alumnos, grupos y rendimiento académico.

Con objeto de que el Plan de Centro pueda ser estudiado por todos los miembros del Consejo Escolar, el proyecto les será entregado, como mínimo, 10 días antes de la fecha de su aprobación.

3.- El Director del Centro es el responsable de que el Plan de Centro sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa, haciendo entrega de una copia del mismo a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro. Una vez aprobado por el Consejo Escolar, enviará, antes del 15 de noviembre, una copia a la respectiva Delegación Provincial. Asimismo, se enviará una copia del acta del Consejo Escolar en que se aprobó dicho Plan.

4.- En las reuniones periódicas de evaluación del Plan de Centro se hará referencia a todos y cada uno de los apartados incluidos en él, aportando entre otros datos la estadística del rendimiento escolar obtenido por los alumnos a lo largo del curso y comprobando la adecuación de la programación a los intereses y realidad de los alumnos.

II.- MEMORIA FINAL DE CURSO.

1.- La Memoria consistirá en un balance crítico y una autoevaluación del cumplimiento global del Plan de Centro realizado al comienzo del curso, así como de cada uno de los aspectos particulares contemplados en el mismo.

2.- Dicha Memoria, en sus aspectos técnico-docentes, se realizará por cada uno de los equipos de profesores (Tutores, Equipos Docentes, etc.) evaluando los avances producidos para la consecución de los objetivos que se propusieron en el Plan de Centro, analizando las dificultades, proponiendo las soluciones y sacando las conclusiones que se estimen pertinentes. Los informes presentados por cada una de estas unidades organizativas, en el ámbito de sus competencias, serán incluidos en la Memoria Final.

3.- El Claustro de profesores conocerá la Memoria elaborada por los Equipos de Profesores y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime convenientes al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global del Plan de Centro en el conjunto de sus apartados.

4.- Las Asociaciones de Padres y de Alumnos, constituidas legalmente en los Centros, realizarán cuantas aportaciones y sugerencias estimen oportunas sobre la marcha del Centro, que se recogerán como un apartado específico de la Memoria Final de curso, de la cual se entregará posteriormente una copia a dichas Asociaciones.

5.- Además, el Consejo Escolar emitirá un informe sobre la Memoria, destacando, en el acta de la reunión que se celebre a tal efecto, los aspectos y consideraciones que estime más importantes sobre todos y cada uno de los informes particulares contenidos en la misma.

6.- El Consejo Escolar fijará el procedimiento concreto de elaboración de la Memoria en el marco establecido en la presente Resolución.

7.- La Memoria se remitirá a la Delegación Provincial en un plazo no superior, en ningún caso, a diez días después de la sesión del Consejo Escolar, junto con el acta de la misma.

8.- El Servicio de Inspección de Educación, de la correspondiente Delegación Provincial, procederá a la lectura y estudio de las Memorias y Actas enviadas, remitiendo dicho estudio a la Dirección General de Ordenación Educativa, así como a los centros respectivos de la provincia.

Los Inspectores mantendrán una reunión en cada Centro Educativo con el Consejo Escolar para analizar la Memoria, dentro del primer trimestre del curso siguiente, de acuerdo con el calendario de reuniones realizado a tal efecto por los Delegados Provinciales de Educación y Ciencia.

9.- Los Consejos Escolares de los Centros que impartan distintos niveles de enseñanza, podrán confeccionar una única Memoria de todo el Centro o bien diversificarla por niveles.

III.- ORGANOS COLEGIADOS

1.- De acuerdo con la legislación vigente, en los Centros Públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial funcionarán los siguientes Organos Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores del Centro.

2.- El Consejo Escolar del Centro tomará iniciativas en orden a conseguir que el Centro se inserte en la Comunidad Educativa en que se encuentra y que la Comunidad participe en la vida del Centro, sin menoscabo de las funciones que se le asignan en el artículo 42 de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, y disposiciones que la desarrollan.

3.- En el seno del Consejo Escolar del Centro existirá una Comisión Económica, según dispone el artículo 22 del Decreto 10/1.988, de 20 de enero, encargada de elaborar el proyecto de presupuesto del Centro, así como de informar al Consejo Escolar del mismo sobre cuantas materias de índole económica le encomiende éste.

4.- El Claustro de profesores lo integran todos los docentes que presten servicio activo en el Centro, sea cual fuere su situación administrativa. Su Presidente es el Director del Centro o quien legalmente le sustituya.

Además de las funciones que corresponden al Claustro de Profesores, de acuerdo con el artículo 45 de la

L.O.D.E., y aquellas que reglamentariamente le sean atribuidas, prestará atención especial al estudio sobre las cuestiones técnico-pedagógicas y de organización escolar, bien a iniciativa de sus miembros, por solicitud de los Organos de Gobierno del Centro o a requerimiento de los Organos competentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

5.- Los acuerdos adoptados por los Organos Colegiados del Centro sobre asuntos de su competencia, y de conformidad con la normativa vigente, son de obligado cumplimiento, de lo cual es responsable su Presidente.

6.- De todas las sesiones que celebren los Organos Colegiados se levantará acta en los libros correspondientes, los cuales serán custodiados en la Secretaría del Centro.

IV.- ORGANOS UNIPERSONALES

1.- De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 10/1.988, de 20 de enero, en los Centros Públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial existirán los siguientes Organos Unipersonales: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

2.- Las funciones de los referidos Organos serán las que se recogen en los artículos 10, 14 y 15 respectivamente del citado Decreto.

3.- En los Centros de Preescolar y E.G.B. de cinco o más unidades, el Director tendrá una reducción de hasta 9 horas lectivas semanales y el Jefe de Estudios y el Secretario de hasta 8 horas lectivas semanales cada uno, en su caso.

En la confección de los horarios se procurará, en la medida de lo posible, disponer de las horas de docencia del Director, Jefe de Estudios y Secretario, de tal forma que su coordinación posibilite la realización de las tareas encomendadas.

4.- El Director garantizará que la matriculación de los alumnos se realice conforme a los criterios legalmente establecidos, en el curso pertinente, que en ningún caso podrá ser superior al que por su edad les corresponda, salvo los casos que fueron expresamente autorizados en aplicación de lo establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 5 de junio de 1.987.

5.- El Director deberá facilitar el funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Alumnos y de Alumnos, proporcionando la adecuada información legal, así como su ubicación y acceso al Centro escolar para el mejor desarrollo de sus actividades. Asimismo, facilitará la acción sindical, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8º de la Ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. del 8).

V.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

1.- Todos los Centros deberán tener aprobado el Reglamento de Régimen Interior o, si así lo acordase su Consejo Escolar, someter a revisión el existente, de acuerdo con los principios siguientes:

a) Participación de toda la Comunidad Educativa.

b) Promoción y potenciación de la cooperación social.

c) Máximo respeto a la personalidad y derechos de los alumnos, establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, y en el Real Decreto 1543/1988, de 28 de octubre, hecho que ha de hacerse patente de manera especial en las actuaciones que se realicen ante conflictos de convivencia, las cuales habrán de llevarse a cabo acentuando el carácter formativo de las mismas, eludiendo cualquier connotación de castigo y proponiendo, en cada caso, las soluciones pedagógicas más adecuadas.

d) Espíritu de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

e) Reflejar aspectos de la vida del Centro no contemplados de manera concreta en la legislación vigente, a la que en todo caso ha de supeditarse cualquier aspecto del Reglamento, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución.

2.- El Reglamento de Régimen Interior deberá recoger las zonas habilitadas para fumadores dentro del Centro docente, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 198/1.988, de 4 de marzo. En ningún caso podrá fumarse dentro de las aulas.

3.- El Reglamento de Régimen Interior de cada Centro será aprobado por el Consejo Escolar del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1543/1988, de 28 de octubre.

Una vez aprobado, será enviado a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, a los efectos oportunos.

El Director hará las gestiones necesarias para la difusión de dicho reglamento entre todos los sectores de la Comunidad Educativa, haciendo entrega del mismo a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro.

VI.- NORMAS GENERALES DE ORGANIZACION ESCOLAR

1.- En todos los Centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, la organización escolar debe responder, de igual manera, al momento de aprendizaje de los alumnos y a su evolución psicosocial y afectiva. Por ello, las clases han de configurarse de acuerdo con la normal heterogeneidad del alumnado, respondiendo a ella con los sistemas de individualización adecuados y realizando una enseñanza activa que exija la reflexión y la crítica y promocióne al alumno hacia el interés por el conocimiento.

2.- Los alumnos realizarán dentro del horario lectivo todas aquellas actividades que hayan sido programadas por los Equipos Docentes como actividad propia del desarrollo de los programas.

En este sentido conviene matizar lo siguiente:

2.1.- En Preescolar y en el Ciclo Inicial de E.G.B. las tareas para realizar fuera del horario escolar quedan totalmente prohibidas.

2.2.- En el Ciclo Medio y en la Segunda Etapa no se podrá requerir de los alumnos la realización de trabajos de forma general, regular o periódica fuera del horario escolar. En el caso de que se encomienden determinadas tareas suplementarias, éstas estarán incluidas en la programación individual de cada profesor, unas veces, con carácter excepcional y transitorio, estarán orientadas a la recuperación de los alumnos; otras, pretenderán fomentar el desarrollo de la capacidad de observación, síntesis e investigación, a través de lecturas y realización de trabajos. En general, éstas últimas estarán concebidas para que el alumno utilice y reflexione fuera de la escuela sobre lo adquirido en ella, de forma lúdica, activa, creativa y globalizada.

En ambos casos y en lo que se refiere a la Segunda Etapa, en que existen varios profesores para un mismo grupo de alumnos, el tutor coordinará a los mismos, de forma que se evite una posible sobrecarga de tareas escolares en detrimento del tiempo de juego y convivencia del niño con familiares y amigos.

3.- Los Centros de once o más unidades, cuya relación de puestos de trabajo docente, aprobada por esta Consejería de Educación y Ciencia, recoja los puestos de Filología Inglesa y Filología Francesa, ofertarán ambos idiomas, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado. Para ello, los Directores deberán comunicarlo a los padres de alumnos del sexto curso de E.G.B., antes del 14 de septiembre de 1.991, con objeto de que puedan realizar la opción que prefieren para sus hijos.

4.- La asignación de los diferentes cursos o grupos de alumnos al profesorado, dentro de cada nivel, ciclo o modalidad, la realizará el Director del Centro a principios de curso, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los alumnos, respetando la adscripción del profesorado, y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

4.1.- Los profesores que, como resultado de la mencionada adscripción, continúen en los Ciclos Inicial o Medio, permanecerán en el ciclo correspondiente hasta la finalización del mismo por el grupo de alumnos que lo inició.

4.2.- El Director del Centro procederá a asignar, con ocasión de vacantes, los diferentes cursos o grupos de alumnos a aquellos profesores, a los que se refiere el punto anterior, que hubieran impartido enseñanzas durante el año académico 1.990/91 en el último curso de cualquiera de los dos ciclos, y a aquellos otros que se incorporen el próximo curso 1.991/92 a los Ciclos Inicial o Medio.

