

carácter nacional con la denominación de Vicesecretaría, de conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 2.g) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación y Justicia las competencias atribuidas por las Disposiciones Adicionales Novena de la Ley 22/1993, de 29 de julio, relativas al régimen de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

Esta Dirección General ha resuelto:

Artículo único.

1. Crear en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, perteneciente a la provincia de Sevilla, un puesto de colaboración, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con la denominación de Vicesecretaría.

2. Clasificar el mencionado puesto como Secretaría de clase segunda.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 48, apartado e), de la Ley 6/83, del Gobierno y la Administración de esta Comunidad Autónoma, y el art. 109, apartado d), de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía competente en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, previa comunicación de dicha interposición a esta Dirección General de conformidad con el art. 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente citada.

Sevilla, 9 de abril de 1997.- El Director General, Jesús María Rodríguez Román.

RESOLUCION de 2 de mayo de 1997, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan Cursos de Formación Informática a distancia incluidos en el programa de Formación Continua para el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

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

Conforme a la metodología de la formación a distancia, los alumnos de los cursos que se convocan recibirán el material para autoaprendizaje, debiendo disponer en sus domicilios de los equipamientos informáticos que se describen en el anexo como necesarios. Durante el desarrollo del curso se realizarán tres sesiones lectivas presenciales y se contará con la disponibilidad de los profesores-tutores para atender las consultas que los alumnos planteen durante todo el tiempo de duración de cada curso. La distribución por provincias de los grupos de alumnos permitirá una relación fluida en los contactos individualizados, favoreciéndose así el seguimiento óptimo por aquellos alumnos con mayores dificultades para obtener por sí mismos los conocimientos sobre los contenidos de los cursos.

BASES DE LA CONVOCATORIA

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

Segunda. Los solicitantes deberán poseer los requerimientos informáticos que se citan en el anexo bajo el epígrafe «requerimientos técnicos». Cada participante en la convocatoria cumplimentará una única instancia en la que solicitarán los cursos por orden de preferencia.

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

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería: (950) 21.31.72, (950) 21.31.71.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz: (956) 24.52.23.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba: (957) 48.55.17, (957) 48.55.18.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada: (958) 20.70.74, (958) 20.60.77.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva: (959) 28.55.79, (959) 28.55.89.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén: (953) 25.47.28, (953) 27.02.29.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga: (95) 260.45.62.

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla: (95) 424.96.28, (95) 424.96.29.

Instituto Andaluz de Administración Pública: (95) 455.96.39, (95) 455.96.42.

El plazo de presentación de las solicitudes será hasta el 19 de mayo del presente año.

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

Dichas comisiones estarán compuestas por los siguientes miembros:

A) Comisiones provinciales:

Presidente: Secretario General de la Delegación.

Jefes de Sección de Administración General.

Jefe de Sección de Registro de Personal.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CC.OO. y UGT.

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

B) Comisión SS.CC.:

Presidenta: La Secretaria General del IAAP.

Jefe de Servicio de Formación.

Un representante de la Dirección General de Función Pública.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CC.OO. y UGT.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario del IAAP.

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

1. En proporción inversa a los Cursos de formación recibidos y especialmente respecto a los de contenido informático y del Programa de Formación Continua. Se tendrá en cuenta a estos efectos el haber sido seleccionado para algún curso de ésta u otras convocatorias del presente año.
2. Desempeño de puesto de trabajo en Centros Periféricos, siendo preferentes aquéllos con más dificultades de comunicación con la capital de la provincia.
3. Responsabilidades familiares.
4. Valoración de la antigüedad en la relación jurídica del solicitante con la Administración de la Junta de Andalucía.
5. Puesto de trabajo desempeñado y relación del mismo con contenidos administrativos o utilización de herramientas informáticas.

Sexta. Efectuada la selección, se comunicará a las Consejerías y Organismos Autónomos tanto la fecha de celebración de los cursos como los seleccionados que presten su servicio en alguno de sus centros directivos, siendo dichos organismos los que efectuarán la notificación a los interesados.

Séptima. Las indemnizaciones devengadas por los participantes se abonarán con cargo a los créditos de formación continua.

