CAPITULO	ARTICULO	CONCEPTO	EXPLICACION
	53		**Dividendos y participaciones en beneficios**
		533	De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales o Financieros
		534	De Empresas Públicas y otros Entes Públicos
		537	De Empresas Privadas
	54		**Rentas de bienes inmuebles**
		540	Alquileres y productos de inmuebles
		541	Arrendamientos de fincas rústicas
		549	Otras rentas
	55		**Productos de concesiones y aprovechamientos especiales**
		550	De concesiones administrativas
		551	Aprovechamientos agrícolas y forestales
		559	Otras concesiones y aprovechamientos
	56		**Aplicaciones de tesorería para financiar operaciones corrientes**
		561	Procedentes del Fondo de Asistencia Social de Accidentes Trabajo
		562	Procedentes de Reservas para contingencias en tramitación
		563	Procedentes de otros fondos para financiar el déficit corriente
	59		**Otros ingresos Patrimoniales**
		599	Otros
6			ENAJENACION DE INVERSIONES REALES
	60		**De terrenos**
		600	Venta de solares
		601	Venta de fincas rústicas
	61		**De las demás inversiones reales**
		619	Venta de otras inversiones reales
7			TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
	70		**De la Administración del Estado**
		700	Del Departamento al que está adscrito
		701	De otros Departamentos ministeriales
		709	Otras transferencias de capital
	71		**De Organismos Autónomos Administrativos**
		710	Transferencias de capital de Organismos Autónomos Administvos.
	72		**De la Seguridad Social**
		720	Transferencias de capital de la Seguridad Social
	73		**De Organismos Autónomos Comerciales, Industriales o Financieros**
	74		**De Empresas Públicas y otros Entes Públicos**
	75		**De Comunidades Autónomas**
	76		**De Corporaciones Locales**
	79		**Del Exterior**
8			ACTIVOS FINANCIEROS
	80		**Enajenación de Deuda del Sector Público**
		800	A corto plazo
		801	A medio y largo plazo
	81		**Enajenación de obligaciones y bonos de fuera del Sector Público**
		810	A corto plazo
		811	A medio y largo plazo
	82		**Reintegros de préstamos concedidos al Sector Público**
		820	A corto plazo
		821	A medio y largo plazo
	83		**Reintegros de préstamos concedidos fuera del Sector Público**
		830	A corto plazo
			0. Al personal 1. Otros
		831	A medio y largo plazo
			0. Al personal 1. Otros
	84		**Enanejación de Acciones del Sector Público**
		840	Enajenación de acciones del Sector Público
	85		**Enajenación de acciones de fuera del Sector Público**
		850	Enajenación de acciones de fuera del Sector Público
	86		**Reintegro de depósitos y fianzas**
		860	Reintegro de depósitos
		861	Reintegro de fianzas
	88		**Aplicaciones de tesorería para financiar operaciones de capital**
		880	Procedente de ejercicios anteriores
		881	Procedente de dotación a amortizaciones
		882	Procedente del excedente corriente del ejercicio
9			PASIVOS FINANCIEROS
	90		**Emisión de empréstitos**
		900	A corto plazo
		901	A medio y largo plazo
	91		**Préstamos recibidos del interior**
		910	Préstamos recibidos a corto plazo de Entes del Sector Público
		911	Préstamos recibidos a medio y largo plazo de Entes del Sector Público
		912	Préstamos recibidos a corto plazo de Entes de fuera del Sector Público
		913	Préstamos recibidos a medio y largo plazo de Entes de fuera del Sector Público
	93		**Préstamos recibidos del exterior**

MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES

6457 *ORDEN de 9 de marzo de 1989 sobre ordenación y coordinación de la actividad editorial y documental del Departamento.*

El Real Decreto 1434/1985, de 1 de agosto, de Ordenación y Publicaciones Oficiales, regula la actividad editorial de los Departamentos ministeriales, estableciendo, en sus disposiciones finales primera y segunda, que los titulares de los distintos Departamentos ministeriales adaptarán, mediante Orden, la denominación, estructura y funciones de sus unidades de publicaciones a lo que dispone el citado Real Decreto, y que, por el mismo procedimiento, se determinará la composición y funcionamiento de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación que presidida por el Subsecretario, se establece en el artículo 5.º de la misma norma.