El orden para la asignación de los mismos por el Director del Centro, en caso de no existir acuerdo entre los profesores afectados, será, según lo establecido en la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 1 de mayo de 1.990 (B.O.J.A. del 15), el de mayor antigüedad como propietario definitivo en el Centro. En caso de empate, el de antigüedad en el Cuerpo como funcionario de carrera. De persistir el empate, el de menor número de Registro Personal o de orden de lista.

4.3.- Los profesores de Preescolar también continuarán con el mismo grupo de alumnos hasta la finalización de este ciclo o nivel educativo.

4.4.- En la Segunda Etapa de E.G.B., la asignación de los diferentes cursos o grupos de alumnos se realizará, en caso de no existir acuerdo entre los componentes de este Equipo Docente, según el siguiente procedimiento:

4.4.1.- En consonancia con lo establecido en el punto 4.2 de la presente Resolución, el profesor más antiguo

elegirá un grupo de alumnos en que desee impartir la enseñanza bien de una de las áreas en que se encuentre adscrito, bien de una de las no contempladas como puestos de trabajo docente en el Real Decreto 895/1.989, de 14 de julio; a continuación, lo hará el profesor siguiente en antigüedad, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre los profesores del Equipo Docente presentes en el acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores completen su horario lectivo.

4.4.2.- Los profesores adscritos al puesto de trabajo de Matemáticas-Ciencias Naturales, al ejercer su opción a un determinado grupo de alumnos, deberán impartir ambas enseñanzas en el mismo.

4.4.3.- Los profesores adscritos a los puestos de trabajo de Filología; Lengua Castellana y Francés o Filología; Lengua Castellana e Inglés, en el momento de ejercer su opción para impartir el área de Lengua Castellana a un determinado grupo de alumnos, deberán prever en su horario personal el número de horas necesarias para la enseñanza del idioma, de forma que ésta quede garantizada.

4.4.4.- Cuando los profesores de este Equipo Docente ejerzan, en su caso, su opción sobre enseñanzas no catalogadas como puestos de trabajo en el R.D. 895/1.989, de 14 de julio, (Educación Artística, Religión, ...), se procurará, en la medida de lo posible, la asignación de los mismos grupos de alumnos para estas áreas que para los puestos a los que están adscritos, a fin de evitar la actuación de un excesivo número de profesores sobre un determinado grupo de alumnos.

5.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 895/1.989, de 14 de julio, la adjudicación de un determinado puesto de trabajo como consecuencia de la adscripción, no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que puedan corresponderle de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.

6.- El profesorado que imparta Educación Física lo hará prioritariamente en los grupos y niveles de la Segunda Etapa, a razón de 2 horas semanales por grupo, hasta un total de 18 horas lectivas semanales de esta área, en las que estarán incluidas clases teóricas y prácticas. Una vez cubiertas las necesidades de la Segunda Etapa, la dirección del Centro le encomendará la atención de la Educación Física de grupos de los Ciclos Medio e Inicial a razón de dos horas semanales por grupo, respectivamente, siguiendo los criterios de prioridad que a continuación se indican:

- A los grupos de los Ciclos Inicial y Medio cuyo tutor ostente un cargo como Órgano Unipersonal (Director, Jefe de Estudios, Secretario) o tenga asignadas otras tareas de coordinación didáctica.

- A aquellos grupos de los Ciclos Inicial y Medio que tengan un tutor cuya edad, salud u otras circunstancias especiales aconsejen que un profesor especialista se haga cargo del horario de Educación Física.

- Al resto de grupos del Centro comenzando por los de quinto curso.

El horario de Educación Física no coincidirá con la sesión inmediatamente posterior a la comida.

Para completar el horario de este profesorado hasta las 25 horas lectivas semanales, incluidos los recreos, el director del Centro podrá asignarle otras áreas o actividades, preferentemente relacionadas con la Educación Física, de acuerdo con las necesidades de organización del Centro.

7.- La actuación de los profesores a los que no se ha asignado un determinado curso o grupo se programará en atención a las necesidades educativas de los alumnos y según el modelo de intervención que se considere más adecuado en función de las mismas y de la relación entre el número de profesores y el de unidades del Centro. Esta programación, que se incluirá en el Plan de Centro a propuesta del Jefe de Estudios, deberá contener, al menos, en su caso, los siguientes aspectos:

- Apoyo a la función directiva, a fin de que los órganos unipersonales puedan hacer efectivas las reducciones horarias lectivas establecidas en el punto IV.3 de la presente Resolución.

- Atención y recuperación de alumnos con dificultades de aprendizaje. Si se considera conveniente, el tutor podrá ser quien atienda a tiempo parcial a los alumnos con dificultades de aprendizaje, mientras que el profesor que no tiene asignada la tutoría atiende a la mayoría del grupo de alumnos, desarrollando las actividades que corresponda. Sin que esto signifique, en ningún caso, el desdoble de una unidad con carácter permanente.

- Proacción de alumnos, que podrá llevarse a cabo en los mismos términos del párrafo anterior.

- Atención de alumnos, que en ningún caso será durante más de 3 días consecutivos, cuando, por ausencia imprevista del profesorado, sea necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

8.- Con respecto a la enseñanza religiosa se estará a lo dispuesto en el apartado 5.3 de la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 8 de julio de 1.991, por la que se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento de todos los centros escolares para el Curso 1.991/92.

Para la atención de los alumnos que no reciban enseñanza religiosa, por decisión de sus padres o tutores, se actuará conforme a lo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 1.987, de la entonces Dirección General de Ordenación Académica (B.O.J.A. del 18).

9.- Se prestará la máxima importancia a la integración del alumno de Educación Especial, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 336/1.985, de 6 de marzo.

A la hora de elaborar la programación general, en los Centros Autorizados de Integración, será necesario contar con las orientaciones y actividades que los profesores de Apoyo a la Integración deben realizar conjuntamente con los profesores tutores y con los Equipos de Apoyo.

Asimismo, hay que tener en cuenta, en el caso de Centros de Educación Especial, la interconexión que debe haber entre el profesorado, el personal dedicado a tratamientos personalizados de refuerzo pedagógico y los Equipos de Apoyo.

9.1.- El profesor de Apoyo a la Integración.

9.1.1.- El profesor de Apoyo a la Integración es el que presta su atención profesional a aquellos alumnos con necesidades especiales y que están integrados en aulas ordinarias.

Su tarea primordial consistirá en proporcionar a dichos alumnos el refuerzo pedagógico necesario para la conclusión con éxito de su proceso educativo.

Esta tarea podrá ser ejercida dentro o fuera del aula, directamente con el alumno, con el profesor o con ambos.

9.1.2.- Las funciones del profesor de Apoyo a la Integración serán:

a) La elaboración de programas generales, adaptados o de desarrollo individual que se requieran para la correcta atención de los alumnos que lo necesiten.

b) El seguimiento de esos programas en cada uno de los alumnos que lo necesiten.

c) La realización de los aspectos concretos de los programas que requieran una atención individualizada o en pequeño grupo, dentro o fuera del aula.

d) La orientación a los profesores-tutores de los alumnos atendidos en lo que se refiere al tratamiento educativo concreto de dichos alumnos; así como en aquellas orientaciones de carácter preventivo de posibles dificultades que, con carácter general, pudieran surgir en el resto de los alumnos del grupo.

e) La elaboración de material didáctico.

f) La colaboración con el profesor-tutor del aula en la orientación a los padres de los alumnos que atienden, con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos.

g) Servir de nexo y elemento coordinador entre los Equipos de Apoyo del Sector y el Centro escolar.

9.1.3.- El horario y contenido de la jornada del profesorado de Apoyo a la Integración será el establecido con carácter general para el resto del profesorado del mismo nivel educativo.

9.1.4.- El profesor de Apoyo a la Integración podrá prestar sus servicios con carácter fijo en su Centro, o con carácter itinerante en los Centros que se le encomiende, de acuerdo con la planificación elaborada por cada Delegación Provincial.

El profesor de Apoyo a la Integración con carácter itinerante podrá participar en los Claustros de Profesores y en los Equipos Docentes de los Centros, cuando se considere conveniente para la mejor atención a los alumnos.

9.1.5.- La mayor parte del Programa de Integración debe desarrollarse dentro del aula y con todo el grupo, lo que supone que habrá que diseñar un modelo de organización que implique el planteamiento de tareas que puedan ser abordadas a diversos niveles con los niños.

Existen además otras actividades que, debido a sus peculiaridades, resultan más eficaces realizadas fuera del

aula, durante breves periodos de tiempo, de forma individual, o en pequeños grupos. Se incluirán en estas actividades:

- a) Tratamiento logopédico.
- b) Rehabilitación física.
- c) Determinados programas de atención.
- d) Programas de estimulación.

9.1.6.- El horario contemplará las posibilidades de agrupamiento flexible de los alumnos que permitan el desarrollo de actividades de refuerzo pedagógico y de atención personalizada.

Los Centros Públicos incluirán en el horario no lectivo del profesorado, como actividades computables, las reuniones con los Equipos de Apoyo del sector (para el seguimiento de los alumnos, intercambio de experiencias, etc).

9.2.- El educador de Educación Especial.

9.2.1.- El educador de Educación Especial es el profesional encargado, junto al profesor tutor y al profesor de Apoyo a la Integración, en su caso, de la formación, cuidado y atención personal del alumno con necesidades educativas especiales.

9.2.2.- Las funciones del educador de Educación Especial, sin menoscabo de lo establecido en el convenio colectivo correspondiente, serán:

- a) Colaboración en la elaboración y aplicación de los programas de desarrollo individual y en el seguimiento del proceso educativo del alumno.
- b) Colaboración con el profesor tutor o con el profesor de Apoyo a la Integración en aquellos aspectos concretos del programa que así lo requieran.
- c) Colaboración con el profesorado en las tareas de vigilancia de recreos.
- d) Participación en la programación de actividades de tiempo libre y extraescolares.
- e) Atención al alumno con necesidades educativas especiales en el comedor y en el desplazamiento al Centro por medio del transporte escolar, cuando el Centro cuente con estos Servicios.
- f) Atención a la higiene y aseo personal del alumno de Educación Especial.
- g) Realización de tareas de vigilancia nocturna, cuando proceda.
- h) Favorecer el contacto entre el Centro y los padres, colaborando así en la orientación llevada a cabo por el profesor tutor, junto al profesor de Apoyo a la Integración en su caso.

10.- Centros de Actuación Educativa Preferente y Colegios Públicos Rurales.

10.1.- El funcionamiento de los Centros de Actuación Educativa Preferente y de los Colegios Públicos Rurales ha de centrarse fundamentalmente en la atención, con carácter preventivo y compensatorio, de las necesidades de los alumnos, posibilitando un clima donde las relaciones interpersonales y la comunicación educativa entre profesores, padres y alumnos sea una constante realidad.

10.2.- Los Centros prestarán especial atención al agrupamiento de los alumnos, procurando que éste sea flexible y facilite la atención compensatoria de aquellos alumnos con más dificultades de aprendizaje.