Sevilla, 2 de mayo de 1997.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

Denominación de los cursos:

1. Curso a distancia de entorno Windows 95.
2. Curso a distancia de WordPerfect bajo Windows.
3. Curso a distancia Hoja de Cálculo Excel.

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

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

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

Contenido y requerimientos técnicos necesarios:

Entorno usuario Windows'95.
Requisitos del sistema para utilizar Windows'95:

- PC compatible con un procesador 80486 o superior.
- 35 MB de espacio libre en disco duro.
- Tarjeta gráfica VGA o de características superiores.

- 8 MB de memoria RAM como mínimo.
- Se recomienda el uso de ratón.
- Disponer de Microsoft Windows'95 instalado en el equipo.

Contenido del curso Windows'95:

- Elementos del interfaz gráfico.
- El interfaz de usuario.
- Configuración de Windows'95.
- Las ayudas.
- El explorador de Windows'95.
- Accesorios:

Bloc de notas.
Calculadora.
Paint.
Visor de portapapeles.
WordPad.

- Herramientas:

Backup.
Desfragmentador de disco.
Scandisk.

WordPerfect 6.0 bajo Windows.

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

Requerimientos Hardware del sistema para WordPerfect 6.0 para Windows:

- Un ordenador basado en un microprocesador 80386 o superior.
- Que disponga de 4 MB como mínimo, aunque es aconsejable 8 MB.
- Un disco duro que disponga de un mínimo de 35 MB libres.
- Una unidad de disco de 3,5.
- Un monitor y una tarjeta gráfica VGA o superior.
- Ratón, aunque no es imprescindible.

Requerimiento Software:

- Microsoft Windows.
- Procesador de texto WordPerfect 6.0.

Curso Hoja de Cálculo Excel.

Requisitos del sistema para utilizar Microsoft Excel:

- PC compatible con un procesador 80486 o superior.
- 9 MB de espacio libre en disco duro.
- Tarjeta gráfica compatible con la versión 3.1 o posterior de Microsoft Windows tal como EGA o VGA.
- 4 MB de memoria RAM como mínimo. Se recomienda el uso de ratón.
- Disponer de Microsoft Windows y Microsoft Excel instalado en el equipo.

Contenido del curso Hoja de Cálculo Excel:

- Concepto de Hoja de Cálculo.
- Tablas.
- Mecanismos básicos de Excel.
- Formatos: Fuentes, números, fechas, etc.
- Referencias, nombres y funciones.
- Impresión de documentos.
- Gráficos.
- Bases de datos.



JUNTA DE ANDALUCÍA

ANEXO II

Consejería de Gobernación y Justicia



**PLAN DE FORMACIÓN CONTÍNUA 1.997
FORMACIÓN A DISTANCIA
FORMACIÓN INFORMÁTICA BÁSICA**

1	CURSOS SOLICITADOS / PROVINCIA EN LA QUE SOLICITA	
1	2	3
2	DATOS PERSONALES	
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO
D.N.I./PASAPORTE		DOMICILIO
MUNICIPIO		CODIGO POSTAL
		NOMBRE
		PROVINCIA
		TELEFONO
3	DATOS ADMINISTRATIVOS	
Nº Registro de Personal de la Junta de Andalucía		Cuerpo / Grupo
		Antigüedad: AÑOS MESES DIAS
		Funcionario <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/>
		Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Eventual <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
4	DATOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE	
4.1	Datos del puesto actual - Organismo / Centro	Teléfono:
Denominación / Código Puesto Trabajo		Consejería / Delegación / O.A./Localidad
5	CURSOS REALIZADOS	
Indicar en cifras el Nº total de cursos realizados hasta la fecha _____		
Indicar el Nº de cursos realizados de informática _____		
¿Ha participado en otra convocatoria de formación de 1997? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
(señale los más recientes) Denominación		A cumplimentar por la Administración
5.1	Año realización	
5.2		
5.3		
5.4		
6	RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL SOLICITANTE	
Conyuge Trabajador / SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		A cumplimentar por la Administración
Nº Menores dependientes que convivan en la unidad familiar.....		
Nº de ascendientes que dependan de la unidad familiar.....		
Otras circunstancias que desee hacer constar		

7	DECLARACION, LUGAR FECHA Y FIRMA	
El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud		
Ena.....de.....de 1997		
Fdo.:.....		