Por otra parte, el Real Decreto 791/1988, de 20 de julio, por el que se determina la estructura orgánica inicial del Ministerio de Asuntos Sociales, distribuye las funciones previstas en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, a las que se refiere el artículo 2.º del Real Decreto 1434/1985, de 1 de agosto, entre diferentes órganos,

atribuyendo directamente, y en particular, a la Subsecretaría la supervisión y coordinación de las funciones generales de organización y procedimiento de documentación y publicaciones. Para el desempeño de estas funciones crea una Subdirección General de Documentación y Publicaciones dependiente de la Subsecretaría.

En su virtud, previa aprobación del Ministro para las Administraciones Públicas, dispongo:

Primero.–Se crea en el Ministerio de Asuntos Sociales la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación, prevista en la disposición final segunda del Real Decreto 1434/1985, de 1 de agosto.

Segundo.–Corresponde a esta Comisión:

a) Orientar y coordinar las actividades editoriales y difusoras de los distintos Centros directivos y Organismos autónomos del Departamento, así como del Instituto Nacional de Servicios Sociales y el Real Patronato de Prevención y Atención a Personas con Minusvalía, prestando su asesoramiento en cuantos temas tengan relación con aquéllas.

b) Informar y proponer los criterios comunes a los que habrán de ajustarse las publicaciones del Departamento, en cuanto a su contenido, características técnicas, financiación, edición, distribución y comercialización.

c) Informar el programa editorial anual del Departamento, así como las propuestas de edición que se formulen con posterioridad a la aprobación del mismo.

d) Informar las peticiones de excepción a la centralización de la actividad editorial a que se refiere el artículo 2.° del Real Decreto 1434/1985, de 1 de agosto.

e) Informar o proponer los proyectos de normas, en materia de publicaciones oficiales, relativas al Departamento.

f) Informar la Memoria anual de publicaciones del Departamento.

g) Definir las líneas generales de funcionamiento de las bibliotecas, servicios de documentación e información existentes en el Departamento, a efectos de coordinación.

Tercero.–1. La Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/la Subsecretario/a de Ministerio de Asuntos Sociales.

Vicepresidente/a: 1.° El/la Director/a general Técnico y de Servicios.

2.° El/la Subdirector/a general de Documentación y Publicaciones.

Vocales: Un/a representante, con categoría de Subdirector general, de cada uno de los Centros directivos, Organismos autónomos del Departamento, Instituto Nacional de Servicios Sociales y Real Patronato de Prevención y Atención a Personas con Minusvalía.

Secretario/a: El/la Jefe del Servicio de Publicaciones de la Subdirección General de Documentación y Publicaciones, con voz y sin voto. En caso de ausencia, será sustituido por el/la Jefe/a del Servicio de Documentación, de la misma Subdirección General.

2. Cuando la índole de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán ser convocados a las reuniones de la Comisión, otros funcionarios del Departamento, en razón de sus especiales conocimientos técnicos.

Cuarto.–La Secretaría de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación, será el órgano encargado de prestar asistencia técnica a aquélla y ejecutar los acuerdos de la misma, correspondiéndole, además, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Emitir certificación acreditativa de la inclusión de las publicaciones en el programa editorial del Departamento, a efectos de lo previsto en el artículo 8.° del Real Decreto 1434/1985, de 1 de agosto.

b) Gestionar y tramitar el número de identificación de las publicaciones oficiales.

c) Elaborar la Memoria anual de publicaciones.

d) Mantener las comunicaciones necesarias con los Centros directivos, Entidades y Organismos autónomos del Departamento, en las materias relacionadas con las competencias de la Comisión.

Quinto.–1. La Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación podrá actuar en pleno o en Comisión Permanente.

2. El pleno se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, al menos una vez al semestre para el seguimiento de la ejecución del programa editorial anual del Departamento.

3. La Comisión Permanente, presidida por el Director general Técnico y de Servicios, estará integrada por el Vicepresidente 2.° y los Vocales que sean convocados por razón de los asuntos a tratar, así como el Secretario.

4. La Comisión Permanente ejercerá las funciones que le sean delegadas por el pleno y, en especial, la señalada en el artículo 9.° de la presente Orden.

5. En lo no previsto por la presente Orden, se estará a lo dispuesto en el capítulo II del título I de la Ley de Procedimiento Administrativo, sobre funcionamiento de los órganos colegiados.