10.3.- La labor educativa de los profesores de Apoyo a Ciclo o Didáctico se concretará en:

- a) Atender a aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje derivadas de la privación socio-cultural del entorno o de la dispersión geográfica en que viven.
- b) Realizar actividades para la prevención y detección de deficiencias, por un lado, y la atención y refuerzo pedagógico por otro, de los alumnos necesitados, a los que se atenderá preferentemente por grupos, a tiempo parcial.

10.4.- La actuación del profesor de Apoyo a Ciclo o de Apoyo Didáctico se programará en atención a las necesidades de los alumnos y según el modelo de intervención que se considere más adecuado en función de ellas, pudiendo llegarse a que sea el profesor tutor quien atienda a tiempo parcial a los alumnos con dificultades de aprendizaje, mientras el profesor de apoyo desarrolla las actividades que correspondan con el grupo mayoritario de la clase.

10.5.- Los Centros que cuenten con una o varias Aulas Ocupacionales, recogerán en su Plan de Centro los aspectos

organizativos y funcionales referidos a ellas, entendiéndose que los alumnos atendidos en las mismas reciban enseñanzas instrumentales básicas, además de las de carácter tecnológico, propias de estas Aulas. Los profesores encargados de ellas formarán parte, a todos los efectos, del Claustro de Profesores del Centro.

10.6.- Los Colegios Públicos Rurales que son receptores de alumnos atendidos por el Programa de Preescolar en Casa han de recoger en su Plan de Centro las formas de colaboración con el profesorado que lleva a cabo las actuaciones de dicho Programa, facilitando la integración del mismo en sus Equipos docentes e impulsando diversos contactos y encuentros de los alumnos atendidos con sus futuros Centros educativos.

11.- El monitor cuidador de Educación Infantil.

11.1.- El monitor cuidador de Educación Infantil, bajo las directrices del maestro tutor, colaborará en el desarrollo del movimiento, control corporal, comunicación y lenguaje, relaciones de convivencia y descubrimiento del entorno del alumno de 3 años, tanto en las aulas como en el resto de dependencias del Centro escolar.

11.2.- Sus funciones, a título orientativo, y sin menoscabo de lo que se pueda establecer en el correspondiente convenio colectivo, serán las siguientes:

- a) Atender, asear y asistir al alumnado de Educación Infantil, preferentemente al de 3 años, en el aula y en el resto de zonas comunes del Centro.
- b) Colaborar con el maestro en aquellas actividades a realizar en el aula, que así lo requieran.
- c) Colaborar con el maestro en la vigilancia de los recreos.
- d) Colaborar con el maestro en la vigilancia de este alumnado en el comedor, cuando así proceda.

12.- El monitor escolar.

El monitor escolar desarrollará en los Centros de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, sin menoscabo de lo establecido en el correspondiente convenio colectivo, las siguientes funciones, que en ningún caso podrán ser tareas docentes, y cuyo orden de prioridad será establecido por el Director del Centro:

- a) Realización de tareas de tipo administrativo.
- b) Atención a la biblioteca escolar del centro.
- c) Colaboración en las actividades extraescolares y deportivas que se organicen en el centro.
- d) Atención a los alumnos que utilicen el transporte escolar.
- e) Realización de tareas de vigilancia de los alumnos en el comedor escolar.

13.- Confección del horario en los Centros Públicos.

13.1.- Los horarios de los profesores y alumnos serán confeccionados por el Jefe de Estudios de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro, que ha de celebrarse en la primera quincena de septiembre, y siempre de acuerdo con la normativa que a tales efectos se establezca.

La aprobación definitiva de los horarios corresponderá al Servicio de Inspección de Educación de la respectiva Delegación Provincial, dentro de los 20 días siguientes a la recepción de dichos horarios.

Una vez aprobado definitivamente el horario escolar, el Jefe de Estudios velará por su estricto cumplimiento.

13.2.- El horario escolar del Ciclo preverá los diversos tipos de agrupamiento de los alumnos en relación con las actividades escolares (trabajo individual, de equipo, de grupo-aula y de gran grupo) y las posibles actividades individuales de refuerzo, apoyo o desarrollo que resulte preciso establecer en atención a la heterogeneidad de los grupos.

14.- Difusión de experiencias educativas.

Los Centros dedicarán sesiones específicas a la reflexión y análisis sobre las diferentes experiencias de Renovación Pedagógica que se vienen realizando, a través de la adecuada coordinación con los Centros de Profesores.

VII.- EQUIPOS DOCENTES.

1.- Los componen todos los profesores que imparten enseñanza en un mismo Ciclo o Etapa. A tales efectos, los profesores de Preescolar y de Ciclo Inicial constituirán un solo Equipo Docente.

2.- Las funciones de estos Equipos Docentes son:

- a) Fijar los objetivos a conseguir por el Equipo Docente.
- b) Programar las distintas áreas y actividades docentes, extraescolares, de refuerzo pedagógico y orientadoras que les corresponden.
- c) Establecer criterios pedagógicos, metodológicos y didácticos para todo el Ciclo o Etapa.
- d) Establecer los criterios de evaluación del alumnado y de su proceso de aprendizaje.
- e) Cuantas otras decidan sus miembros, dentro de las propias del Equipo Docente.

3.- En cada Equipo Docente habrá un Coordinador de Ciclo, por lo cual se contará con:

- Un Coordinador de Preescolar y Ciclo Inicial.
- Un Coordinador de Ciclo Medio.
- Un Coordinador de Ciclo Superior.

3.1.- Los Coordinadores de Ciclo serán nombrados al inicio del curso por el Director del Centro a propuesta del Equipo Docente correspondiente y su nombramiento tendrá la duración de un curso escolar.

3.2.- En los Centros de E.G.B. de 7 ó menos unidades, todo el profesorado compondrá un único Equipo docente, por lo cual habrá un solo Coordinador que asumirá las funciones de los Coordinadores de Ciclo.

3.3.- Las funciones de los Coordinadores de Ciclo serán:

- a) Coordinar las tareas de todos los profesores que imparten un mismo Ciclo, para conseguir los objetivos establecidos en cada uno de los niveles que componen el Ciclo, así como los objetivos globales del mismo.
- b) Potenciar la programación y coordinación de las tareas educativas y de enseñanza, la evaluación conjunta y el conocimiento y la orientación de los alumnos, permitiendo las agrupaciones flexibles.
- c) Asegurar la adecuación de las programaciones de las materias al ciclo correspondiente y de éste con los otros ciclos.
- d) Proponer al Equipo Directivo el programa de actividades extraescolares que el Equipo Docente haya previsto realizar a lo largo del curso escolar, así como la previsión de necesidades para la realización de las mismas.
- e) Aportar criterios e información para la selección y uso de los instrumentos didácticos.
- f) Favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los profesores del Ciclo.
- g) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.
- h) Hacer constar en las revisiones del Plan de Centro y en la Memoria de final de curso las actividades desarrolladas por el Equipo Docente, dificultades encontradas y previsiones.

4.- Características básicas de la programación.

4.1.- La programación será confeccionada por todos los profesores del Centro, teniendo en cuenta las realizadas por los Equipos Docentes, y estará en todo momento a disposición de la Comunidad Educativa. Se procurará por parte de todos los implicados un máximo de adecuación de las citadas programaciones a los programas vigentes, a los objetivos generales previstos en el Plan de Centro, a las características, intereses y necesidades de los alumnos y a la realidad del entorno.

4.2.- Debe potenciarse la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz en toda su variedad y riqueza, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 193/1.984, de 3 de julio, en el que se establecen el temario y los Objetivos Educativos Generales sobre Cultura Andaluza, y disposiciones que lo desarrollan.

4.3.- Cualquier experimentación didáctica que se proponga realizar por el Equipo Docente o por algunos de sus componentes, una vez aprobada por el procedimiento que corresponda en cada caso, deberá incorporarse a la programación.

4.4.- Es necesario el uso de una metodología activa y participativa que potencie la creatividad, el espíritu crítico y la capacidad investigadora y analítica de los alumnos.

4.5.- La programación, al menos, debe recoger los siguientes aspectos:

- a) La exploración inicial para determinar los niveles de partida.
- b) La determinación de los objetivos de cada Ciclo y niveles de Segunda Etapa y la especificación y concreción de los mismos en las unidades correspondientes.
- c) La fijación de los objetivos básicos y de los niveles mínimos exigibles para la promoción de alumnos.
- d) La distribución de los contenidos y actividades propuestas a lo largo del curso y la temporalización del desarrollo de las unidades temáticas.
- e) La metodología a emplear, con expresión del modelo o modelos de clase.
- f) La fijación de los criterios e instrumentos de evaluación atendiendo a los objetivos propuestos.

g) El establecimiento de las actividades de refuerzo pedagógico o de proacción. En el caso de las actividades de recuperación, éstas no podrán quedar relegadas a pruebas o exámenes efectuados al final del periodo lectivo ordinario, dado que deben estar enmarcadas en el contexto de refuerzo recogido en la Ley Orgánica 1/1.990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

h) El desarrollo de los objetivos generales señalados en el apartado I.1.6 de la presente Resolución.

5.- Normas y actividades de organización interna.

5.1.- Las reuniones del Equipo Docente deben articularse, como mínimo, de la siguiente forma:

a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación, que formará parte del Plan de Centro.

b) Reuniones de carácter periódico y al menos mensuales en las que deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos.

c) Reuniones al final del curso para analizar el resultado del mismo; las conclusiones deben ser incorporadas al informe del Equipo para la Memoria final del curso.

De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas quedará constancia en el Libro de Actas que estará a disposición del Servicio de Inspección de Educación, del Equipo Directivo y de los componentes del Equipo Docente.

5.2.- Los miembros del Equipo Docente deberán homogeneizar y unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada y modelos de evaluación, a fin de lograr continuidad de acción a lo largo de la Educación General Básica.

VIII.- TUTORIAS

1.- En todo Centro escolar, cada grupo de alumnos, de los diferentes niveles, ciclos o modalidades, contará con un profesor que, además de su tarea específica como docente, tendrá encomendada la responsabilidad de tutoría.

Los tutores de cada grupo de alumnos serán designados por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que imparten la enseñanza en dicho grupo, teniendo en cuenta, siempre que sea posible, el criterio del mayor número de horas de docencia impartidas en el mismo. En ningún caso podrán ser tutores los profesores de Apoyo a la Integración, los profesores de Apoyo a Ciclo de Educación Compensatoria y los profesores de Apoyo Didáctico de los Colegios Públicos Rurales.

En el caso de que el Centro atienda alumnos con minusvalías en régimen de integración, el tutor de dichos alumnos será a todos los efectos el del grupo en el que éstos están integrados.

2.- En el supuesto de que, una vez efectuada la distribución de Tutorías, existiesen profesores disponibles que no ejercitaran ninguna función directiva, de coordinación didáctica o de tutoría, el Director del Centro encomendará a dichos profesores, funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial, tales como determinadas tareas de coordinación, recuperación, proacción o atención de alumnos.