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 15 de abril de 1997, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se hace público el arrendamiento del local que se cita.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 84.2 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y 218 del Reglamento para su aplicación, aprobado por Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, se hace público lo siguiente:

1.º Por Resolución de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 23 de septiembre de 1996, se autoriza la iniciación de expediente, por el sistema de contratación directa, para el alquiler de un local en Sevilla, donde albergar el Archivo Central de la Consejería de Cultura.

2.º La autorización se motiva por la urgencia, dada la saturación en el depósito de documentación de la oficina actual del archivo, unido a los problemas surgidos en el edificio por filtraciones de agua, humedades y plaga de termitas, repercutiendo de forma importante en el deterioro de la documentación almacenada.

3.º Tramitado el preceptivo procedimiento con arreglo a las prescripciones de los artículos 177 y concordantes del citado Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio, con fecha 18 de diciembre de 1996 se acuerda por la Consejera de Economía y Hacienda la adjudicación directa del arrendamiento reseñado a la Sociedad Estatal de Gestión de Activos, S.A., propietaria del local B, módulo 5 del Edificio N-1, de la Banda de Servicios Oeste de la Isla de la Cartuja, de Sevilla, con una superficie de 593 metros cuadrados construidos y por una renta mensual de seiscientos veintisiete mil cuatrocientos setenta tres (627.473) pesetas, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y Canon de la Entidad de Conservación.

Sevilla 15 de abril de 1997.- El Director General, Manuel Gómez Martínez.

RESOLUCION de 23 de abril de 1997, de la Viceconsejería, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En cumplimiento de lo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, y en razón a los recursos contencioso-administrativos números 471/97, 472/97, 473/97 y 474/97, todos de la Sección 1.ª, y recursos contencioso-administrativos núms. 472/97, 473/97 y 474/97, de la Sección 3.ª, interpuestos por el Ilmo. Ayuntamiento de Barbate contra la Resolución de 10 de diciembre de 1996, por la que se resuelve el programa de subvenciones de tipos de interés de préstamos concertados por las Corporaciones Locales andaluzas, reguladas por Orden de 30 de julio de 1996 (BOJA núm. 97, de 24.8.96), y por la que se resuelve denegar la petición de subvenciones de tipos de interés formulada por el referido Ayuntamiento, por aplicación de lo dispuesto en el punto segundo de la citada Orden de 30 de julio de 1996, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, en la redacción dada por la Ley 10/1992, de 30 de abril, de Medidas Urgentes de Reforma Procesal, y en virtud de la delegación de competencias, por Orden de 25 de febrero de 1994,

DISPONGO

1.º La remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, para los recursos contencioso-administrativos números 471/97, 472/97, 473/97 y 474/97, de la Sección 1.ª, y para los recursos contencioso-administrativos números 472/97, 473/97 y 474/97, de la Sección 3.ª

2.º Emplazar a terceros interesados, afectados por la Resolución de 10 de diciembre de 1996, para que puedan comparecer y personarse, ante las referidas Sala y Secciones, en los recursos contencioso-administrativos indicados, por medio de Abogado y Procurador, si a su derecho conviniere, en el plazo de nueve días, siguientes al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.º Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de abril de 1997.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

ORDEN de 5 de mayo de 1997, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los Médicos Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria vía MIR de los Hospitales y Centros de Salud del SAS en la provincia de Sevilla.

Por la Asamblea de Médicos Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria de la provincia de Sevilla ha sido convocada huelga que, en su caso, podrá afectar a los Médicos Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria vía MIR de los Hospitales y Centros de Salud del SAS en dicha provincia, desde las 8,00 horas del día 14 de mayo hasta las 8,00 horas del día 15 de mayo de 1997.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresa encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquéllos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que los Médicos Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria vía MIR, en la provincia de Sevilla prestan un servicio esencial para la comunidad, cuya paralización puede afectar a la salud y a la vida de los usuarios