Sexto.–El Servicio de Publicaciones de la Subdirección General de Documentación y Publicaciones, en cuanto Centro de Publicaciones del Departamento, es el órgano encargado de ejercitar la actividad editorial y difusora del mismo.

En cuanto tal, le corresponde:

a) Elaborar el programa editorial anual del Departamento sobre la base de las propuestas formuladas por los distintos Centros directivos, Organismos autónomos, Instituto Nacional de Servicios Sociales y Real Patronato de Prevención y Atención a Personas con Minusvalía.

b) Gestionar la edición, distribución y venta, en su caso, de las publicaciones oficiales y cualquier otra actividad que por la conexión con el proceso editorial se estime oportuno encomendarle.

Séptimo.–Antes del 15 de noviembre de cada año, todos los Centros directivos, Organismos autónomos, Instituto Nacional de Servicios Sociales y Real Patronato de Prevención y Atención a Personas con Minusvalía que tengan previsiones editoriales, remitirán al Centro de Publicaciones la relación de publicaciones, unitarias y periódicas, así como de material audiovisual, que se propongan editar durante el siguiente ejercicio, acompañadas de una Memoria explicativa de su finalidad y contenido, con expresa referencia a las previsiones de coste, tirada y calendario de cada una, a fin de elaborar el programa editorial anual del Departamento. Las previsiones para edición de folletos, hojas sueltas y carteles se globalizarán en serie o colecciones referidas a campañas u objetivos divulgadores concretos.

Una vez confeccionado el programa editorial anual, será sometido a informe sucesivo de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación del Ministerio y de la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales, antes de ser elevado, para su aprobación, a la titular del Departamento.

Octavo.–1. La Subdirección General de Documentación y Publicaciones, con la asistencia de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación además de las funciones enumeradas en materia de publicaciones, tendrá la misión, de establecer las directrices precisas en orden a coordinar la actividad documental de las distintas Unidades del Departamento y asumir la custodia y archivo de la documentación de interés general, estableciendo los criterios para su depósito y consulta.

2. A este fin, dichas Unidades deberán remitir a aquélla un ejemplar o fotocopia de todo documento o publicación susceptible de consulta pública que posean en aquellas materias que estén, directa o indirectamente, relacionadas con las competencias del Departamento.

Noveno.–La relación de la Comisión Asesora de Publicaciones con la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales se hará a través del Subdirector general de Documentación y Publicaciones.

Décimo.–1. La edición de las publicaciones incluidas en el programa editorial anual seguirá los siguientes trámites:

a) Los Centros directivos, Organismos autónomos, Instituto Nacional de Servicios Sociales y Real Patronato de Prevención y Atención a Personas con Minusvalía remitirán, debidamente cumplimentada, a la Secretaría de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación del Departamento, la ficha de solicitud del número de identificación de publicaciones oficiales (NIPO), según el modelo que al efecto apruebe la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales.

b) Recibida la citada ficha, la Subdirección General de Documentación y Publicaciones la remitirá a la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales, para la asignación del correspondiente número de identificación, previa comprobación de la inclusión de la publicación proyectada en el programa editorial.

c) Asignado éste, se continuará los trámites necesarios para la edición de la obra en cuestión.

2. Una vez editada la obra a la que se haya asignado el número de identificación, se remitirán a la Secretaría de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación, en el modelo que al efecto establezca la Subdirección General de Documentación y Publicaciones, los datos definitivos de la edición, para que aquélla los traslase a la Secretaría de la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales.

3. De cada publicación que se edite los Centros directivos, Entidades y Organismos autónomos del Departamento deberán remitir, a la Secretaría de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación, cinco ejemplares, dos de los cuales serán remitidos, a su vez por ésta, a la Secretaría de la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales.

Undécimo.–1. Si la publicación que se pretende editar no estuviera incluida en el programa editorial anual del Departamento, el órgano proponente deberá solicitar dicha inclusión, remitiendo a la Secretaría de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación el correspondiente proyecto de edición, junto con una Memoria justificativa de la necesidad, oportunidad y conveniencia de la edición, así como, en su caso, de la urgencia de la misma.

2. Una vez informada por la Comisión la propuesta editorial será sometida a la aprobación de el/la titular del Departamento o, por delegación de ésta a el/la Subsecretario/a quedando, a partir de este momento, incluida en el programa editorial anual del Departamento, a los efectos previstos en el artículo 8.° de la presente Orden.