3.- Cada profesor-tutor dedicará al menos una hora a la semana a las entrevistas con los padres de los alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que no represente dificultades, sino al contrario, facilite la asistencia de los padres, por lo que éstos habrán de ser consultados al respecto. Por

ser una actividad de obligado cumplimiento, la planificación y horario de tutoría constarán en el Plan de Centro.

4.- La función principal del tutor es la de orientar no sólo el proceso de aprendizaje de los alumnos, sino también su integración social, así como ofrecerles ayuda para un mejor conocimiento y aceptación de sí mismos, teniendo en cuenta el entorno en que se desenvuelven y su desarrollo madurativo y social. Por otro lado, es imprescindible que el tutor asegure la coordinación necesaria entre los diversos profesores que intervienen en el mismo grupo de alumnos para conseguir la mayor eficacia posible de las tareas de programación, enseñanza y evaluación de los aprendizajes.

5.- Cada tutor mantendrá en la segunda quincena de noviembre una reunión con los padres de los alumnos para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios de evaluación y recuperación. Asimismo, mantendrá con ellos contactos periódicos al menos tres veces durante el curso académico.

El tutor facilitará a los padres de sus alumnos, mediante comunicación escrita, el calendario escolar y el horario de clases así como los horarios de tutoría con alumnos y padres y los criterios y medios de evaluación, recuperación y refuerzo.

Asimismo, a final de curso, atenderá a los alumnos o a sus representantes legales, que deseen conocer con detalle su marcha durante el mismo o deficiencias más notables, dedicando especial atención a quienes no hubiesen superado el ciclo o curso, a los cuales se orientará sobre los procedimientos más adecuados y las actividades para su recuperación.

6.- Cada tutor informará a los padres de sus alumnos sobre el rendimiento académico y sobre el régimen de asistencia a clase de sus hijos.

IX.- EVALUACION

1.- La evaluación ha de ser realizada por el Equipo de profesores que imparta sus clases a un mismo grupo de alumnos, si bien deberán estudiarse por el Equipo Docente de cada Ciclo las orientaciones que permitan una mejor adaptación de las disposiciones legales en la materia a las condiciones de los alumnos y del Centro.

2.- En el caso de que el Centro atienda alumnos con minusvalías en régimen de Integración, la evaluación del proceso de aprendizaje se llevará a cabo conjuntamente con el profesorado de apoyo.

2.1.- Aquellos alumnos integrados, que puedan seguir los programas ordinarios con apoyos o adaptaciones, serán evaluados de la misma forma que el resto de los alumnos del grupo, teniendo en cuenta su dificultad específica en el diseño de las actividades de aprendizaje y en los procedimientos de evaluación.

2.2.- En el caso de que el alumno lleve a cabo su programa de forma combinada (Aula ordinaria/Aula de apoyo), la evaluación será realizada conjuntamente por el profesor de apoyo y el profesor o profesores del resto de las áreas.

2.3.- Aquellos alumnos integrados que, a pesar de los apoyos y adaptaciones, no puedan seguir los programas establecidos con carácter general, seguirán sus Programas de Desarrollo Individual según los cuales serán evaluados, promocionando curso con su grupo y continuando el curso siguiente con la aplicación de su Programa de Desarrollo Individual.

Tanto los alumnos escolarizados en régimen de integración como los que la lleven a cabo en aulas de Educación Especial de Centros ordinarios, podrán prorrogar un curso su permanencia al finalizar cada Ciclo, en el caso de que el profesor de Educación Especial, los Equipos de Apoyo y el Equipo de profesores con quienes trabaja, consideren que de esta forma el alumno puede superar con éxito sus objetivos de Ciclo.

2.4.- En los Centros específicos de Educación Especial, la evaluación del progreso de los alumnos, en cuanto al aprendizaje previsto por sus correspondientes programas, constituye una tarea conjunta del profesorado, en colaboración con el resto de los profesionales implicados en el desarrollo del programa de cada alumno.

2.4.1.- Aquellos alumnos que sigan los programas ordinarios con algún apoyo o adaptación serán evaluados con los criterios generales expuestos en esta Resolución, teniendo en cuenta su dificultad específica en el diseño de las actividades de aprendizaje y en los procedimientos de evaluación.

2.4.2.- Los alumnos que sigan Programas de Desarrollo Individual serán evaluados de acuerdo con ellos, continuando el curso siguiente con la aplicación del programa elaborado a tal fin.

3.- La evaluación de los alumnos respecto al aprendizaje ha de ser un proceso continuamente ligado a toda actividad escolar, por lo que no se limitará a actos aislados, realizados periódicamente en forma de examen. Para su realización han de usarse distintos medios (observaciones, fichas, registros y escalas de seguimiento de los aprendizajes, etc), que aporten información no sólo del nivel de consecución de los objetivos, del esfuerzo y trabajo realizado por el alumno, de las destrezas y habilidades alcanzadas, sino también de la idoneidad de los objetivos propuestos, la metodología empleada, las actividades realizadas y el uso de los medios y recursos.

Los principios anteriores no son obstáculo para que en momentos determinados el profesor informe a la familia del rendimiento del alumno y deje constancia de sus resultados en el Registro Personal Acumulativo.

4.- Al menos tres veces al año, preferentemente a final de diciembre, marzo y junio, realizará el Profesor la inscripción de los resultados de la evaluación en el Registro Personal Acumulativo del alumno y siempre que éste haya de cambiar de Centro; asimismo, en los contactos periódicos que celebrará el tutor con los padres, según lo dispuesto en el apartado VIII.5 de la presente Resolución, se ofrecerá a los mismos la información existente sobre el desarrollo del aprendizaje de sus hijos. A la familia se le informará por escrito, al menos tres veces durante el curso escolar, coincidiendo con la fecha de las anotaciones en el Registro Personal Acumulativo.

En base a lo establecido en el artículo 6º de la L.O.D.E., y en el artículo 19 del Real Decreto sobre derechos y deberes de los alumnos, con objeto de garantizar el derecho a que el rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, el procedimiento para reclamar sobre las calificaciones será el siguiente:

a) Cuando algún alumno, a través de su representante legal considere que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para las evaluaciones por los Equipos Docentes, podrá reclamar ante una calificación a lo largo del proceso de evaluación continua o ante las calificaciones finales, ante el Director del Centro, en el plazo de siete días hábiles desde la notificación de aquellas. El Director someterá dicha reclamación a consideración de una comisión integrada por los miembros del Equipo Evaluador y dos profesores del centro designados por el Director, preferentemente de entre los especialistas del Área, en su caso, objeto de reclamación. Dicha comisión resolverá la impugnación presentada.

b) De la reunión celebrada, el profesor de menor edad, que actuará como Secretario, levantará Acta, que será firmada por todos los profesores miembros asistentes.

c) Transcurrido el plazo de reclamaciones anteriormente establecido y resueltas las que se hubiesen presentado, las calificaciones tendrán carácter de definitivas y contra éstas últimas podrá interponerse recurso en el plazo de quince días ante la Comisión Provincial de Reclamaciones, que en cada Delegación Provincial estará constituida a tales efectos por un Inspector y dos profesores especialistas designados por el Delegado. Contra las resoluciones de dicha Comisión Provincial podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Ordenación Educativa en el plazo de quince días. A estos efectos estarán legitimados el alumno reclamante y el profesor responsable de la calificación impugnada.

5.- Las evaluaciones de final de curso se atenderán a lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 12 de agosto de 1.983 (B.O.J.A. de 2 de septiembre).

X.- ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS

1.- Se regulan en el presente apartado todas las actividades que se realicen fuera o dentro del recinto escolar, por grupos de alumnos, profesores y, en su caso, padres; organizadas por el Centro, ya sean culturales o recreativas. Estas actividades son un medio excelente para hacer una enseñanza inserta en la vida, no limitada al espacio-aula, y provocan un contacto con el entorno circundante, permitiendo abordar aspectos educativos que no pueden ser tratados suficientemente en el régimen ordinario de la clase.

2.- La programación de las citadas actividades corresponde a los Claustros, Equipos Docentes u otras unidades organizativas del Centro, bajo las directrices del Consejo Escolar.

3.- El horario de estas actividades se programará conjuntamente con la Jefatura de Estudios del Centro, teniendo en cuenta los intereses de los alumnos. Dicho horario será aprobado por el Consejo Escolar.

4.- El desarrollo de actividades fuera del recinto escolar, por uno o más grupos de alumnos, deberá consignarse, previamente a su realización, en el Plan de

Centro, considerándose autorizadas cuando dicho Plan sea aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

5.- Si dichas actividades no se hallasen consignadas en dicho Plan, serán sometidas al Consejo Escolar con antelación suficiente para su aprobación como adicionales al Plan de Centro, siendo comunicadas asimismo a la Delegación Provincial antes de su realización, si suponen uso de medios de transporte.

6.- Toda actividad que se realice fuera del Centro escolar requerirá, para la participación de cada alumno, autorización previa del padre, madre o tutor, la cual se considerará otorgada tras el conocimiento por el mismo del Plan de Centro o de sus revisiones posteriores. En los casos de utilización de medios de transporte, se requerirá la previa y expresa autorización paterna o materna. En el supuesto de que ésta no sea otorgada, el Director arbitrará la fórmula más conveniente para atender a estos alumnos en el propio centro durante el tiempo que dure dicha actividad.

7.- Las actividades organizadas por los Centros Públicos, dirigidas a los alumnos, serán totalmente gratuitas para los mismos. En su participación, los alumnos no podrán ser discriminados por ningún motivo, ni condición o circunstancia personal o social.

Los Centros Privados Concertados estarán en este aspecto a tenor de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 15 de diciembre de 1.986 (B.O.J.A. de 16 de enero de 1.987) y la de 11 de mayo de 1.988 (B.O.J.A. del 27).

8.- Con respecto a la Responsabilidad Civil del profesorado, esta Consejería de Educación y Ciencia ha suscrito una póliza de seguro por daños causados a terceros, teniendo la condición de asegurado a estos efectos todo el personal docente de niveles no universitarios, dependiente de esta Consejería.

XI.- PROFESORADO

1.- El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 4 de septiembre de 1.987 (B.O.J.A. del 11), por la que se regula la jornada semanal de los funcionarios públicos docentes.

1.1.- Para la realización de aquellas actividades de formación en las que participe el profesorado del Centro y sean organizadas por el Centro de Profesores correspondiente, las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia podrán autorizar determinadas adaptaciones del horario de los profesores asistentes y, en su caso, de la jornada escolar.

Para dicha autorización, será necesario el informe previo del Consejo Escolar y tendrá vigencia sólo durante el periodo que así lo requiera la actividad de formación realizada.

1.2.- La parte del horario semanal no destinada a horario lectivo se estructurará de manera flexible. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

- Actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería de Educación y Ciencia, u organizadas por la misma a través de las Delegaciones Provinciales o sus Centros de Profesores, que podrán ocupar un máximo de 80 horas a lo largo de todo el curso, y que serán certificadas, en su caso, por el Centro de Profesores en el que cada maestro realice su perfeccionamiento.
- Funcionamiento de los Equipos Docentes.
- Funcionamiento de tutorías.
- Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos.
- Programación y autoevaluación de las actividades educativas.
- Reuniones de coordinación.
- Asistencia a reuniones de Claustro y Consejos Escolares de distintos ámbitos.
- Elaboración de la Memoria y Plan de Centro.
- Realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Atención a problemas de aprendizaje de los alumnos, a la orientación escolar y al refuerzo pedagógico de los mismos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Organización y mantenimiento del material educativo.

- Actividades de los Organos Unipersonales en las competencias que les asigna el Decreto 10/1.988, de 20 de enero, en los casos en que, a estos efectos, no tengan reducción horaria.

2.- Con el objeto de promover los cauces de interconexión con los Centros de Profesores y las Aulas de Extensión de su demarcación, los colegios de Educación Preescolar, los de Educación General Básica y los de Educación Especial podrán designar un maestro que se ocupe de esta tarea. Para ello, y en la medida de sus posibilidades, podrán aplicar las horas globalmente disponibles para facilitar las actividades de este maestro.

3.- Para dar cumplimiento a la Circular conjunta Nº 1 de la entonces Dirección General de Planificación y Centros y de la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Ciencia, sobre reducción horaria a mayores de 60 años, podrá efectuarse la reducción de 3 horas semanales que se contempla en la misma, en las siguientes condiciones:

a) Se aplicará a los docentes, nacidos con anterioridad al 1 de octubre de 1.929, que lo soliciten de acuerdo con las normas contenidas en dicha Circular.

b) La reducción será incompatible con otras reducciones horarias por cargos unipersonales.

c) Los Directores de los Centros con profesores en esta situación, cumplimentarán el Anexo II de dicha Circular y lo remitirán, junto a las copias de las solicitudes presentadas, a la Delegación Provincial correspondiente.

d) Los Directores de los Centros deberán encomendar a los profesores a los que se autorice esta reducción en su horario lectivo, la realización de actividades entre las que se enumeran a continuación:

-Servicio de Biblioteca.

-Apoyo a tareas administrativas.

-Ordenación y mantenimiento del material didáctico.

-Cualquier otra actividad, de acuerdo con las necesidades del Centro.

e) La cobertura de la reducción horaria se efectuará, cuando ello sea posible, con cargo a las disponibilidades de profesorado existente en el Centro.

4.- El disfrute del derecho reconocido a los funcionarios públicos con un hijo menor de nueve meses, recogido en el artículo 30.1.e de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, y en lo que se refiere a los funcionarios docentes, de acuerdo con lo dispuesto en las Instrucciones de la Dirección General de Personal de esta Consejería de 18 de enero de 1.990, no podrá afectar al derecho a la educación del alumno y, en consecuencia, no alterará el normal desarrollo del horario lectivo del grupo.

5.- Los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia del Profesorado, tanto a clases como a actividades de obligado cumplimiento en el Centro, sean debidamente controladas.

5.1.- A tal efecto, los Profesores que soliciten permisos, acogiéndose a lo establecido en el Art. 30.1 de la Ley 30/84, deben hacerlo con la antelación suficiente o, en casos imprevistos, solicitarlo inmediatamente después de producirse.

Sólo la concesión del oportuno permiso por el Director será justificante de la falta de asistencia.

5.2.- La concesión de licencias por las causas legalmente establecidas, es competencia de la Delegación Provincial.

En ningún caso podrá el interesado abandonar el servicio hasta tanto se le notifique la concesión de la licencia.

5.3.- Antes del día cinco de cada mes, los Directores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la respectiva Delegación Provincial de Educación y Ciencia. Previamente, deberán ser expuestos en el tablón de anuncios de la Sala de Reuniones de los profesores, debiendo ser comunicados al Consejo Escolar en la sesión que corresponda, con periodicidad trimestral.

5.4.- En los partes se incluirán las faltas de asistencia a clase, así como a actividades de obligado cumplimiento en el Centro, tanto justificadas como no justificadas.

5.5.- Las justificaciones de las faltas de asistencia quedarán en la Jefatura de Estudios a disposición del Servicio de Inspección, así como fotocopias de las comunicaciones a los interesados de las faltas habidas a lo largo del mes anterior.

5.6.- En cumplimiento de lo previsto en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 33/1.986, de 10 de enero (B.O.E. del 17), el Servicio de Inspección de Educación, previas las comprobaciones que fueran necesarias, comunicará al respectivo Delegado Provincial, en el plazo de cuatro días a partir de la recepción del correspondiente parte de faltas, los nombres de los profesores que aparecen en el mismo con faltas de asistencia que no hayan sido autorizadas, con especificación en cada caso de los días de trabajo no realizados efectivamente o prestados con manifiesta insuficiencia.

XII.- PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente que desempeñe sus funciones laborales en los Centros públicos a los que se refiere la presente Resolución, deberá realizar el horario de trabajo establecido en su convenio.

Asimismo, los Directores de los Centros adoptarán las medidas necesarias para llevar a cabo el control de la asistencia a dichos Centros de este personal, en consonancia con lo establecido para el profesorado en el apartado XI.5 de esta Resolución y de acuerdo con el correspondiente convenio.

XIII.- ADICIONALES

1.- Los Delegados Provinciales darán traslado inmediato del contenido de esta Resolución a los Directores de los Centros en el ámbito de sus competencias, así como a los miembros de las distintas mesas de trabajo provinciales.

2.- El Servicio de Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución, asesorando y orientando a los Centros, en el ámbito de sus competencias.

3.- Los Centros privados adaptarán el contenido de la presente Resolución a su organización, en consideración a la legislación específica que los regula.

4.- Los Directores de los Centros darán difusión a estas normas entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa, entregando copia de las mismas a las Asociaciones de Padres y a las de Alumnos del Centro.

XIV.- FINALES

1.- Se autoriza a los Delegados Provinciales de Educación y Ciencia para, en el área de sus competencias, interpretar y resolver cuantas incidencias pudieran plantearse en la aplicación de la presente Resolución.

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

Sevilla, 15 de julio de 1991.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre organización y funcionamiento de los centros para la Educación de Adultos para el curso 1991/92.

La entrada en vigor de la Ley 3/1.990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos en Andalucía, y de los Decretos que la desarrollan, permite y ofrece la posibilidad de llevar a cabo un conjunto de acciones y planes educativos y de desarrollo sociocultural cuya finalidad es ofrecer a los ciudadanos/as andaluces, que han superado la edad de escolaridad obligatoria, el acceso a los bienes de la cultura y el apoyo a su desarrollo cultural, familiar, comunitario y social.

Por otra parte, la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 8 de Julio de 1.991 establece las normas básicas de organización y funcionamiento de todos los Centros escolares para el curso 1.991/92.

En su virtud, esta Dirección General de Ordenación Educativa ha resuelto:

Primero.-

1.- Las actividades de los Centros para la Educación de Adultos en la Comunidad Autónoma de Andalucía han de ir necesariamente encaminadas a la consecución de los objetivos establecidos en la Ley 3/1.990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos y disposiciones que la

desarrollan, el proyecto socio-educativo del Centro, así como en el plan dispuesto por la UNESCO en las directrices de "Educación para Todos (Tailandia, 1990)" como objetivos de la década actual.

2.- Estos objetivos se concretan en:

a) Fomentar el desarrollo de las capacidades instrumentales de los grupos sociales en desventaja para una mayor igualdad de oportunidades.

b) Priorizar planes conducentes a titulaciones mínimas para acceder al mundo del trabajo ante el reto de la entrada en vigor del Acta Unica Europea.

c) Estimular el desarrollo intelectual que permita el aprendizaje autónomo y la actualización personal y profesional.

d) Potenciar las capacidades de expresión, participación y actuación de las personas adultas asistentes a los Centros en su medio social.

Segundo.-

1.- La estructura de organización y gestión de los Centros para la Educación de Adultos es de singular importancia en cuanto que las personas integradas en los mismos y toda la comunidad educativa encuentran en ésta una rica y democrática vía de participación, de implicación en todo el quehacer educativo y de protagonismo como estímulo para la autoafirmación.

2.- Por ello, y de acuerdo con el Decreto 88/1.991, de 23 de abril, sobre Organos de Gobierno de los Centros para la Educación de Adultos, en estos Centros existirán los siguientes órganos de gobierno:

2.1.- Unipersonales: Coordinador y, en su caso, Vicecoordinador. Las funciones de éstos serán las que se establecen en los artículos 3 y 5 del mencionado Decreto.

2.2.- Colegiados: Consejo de Centro de Adultos y Equipo Docente del Centro. Las funciones de los mismos serán las que se regulan en los artículos 7 y 10, respectivamente, de dicho Decreto.

3.- La elección y constitución de los Consejos de Centro de Adultos, así como la elección y nombramiento de los órganos unipersonales de gobierno, se regirá por normativa específica.

Tercero.-

1.- Para una mayor participación y eficacia, con el fin de realizar las tareas y acciones que sugiere el Diseño Curricular de Educación de Adultos, los Centros para la Educación de Adultos y, en su caso, las unidades municipales o de distrito, deberán elaborar un plan de actuación que se concretará en el Plan Anual de Centro.

2.- En los primeros días del curso escolar, el Equipo Docente del Centro realizará un amplio esquema del Plan Anual de Centro que se presentará a los alumnos y sectores implicados para su desarrollo y concreción definitiva, una vez que hayan comenzado las actividades educativas.

3.- Una copia del esquema del Plan Anual de Centro se entregará al Coordinador de Zona con anterioridad a la iniciación del periodo lectivo, quien establecerá el calendario de reuniones de trabajo con los Centros y planteará estrategias de participación.

4.- El Plan Anual de Centro, que formará parte de los trabajos a realizar en los encuentros iniciales del profesorado, deberá contemplar, al menos, los siguientes apartados:

a) Medidas a adoptar por el propio Centro para consolidar y avanzar en los logros conseguidos, así como corregir o subsanar las deficiencias que, tras el análisis de la Memoria de final de curso, se hayan observado.

b) Estudio para la adecuación del proyecto socioeducativo del Centro a la realidad. En él se identificarán las interacciones, problemas y necesidades que se establecen entre el Centro y el entorno, justificadoras del desarrollo de dicho proyecto.

c) Objetivos generales que el Centro se propone conseguir, que deberán contemplar los intereses y necesidades de las personas participantes y reflejar la filosofía expresada en el Diseño Curricular de esta modalidad educativa. En la formulación de los mismos, se tendrá en cuenta el análisis de cada realidad, insistiendo fundamentalmente en aquellos problemas a resolver o en los que se disponga de una mejor situación para abordarlos, de acuerdo con las prioridades establecidas.

d) Recursos personales, materiales y sociales, con indicación de las entidades, colectivos, organizaciones o instituciones de la comunidad que puedan colaborar en el Centro para la Educación de Adultos.

e) Planes de actuación en los tres sectores de formación y proceso metodológico previsto para su desarrollo.

f) Programación de actividades mínimas de animación sociocultural del Centro que deban ser llevadas a cabo a lo largo del curso.

g) Estrategias a seguir, en su caso, en la captación y mantenimiento del alumnado adulto, así como los medios previstos para llevarlas a cabo y criterios de agrupamiento de los alumnos.

h) Horario del personal adscrito al Centro, confeccionado de acuerdo con las necesidades concretas del alumnado y del mismo Centro. El horario del Centro deberá remitirse al Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que, por necesidades del alumnado, pudieran introducirse en dichos horarios a lo largo del curso.

i) Organización del profesorado, que deberá incluir el número, la asignación de grupos y ciclos y la responsabilidad docente y administrativa.

j) Sistemas y procedimiento de evaluación cualitativa, debidamente explicitados, en consonancia con el Diseño Curricular de Educación de Adultos.

k) Planes de investigación y elaboración de materiales, así como los proyectos de experimentación e innovación educativa que se realicen durante el curso 1.991/92.

5.- Como consecuencia de una evaluación cualitativa de carácter permanente, y al objeto de hacer posible la retroalimentación adecuada del desarrollo curricular, será necesario, por parte de los Consejos de Centro de Adultos, la revisión, al menos trimestralmente, del Plan Anual de Centro. Dicha revisión se hará constar en el informe pedagógico o en la Memoria final de curso, según corresponda.

6.- El Plan Anual de Centro será aprobado por el Consejo de Centro de Adultos en un plazo no superior a 15 días después de la constitución de este órgano colegiado.

7.- Los servicios correspondientes de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia realizarán las visitas necesarias para el seguimiento, evaluación y apoyo directo de los Planes Anuales de Centro, en el marco del Decreto 89/1.991, de 23 de abril, por el que se regula el seguimiento, la coordinación y la evaluación de los Centros para la Educación de Adultos.

Cuarto.-

De acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 4 del Decreto 89/1.991, de 23 de abril, por el que se regula el seguimiento, la coordinación y la evaluación de los Centros para la Educación de Adultos, el Equipo de Coordinación de Zona elaborará un Plan de Actuación de la Zona, que se incorporará al Plan Provincial de Actuación para la Educación de Adultos.

Quinto.-

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del mencionado Decreto, el Equipo Técnico de Coordinación Provincial coordinará la elaboración del Plan Provincial de Actuación para la Educación de Adultos, que recogerá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Plan de seguimiento y asesoramiento, en el que se pondrá especial énfasis en la difusión y seguimiento del Diseño Curricular de Educación de Adultos y desarrollo de la Ley 3/1.990, de 27 de marzo, entre las entidades, personas e instituciones que colaboran en el campo de la Educación de Adultos.

b) Plan de formación y perfeccionamiento del profesorado, Equipo Técnico de Coordinación Provincial y Equipos de Coordinación de Zona, de acuerdo con el modelo adoptado en Educación de Adultos y las necesidades de perfeccionamiento que indique la práctica diaria, que se incorporará al Plan Provincial de Perfeccionamiento del Profesorado.

c) Directrices generales para la captación de recursos humanos, económicos y materiales para dicho plan.

d) Actividades de impulso y coordinación de organismos e instituciones públicas y privadas, así como las estrategias a seguir.

2.- Estos planes provinciales se difundirán a todos los Centros de Profesores y Centros para la Educación de Adultos por el procedimiento adecuado, con anterioridad al día 15 de noviembre.

Sexto.-

1.- Los Centros para la Educación de Adultos admitirán personas con, al menos, 16 años cumplidos en el momento de la inscripción o que los cumplan antes del 31 de diciembre del presente año.

2.- Los Centros para la Educación de Adultos atenderán prioritariamente planes de formación básica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º a) de la Ley 3/1.990, de 27 de marzo.

3.- En caso de tener que recurrir al establecimiento de criterios de admisión, estos deberán contemplar necesariamente con carácter prioritario el menor nivel de instrucción de los solicitantes y, muy especialmente, la alfabetización.

Séptimo.-

1.- El calendario escolar de todos los Centros para la Educación de Adultos será el que determine la respectiva Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

2.- Cada educador atenderá, como mínimo, a dos grupos de aprendizaje diarios y diferentes. Cualquier alteración de esta norma deberá ser solicitada por escrito a las Delegaciones Provinciales, especificando las causas para su aprobación.

3.- La parte del horario semanal no lectivo se dedicará, entre otras, a las siguientes actividades:

a) Preparación y organización de talleres, cursos, ciclos de conferencias, trabajos de dinamización socio-cultural y tareas de captación en el barrio o localidad.

b) Reuniones con grupos de adultos, reuniones del Equipo Docente del Centro y participación en encuentros de zona o cursos puntuales de perfeccionamiento, así como asistencia a reuniones del Consejo de Centro de Adultos.

c) Cumplimentación de documentos administrativos y académicos, fichas de seguimiento estadístico y pedagógico, programación, evaluación y ordenación y mantenimiento del material educativo.

d) Elaboración del Plan Anual de Centro y de la Memoria final de curso.

e) Actividades de perfeccionamiento, teniendo en cuenta que las horas dedicadas a la formación y perfeccionamiento de los profesores que así lo soliciten serán computadas como horas de actividades complementarias, siempre que no altere el normal desarrollo de las actividades docentes del centro. Dichas horas serán justificadas por el Centro de Profesores en que se realice la actividad de perfeccionamiento o por el Coordinador de Zona para la Educación de Adultos.

f) Cualquier otra que se le encomiende por la Administración Educativa o por los propios centros.

4.- El régimen de dedicación horaria del profesorado será el establecido en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 4 de septiembre de 1.987 (BOJA de 11 de septiembre), por la que se regula la jornada semanal de los funcionarios públicos docentes.

5.- Las horas semanales no lectivas, pero de obligado cumplimiento, podrán ser estructuradas en un horario flexible que permita concentrar las tareas en uno o varios días, siempre que este horario conste en el Plan Anual de Centro.

6.- Los Coordinadores de los Centros para la Educación de Adultos adoptarán las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia del profesorado, tanto a clases como a actividades de obligado cumplimiento, sean debidamente controladas.

7.- Antes del día cinco de cada mes, los Coordinadores enviarán los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la correspondiente Delegación Provincial de Educación y Ciencia. Previamente, deberán ser expuestos en el tablón de anuncios de la Sala de reuniones de los profesores, debiendo ser comunicados al Consejo de Centro de Adultos en la sesión que corresponda.

8.- Cualquier cambio que se produzca en la distribución del horario contemplado en el Plan Anual de Centro deberá solicitarse con anterioridad a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su aprobación, explicando las razones que lo motivan.

Octavo.-

1.- Durante el mes de septiembre se realizarán en todas las provincias encuentros iniciales del profesorado. Los objetivos básicos a conseguir en estos encuentros son los siguientes:

a) Facilitar una información recíproca, clara y suficiente sobre aspectos organizativos y funcionales del programa que, por su significación, sea necesario poseer en el nuevo curso académico.

b) Analizar y planificar aquellas alternativas y estrategias posibles que mejoren el desarrollo del programa en todos los niveles, áreas y sectores de participación del mismo.

c) Lograr un mayor grado de consenso, coherencia y compromiso posible en la acción curricular colectiva y solidaria.

d) Analizar las Memorias de Centros y provinciales, a fin de poder reconducir aquellos aspectos que las mismas aconsejen.

2.- El esquema a seguir en estos encuentros será el siguiente:

a) Conocimiento y difusión de las normas básicas de organización y funcionamiento de los Centros para la Educación de Adultos, contenidas en la presente Resolución, la filosofía que inspira el programa y el plan dispuesto por la UNESCO para la década actual.

b) Elaboración de las directrices generales que deben plantearse en los Centros para la Educación de Adultos relativas a:

- Conocimiento y análisis de la realidad educativa.
- Estrategias a seguir para el desarrollo y seguimiento eficaz del Plan Anual de Centro.
- Difusión e intercambio de los planes de innovación, experimentación e investigación previstos o desarrollados en Educación de Adultos.
- Estudio del plan de formación y perfeccionamiento del profesorado y propuesta de necesidades de la zona.

- Información y comentario de las previsiones de la Administración Educativa y otras instituciones sobre aspectos que inciden en los Convenios y en la Ley 3/1.990, de 27 de Marzo, para la Educación de Adultos, y disposiciones que la desarrollan.

3.- Los Equipos Técnicos de Coordinación Provincial incluirán en el Plan de la provincia la programación de actividades de formación del profesorado, que formará parte del Plan Provincial de Perfeccionamiento del Profesorado.

4.- Todos los cursos de formación y perfeccionamiento realizados a lo largo del curso escolar serán anunciados con la suficiente antelación para que el profesorado interesado en su realización pueda solicitar su asistencia, debiendo formar parte del Plan Provincial de Perfeccionamiento del Profesorado.

5.- Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia elaborarán criterios objetivos de selección de los solicitantes, cuando el número de profesores que deseen asistir a los cursos de formación fuese superior a las plazas previstas.

6.- Las actividades de formación deberán programarse como respuesta a las necesidades detectadas en la práctica docente diaria y como apoyo a la experimentación e innovación que se genera en los Centros para la Educación de Adultos y en el desarrollo curricular de esta modalidad educativa.

Noveno

1.- De acuerdo con el Decreto 89/1.991, de 23 de Abril, por el que se regula el seguimiento, la coordinación y la evaluación de los Centros para la Educación de Adultos, dicho seguimiento se realizará en el ámbito de la correspondiente zona, sin perjuicio de las competencias establecidas para los órganos colegiados y unipersonales del propio Centro.

2.- El órgano técnico de seguimiento de cada una de las Zonas para la Educación de Adultos será el Equipo de Coordinación de Zona que, a efectos de coordinación metodológica y didáctica, convocará a los profesores de los Centros afectados y realizará sus funciones según establece el artículo 4º del mencionado Decreto. A efectos de seguimiento provincial, de acuerdo con el artículo 7º de dicho Decreto, las actuaciones necesarias se realizarán en el seno del Equipo Técnico de Coordinación Provincial.

3.- El proceso de seguimiento será de dos tipos:

3.1.- Pedagógico, que debe entenderse como un proceso continuado que incluye diversas fases de actuación y concreción:

a) Este proceso se inicia con la elaboración del Plan Anual de Centro, que es el primer nivel de definición y delimitación del proyecto curricular a desarrollar.

b) En la primera quincena de febrero se realizará un informe pedagógico en cada centro, zona y provincia. En dicho informe, en coherencia con los distintos Planes Anuales de Centro, se llevará a cabo el correspondiente análisis, de acuerdo con las orientaciones emitidas hasta ese momento. Este seguimiento deberá tener siempre un carácter cualitativo y formativo.

c) Una vez finalizado el curso escolar, se confeccionará por todos los niveles de actuación una Memoria final de curso que tendrá como finalidad el análisis del proceso desarrollado y la valoración de los resultados alcanzados. En esta Memoria podrán incluirse las sugerencias a los órganos provinciales y autonómicos de la Administración Educativa, que se estimen convenientes.

d) Este seguimiento debe estar fundamentado en el análisis reflexivo y grupal de los datos informatizados y en el modelo de evaluación cualitativa y continua que debe desarrollarse en todos los niveles de actuación.

e) Para aquellas actuaciones (Educación Semipresencial, Instituciones Penitenciarias, Centros Militares, etc...) que, por sus características y peculiaridades, necesitan de un tratamiento especial en el seguimiento pedagógico, se elaborará por esta Dirección General de Ordenación Educativa unas orientaciones generales que permitan una adecuación eficaz al mismo.

f) La Memoria final de curso analizará aspectos tales como logros de objetivos, nivel de participación institucional, personas implicadas con el proyecto local y dificultades metodológicas y organizativas encontradas. Asimismo, será coherente con el Plan de Anual de Centro.

2. Estadístico, pues, a lo largo del curso, los Centros cumplimentarán las fichas de seguimiento estadístico con los datos de incidencias del alumnado para su informatización.

Décimo.-

1.- El Decreto 89/1.991, de 23 de abril, por el que se regula el seguimiento, la coordinación y la evaluación de los Centros para la Educación de Adultos, en desarrollo del artículo 14 de la Ley 3/1.990, de 27 de marzo, prevé la evaluación de los Centros para la Educación de Adultos de Andalucía, así como de los planes, programas y acciones en el ámbito de la zona, sin perjuicio de las competencias establecidas para los órganos colegiados y unipersonales.

2.- La valoración del rendimiento de las personas adultas matriculadas en los Centros para la Educación de Adultos se realizará por el sistema de evaluación continua.

3.- En cada Centro existirá una ficha de datos personales, o bien un registro acumulativo individual, donde el profesor reflejará, además de los datos de identificación y caracterización, los resultados obtenidos mediante los instrumentos de evaluación utilizados (entrevista, observación sistemática, valoración de trabajos de campo o de equipo realizados, pruebas, cuestionarios, autoevaluación...).

4.- La evaluación final de las personas adultas será emitida teniendo en cuenta los resultados de la evaluación a lo largo de todo el curso académico.

5.- Para conseguir el título de Graduado Escolar es indispensable encontrarse inscrito en el Centro para la Educación de Adultos respectivo antes del 31 de diciembre de 1.991 y obtener evaluación global positiva. En caso de que esta evaluación fuese negativa, podrá realizarse un plan de recuperación, en colaboración con el profesor, cuya valoración final se realizará en el mes de septiembre.

6.- Dadas las características y peculiaridades del alumnado de educación semipresencial y Centros Penitenciarios, no será condición imprescindible para ellos el requisito de la fecha de matriculación.

7.- Los formularios de actas y propuestas de Graduado Escolar o Certificados de Escolaridad, así como las certificaciones, se realizarán de acuerdo con la legislación vigente.

8.- De acuerdo con los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 89/1.991, de 23 de abril, la Administración Educativa ejercerá la función inspectora para garantizar el cumplimiento de la normativa y la mejora de la calidad y de los planes contenidos en la Ley 3/1.990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos.

Decimoprimer.-

Se autoriza a los Delegados Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia para, en el ámbito de sus competencias, interpretar y resolver cuantas incidencias pudieran plantearse en la aplicación de la presente Resolución.

Decimosegundo.-

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

Sevilla, 15 de julio de 1991.- El Director General, Costo Sánchez Mellado.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 22 de julio de 1991, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación directa de una asistencia técnica. (PD. 1004/91).

La Consejería de Economía y Hacienda ha acordado llamar a consulta e invitar a cuantas Empresas puedan estar interesadas en la adjudicación directa de la Asistencia Técnica que se especifica:

Expte. N°: 51/91.

Denominación: «Organización y entrega de los Premios Galón-91».

Presupuesto de contrata: Ocho millones de pesetas (8.000.000 ptas.).

Plazo de ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 1991.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas estarán a disposición para su examen en la Sección de Contratación de la Secretaría General Técnica, Avda. República Argentina, 25, planta 7° de Sevilla, durante los días laborables, excepto sábado dentro del plazo de presentación de proposiciones, desde las diez a las catorce horas.

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 14 horas del día 12 de agosto de 1991.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda sito en Avda. República Argentina, 21, B, planta bajo, de Sevilla.

Documentación a presentar por los licitadores: La indicado en el epígrafe 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Abono de anuncios: El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 22 de julio de 1991.— P.D. (Orden de 9.1.91). El Secretario General Técnico, Juan Garrido Mesa.

RESOLUCION de 24 de julio de 1991, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación de un contrato de Asistencia Técnica que se indica.

Esto Consejería de Economía y Hacienda, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 del Reglamento para su aplicación, hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

Expte. N° 29/91.

Denominación: Edición y realización de gráficos de los 4 números de la Revista de Coyuntura Económica de Andalucía correspondiente a 1991.

Sistema de adjudicación: Contratación directa.

Empresa adjudicatario: Artes Gráficas Padura, S.A. (C.I.F. n° A-41071440).

Importe de la adjudicación: Cinco millones seiscientos setenta y siete mil novecientos treinta y dos pesetas (5.677.932 ptas.).

Fecha de adjudicación: 22 de mayo de 1991.

Sevilla, 24 de julio de 1991.— El Secretario General Técnico, Juan Garrido Mesa.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 9 de julio de 1991, de la Dirección General de Carreteras, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican por el sistema de subasto con admisión previa. (PD. 1005/91).

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ha resuelto anunciar a Subasta con Admisión Previa las obras que a continuación se especifican:

Clave: C-51055-0N5-1J (5-J-177).

Título: «Variante Sur de Jaén».

Presupuesto de contrata: 894.935.356 ptas.

Plazo de ejecución: Veinticuatro (24) meses.

Clasificación del contratista:

Grupo: A. Subgrupo: 2. Categoría: e.

Grupo: B. Subgrupo: 2. Categoría: e.

Grupo: G. Subgrupo: 4. Categoría: e.

Fianza provisional: 17.898.707 ptas.

Exposición de expedientes: El proyecto, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, Cuadros Resúmenes y de características y demás documentación estarán expuestos para su examen en la Delegación Provincial correspondiente y en la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Obras Públicas y Transportes durante el plazo de presentación de proposiciones de 10 a 13 horas.

Plazo de presentación de proposiciones: Comenzará el día de la publicación del presente anuncio y terminará el día 30 de agosto de 1991 a las trece horas.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sito en Plazo de la Contratación núm. 3 de Sevilla, en sobre cerrado o enviadas por correo dentro del plazo de admisión señalado. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día, dirigidos al Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Transportes sito en Plazo de la Contratación núm. 3 de Sevilla. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante diez días naturales siguientes a lo indicado fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Documentación a presentar: Por cada obra se deberá presentar los siguientes documentos:

En el sobre n° 1 «Documentación administrativa», los señaladas y en la forma que determina la cláusula 6.1.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específico de la obra.

En el sobre n° 2 «Criterios objetivos para la Admisión Previa», los documentos señalados y en la forma que se determina en la cláusula 6.1.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específico de la obra.

En el sobre n° 3 «Proposición Económica» con arreglo al modelo que se adjunta como Anejo 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de cada obra, y en la forma que determina su cláusula 6.1.3.

Los adjudicatarios de la obra, deberán presentar además, cuando se les requiera para ello, los documentos que se señalen en la cláusula 6.4. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específico de la obra.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación el día 11 de septiembre de 1991, a las 11 horas, en la Sala del Edificio de la Plaza de la Contratación núm. 3 de Sevilla.

Declaraciones de urgencia: El contrato de la obra de este anuncio ha sido declarado de urgencia a los efectos prevenidos en el artículo 26 de la Ley de Contratos del Estado.

Abono de los anuncios: Los anuncios en Boletines Oficiales y prensa serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyas efectos se realizó el oportuno prorrateo.

Fecha de envío al D.O.C.E.: Veinticinco de julio de 1991.

Sevilla, 9 de junio de 1991.— El Director General, Manuel Ollero Marín.

RESOLUCION de 9 de julio de 1991, de la Dirección General de Carreteras, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican por el sistema de subasta con admisión previa. (PD. 1006/91).

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ha resuelto anunciar a Subasta con Admisión Previa las obras que a continuación se especifican:

Clave: C-51043-0N3-1A (3-AL-146).

Título: «Acondicionamiento del tramo de las Canalejas a la intersección con la CN-332, en la AL-610, p.k. 5,400 AL 13,600.

Localidades: Cuevas de Almanzora

Presupuesto de contrata: 491.073.733 ptas.

Plazo de ejecución: Dieciocho (18) meses.

Clasificación del contratista:

Grupo: B. Subgrupo: 1,2,3. Categoría: e.

Grupo: G. Subgrupo: 4. Categoría: e.

Fianza provisional: 9.821.475 ptas.

Exposición de expedientes: El proyecto, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, Cuadros Resúmenes y de características y demás documentación estarán expuestos para su examen en la Delegación Provincial correspondiente y en la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Obras Públicas y Transportes durante el plazo de presentación de proposiciones de 10 a 13 horas.

Plazo de presentación de proposiciones: Comenzará el día de la publicación del presente anuncio y terminará el día 19 de agosto de 1991 a las trece horas.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sita en Plaza de la Contratación núm. 3 de Sevilla, en sobre cerrado o enviadas por correo dentro del plazo de admisión señalado. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día, dirigidos al Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Transportes sita en Plaza de la Contratación núm. 3 de Sevilla. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad o la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Documentación a presentar: Por cada obra se deberá presentar los siguientes documentos:

En el sobre n° 1 «Documentación administrativa», los señalados y en la forma que determina la cláusula 6.1.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específico de la obra.

En el sobre n° 2 «Criterios objetivos para la Admisión Previa», los documentos señalados y en la forma que se determina en la cláusula 6.1.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específica de la obra.

En el sobre n° 3 «Proposición Económica» con arreglo al modelo que se adjunta como Anejo 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de cada obra, y en la forma que determina su cláusula 6.1.3.

Los adjudicatarios de la obra, deberán presentar además, cuando se les requiera para ello, los documentos que se señalen en la cláusula 6.4. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares específico de la obra.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación el día 27 de agosto de 1991, a las 11 horas, en la Sala del Edificio de la Plaza de la Contratación núm. 3 de Sevilla.

Declaraciones de urgencia: El contrato de la obra de este anuncio ha sido declarado de urgencia a los efectos prevenidos en el artículo 26 de la Ley de Contratos del Estado.

Abono de los anuncios: Los anuncios en Boletines Oficiales y preno serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyos efectos se realizará el oportuno prorrateo.

Sevilla, 9 de junio de 1991.— El Director General, Manuel Ollero Marín.

RESOLUCION de 16 de julio de 1991, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se hace público la adjudicación definitiva de los contratos que se citan.

límós. Sres.:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, se hace público que

por esta Consejería se han adjudicado definitivamente los siguientes contratos:

Denominación: Complementario al de 100 vvdas. en Vélez—Málaga (Málaga).

Clave: MA-86/110-2

Sistema de adjudicación: Directa

Empresa adjudicataria: Fomento de Obros y Constr. S.A.

Presupuesto de adjudicación: 26.274.328 ptas.

Coefficiente de adjudicación: 0,0000%

Denominación: Complementario al de 49 vvdas. en Alcalá del Valle (Cádiz).

Clave: CA-84/010-1

Sistema de adjudicación: Directa

Empresa adjudicataria: Obras y Constr. Dumez, S.A.

Presupuesto de adjudicación: 4.937.468 ptas.

Coefficiente de adjudicación: 0,0000%

Sevilla, 16 de julio de 1991.— El Director General, Ignacio Mora Roche.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 12 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contrato de asistencia técnica. (PH90000084) (Res. P-53/91).

Esta Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, ha acordado hacer pública la adjudicación definitiva del contrato de asistencia técnica, que a continuación se indica, realizada mediante el sistema de concurso público, de acuerdo con la establecido en la legislación vigente de contratos del estado.

Denominación: «Redacción del proyecto de puesta en riego de los sectores 10 y 11 de la zona regable del Chanza. Huelva».

Fecha de adjudicación definitiva: 12 de julio de 1991

Importe de adjudicación: 9.750.000 ptas.

Empresa adjudicataria: INGESA

Sevilla, 12 de julio de 1991.— El Presidente, Joan Coraminas Masip.

RESOLUCION de 16 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública adjudicación definitiva de contrato de obras. (FM1000009) (Res. P-59/91).

Esta Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, ha acordado hacer pública la adjudicación definitiva del contrato de obras, que a continuación se indica, realizada mediante el sistema de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de contratos del estado.

Denominación: «Mejora y conservación de caminos forestales en mantes del sector centro de la provincia de Málaga».

Fecha de adjudicación definitiva: 16 de julio de 1991

Importe de adjudicación: 30.396.680 ptas.

Empresa adjudicataria: Construcciones López Porras, S.A.

Sevilla, 16 de julio de 1991.— El Presidente, Joan Coraminas Masip.

RESOLUCION de 16 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace público adjudicación definitiva de contrato de obras. (PG90000076) (Res. P-58/91).

Esta Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, ha acordado hacer pública la adjudicación definitiva del contrato de obras, que a continuación se indica, realizada mediante el sistema de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de contratos del estado.

Denominación: «Reparación de acequias en Piñar. Granada».
 Fecha de adjudicación definitiva: 12/7/91
 Importe de adjudicación: 35.540.000 ptas.
 Empresa adjudicataria: Construcciones Pérez Jiménez, S.A.

Sevilla, 16 de julio de 1991.— El Presidente, Joan Corominas Masip.

RESOLUCION de 23 de julio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se anuncia subasta con admisión previa para la contratación de obras. (PC91000011) (Res. Q-37/91) (PD. 1007/91).

Se anuncia Subasta con admisión previa para la contratación de las obras que se indican, con las siguientes especificaciones:

Objeto: «Mejora del firme y acondicionamiento de caminos en los sectores II y XII de la Zona Regable del Benbézar. Córdoba».
 Presupuesto tipo de licitación: 80.728.149 ptas.

Plazo de ejecución: 10 meses contados desde el día siguiente a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo.

Clasificación requerida: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría e.
 Fianza Provisional: Dispensada según Real Decreto 1883/1979 de 1 de junio.

Documentación a presentar por los licitadores: La contenida en la Cláusula Novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Proposición Económica: Según modelo adjunto al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Plazo de Presentación: Las proposiciones serán presentadas en el Registro General de este Organismo, o enviadas por correo, antes de las 14 horas del día en que se cumplan veinte días hábiles

contadas a partir del día siguiente también hábil de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o del Estado. En el caso de enviarse por correo, se estará a lo dispuesto en el art. 100 del Reglamento General de Contratación del Estado. (R.D. 2528/86, de 28 de noviembre).

Examen de la Documentación: En el Servicio de Contratación de este Instituto, sito en Avda. República Argentina, 25-5ª planta, Sevilla.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Meso de Contratación el décimo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación.

Gastos: El presente anuncio y demás gastos de difusión de la licitación serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 23 de julio de 1991.— El Presidente, Joan Corominas Masip.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 1 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva por contratación directa, de la redacción de proyecto que se relaciona:

Esta Delegación Provincial de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado, y 119 de su Reglamento, ha acordado hacer pública la Adjudicación Definitiva por el sistema de Contratación directa (Art. 37.3 de L.C.E.) del contrato de Redacción de Proyecto que se relaciona:

91.41.611.0080. Honorarios de redacción de proyecto de construcción de centro de EE.SS. de 16 unidades en la Roda de Andalucía (SE).

Adjudicatario: Victoriano Gutiérrez Gómez
 Importe: 9.760.500

Sevilla, 1 de julio de 1991.— El Delegado, José A. Viera Chacón.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 4 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Jaén, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Provincial, a petición de Cia. Sevillana de Electricidad, S.A., solicitando autorización para el establecimiento de una instalación eléctrica y la autorización en concreto de la utilidad pública de la misma, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el Capítulo III del Decreto 2617/1966 sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas, y Ley de 24.11.39.

Esta Delegación Provincial, ha resuelto:

Autorizar a Cia. Sevillana de Electricidad, S.A., para el establecimiento de la instalación eléctrica cuyas principales características técnicas son las siguientes:

Finalidad de la instalación: Mejorar la calidad de servicio en la localidad de Begijar, conforme a las previsiones del PLANER.

LINEA ELECTRICA

Origen: Apoyo de entronque en la línea aérea de 25 kv. Racioneros— Tilín-Tilín.

Final: Nuevo Centro de Transformación

Término municipal afectado: Begijar

Longitud: 520 mts.

Tensión de servicio: 25 Kv.

Conductores: Al-Ac de 54,6 mm².

ESTACION TRANSFORMADORA

Denominado: «Posadas Ricas»

Emplazamiento: Próximo a los edificios de «Posadas Ricas»

Tipo: Intemperie

Potencia: 50 Kva.

Adaptación de red de baja tensión:

Procedencia de los materiales: Nacional
 Presupuesto en pesetas: 5.031.140

Declarar en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica que se autoriza, a los efectos señalados en la Ley 10/1966 sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas, y en su Reglamento de aplicación aprobado por Decreto 2617/1966 del 20 de octubre.

Esta instalación no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma con la aprobación de su proyecto en ejecución, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el Capítulo IV del citado Decreto 2617/1966, del 20 de octubre.

Jaén, 4 de julio de 1991.— El Delegado, Angel G. Menéndez Pérez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 15 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se somete a Información Pública la relación de propietarios afectados por el proyecto que se cita.

Habiéndose oprobado el proyecto «Saneamiento de Palmares y Villaricos TM Cuevas de Almanzora (Almería)», esta Delegación Provincial somete a Información Pública la relación de propietarios afectados, para que en plazo de quince (15) días, puedan los mencionados propietarios o interesados, formular por escrito ante esta Delegación, sito en la Calle Hermanos Machado núm. 4 planta 6ª, o en el Ayuntamiento de Cuevas de Almanzora (Almería), cuantas alegaciones consideren oportunas.

RELACION DE PARCELAS AFECTADAS POR LAS OBRAS

Núm. de parcela: 1
 Propietarios y domicilio: Herederos de D. Anastasio de Haro Martínez. Plaza de la Encarnación núm. 4, Cuevas de Almanzora.
 Término municipal: Cuevas de Almanzora
 Terreno: Erial. Secano
 Superficie m².: 600

Almería, 15 de julio de 1991.- El Delegado, Vicente E. Abad Montoya.

nización empresarial denominada: Asociación de Fabricantes de Lejías y Productos de Limpieza Andalucía Oriental.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 873/77, de 22 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Consejo, a las 11 horas del día 17 de julio de 1991, ha sido depositada la modificación de estatutos de la asociación empresarial denominada: Asociación de Fabricantes de Lejías y Productos de Limpieza Andalucía Oriental, que pasa a llamarse: Asociación Andaluza de Fabricantes de Lejías y Productos de Limpieza (ANDALEJ), cuyos ámbitos territorial y funcional son: la Comunidad Autónoma Andaluza y de empresarios, siendo los firmantes del acta de modificación: Don Manuel Hita Contreras y Don Vicente Carrascosa de Dios.

Sevilla, 22 de julio de 1991.- Lo Secretaria General, Mercedes Rodríguez-Piñero y Bravo-Ferrer.

CONSEJERIA DE TRABAJO

ANUNCIO del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre depósito de modificación de estatutos de la orga-

AVISO. Rogamos que antes de solicitar números atrasados del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, consulten con el **Servicio de Publicaciones y BOJA** si hay existencias de los mismos. Telfnos.: (95) 421 74 53 y 421 40 55. Sevilla.



NOTA: Enviar a: **Servicio de Publicaciones y BOJA**
 Apartado de Correos 100.000
 41071 SEVILLA



JUNTA DE ANDALUCIA
BOLETIN OFICIAL

SOLICITUD DE SUSCRIPCION

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____
 DIRECCION _____
 LOCALIDAD _____ CODIGO POSTAL _____
 PROVINCIA _____ TELEFONO _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

TALON NOMINATIVO CONFORMADO FECHA _____ Nº _____ BANCO _____
 Pts. _____

GIRO POSTAL FECHA _____ Nº _____ Pts. _____

El pago, en ambos casos, a nombre de **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**.

PUBLICACIONES

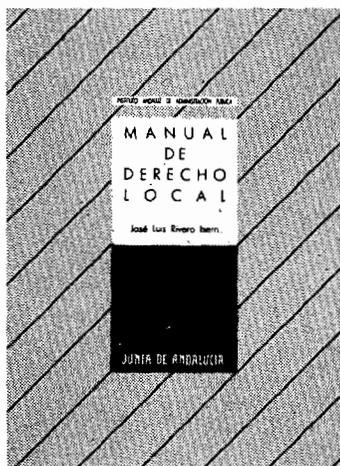


NOVEDAD

Título:
MANUAL DE DERECHO LOCAL

Autor: José Luis Rivero Isern.

Catedrático de Derecho Administrativo.
Universidad de Cádiz.



INDICE RESUMIDO

- Historia y actualidad de nuestro Régimen Local.
- La Administración Local en la Constitución Española.
- El Ordenamiento Local.
- El Municipio.
- La Provincia.
- Otras Entidades Locales: La Comarca.
Las Mancomunidades. Areas Metropolitanas.
Agrupaciones Forzosas.
- El Patrimonio de las Corporaciones Locales.
- La contratación local.
- Funcionarios públicos locales.
- El servicio público local.
- El control de los actos y acuerdos locales.

Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública.

Edita y Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA.

P.V.P. 2.500 pts. (IVA incluido).

Formato: UNE A5L.

Encuadernación: En rústica.

Venta: En librerías.

ISBN: 84-7595-056-6.

Depósito Legal: SE-94-1989.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1991

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas. (Art. 25. a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado de Correos núm. 100.000. SEVILLA. 41071.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Artº. 16, punto 2 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa en el mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2º semestre) será de 5.580 Ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4º trimestre) será de 2.790 Ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.
- 3.3. Los precios señalados incluyen el I.V.A.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por ADELANTADO.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por GIRO POSTAL o mediante TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA. núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contrareembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.