3. En aquellos casos en los que la urgencia de la edición haga imposible, el cumplimiento de los trámites anteriores, el/la titular del Departamento podrá autorizar directamente la edición de publicaciones no incluidas en el programa editorial anual, dando cuenta de su decisión a la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.º de la presente Orden.

Duodécimo.–Las propuestas de autorización de gasto para la edición de publicaciones oficiales deberán ir acompañadas del número de identificación y de certificación de la Secretaría de la Comisión Asesora de Publicaciones y de Documentación acreditativa de su inclusión en el programa editorial del mismo o copia de la autorización de la edición por motivos de urgencia, sin cuyos requisitos no podrán se autorizadas.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de marzo de 1989.

FERNANDEZ SANZ

COMISION INTERMINISTERIAL DE RETRIBUCIONES

6458 *RESOLUCION de 1 de febrero de 1989, de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo correspondientes al Organismo autónomo Administración Turística Española, adscrito al Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.*

Examinada la propuesta formulada por el Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, en virtud de lo dispuesto en el artículo 15, apartado 1, letra e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la misma, y en el Real Decreto 469/1987, de 3 de abril,

Esta Comisión acuerda:

Primero.–Aprobar la relación de puestos de trabajo del personal funcionario correspondiente al Organismo autónomo Administración Turística Española, adscrito al Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, que se adjunta como anexo a la presente Resolución.

Segundo.–La relación de puestos de trabajo que se aprueba sustituye al catálogo de puestos de trabajo actualmente en vigor.

Tercero.–Los efectos de la relación de puestos de trabajo serán de 1 de marzo de 1989.

Madrid, 1 de febrero de 1989.–La Directora general de Costes de Personal y Pensiones Públicas, Elena Salgado Méndez.–El Director general de Organización, Puestos de Trabajo e Informática, Angel Martín Acebes.

RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

ADMINISTRACION TURISTICA ESPANOLA

NUM REF	DENOMINACION DEL PUESTO	DOTACIONES	NIV C.D.	COMPLEMEN. ESPECIFICO	T P	F P	ADSCRIPCION AD.	ADSCRIPCION GR	ADSCRIPCION CUERPOS	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES RESID.	OBSERVACIONES OTROS
	TC.480.00.001.28001 UNIDAD DE APOYO												
001	SECRETARIO DIRECTOR GENERAL	2	18	266748	N	L	AE	CD					
	TC.480.00.002.28001 SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL												
001	SUBDIRECTOR GENERAL DE PERSONAL	1	30	1796940	S	L	AE	A					
002	JEFE SERVICIO RELACIONES LABORALES	1	26	853788	N	C	AE	A	EX11				
003	JEFE SERVICIO ADMINISTRACION SELECCION	1	26	853788	N	C	AE	A	EX11				
004	JEFE SECCION RETRIBUCIONES	1	24	0	N	C	AE	AB	EX11				
005	JEFE SECCION ADMINISTRACION Y PROMOCION	1	24	0	N	C	AE	AB	EX11				
006	JEFE SECCION REGIMEN INTERIOR	1	24	0	N	C	AE	AB	EX11				
007	JEFE NEGOCIADO REGISTRO Y ARCHIVO	1	18	0	N	C	AE	C	EX11				
008	JEFE NEGOCIADO NOMINAS	1	16	0	N	C	AE	C	EX11				
009	JEFE NEGOCIADO ADMINISTRACION OFICINAS	1	16	0	N	C	AE	C	EX11				
010	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	14	123660	N	C	AE	C	EX11				
011	JEFE NEGOCIADO PLANTILLAS Y EXPEDIENTES	1	14	0	N	C	AE	CD	EX11				
012	JEFE NEGOCIADO ESTADISTICA Y ELABORACION	1	14	0	N	C	AE	CD	EX11				
013	AYUDANTE ADMINISTRACION N12	1	12	0	N	C	AE	CD	EX11				
	TC.480.00.003.28001 SUBDIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECONOMICO-FINANCIEROS												
001	SUBDIRECTOR GENERAL	1	30	2291484	S	L	AE	A					
002	JEFE SERVICIO PROGRAMACION Y CONTROL	1	26	853788	N	C	AE	A	EX11				
003	JEFE SERVICIO DE CONTABILIDAD	1	26	853788	N	C	AE	A	EX11				
004	JEFE SECCION ADMINISTRACION FINANCIERA	1	24	266748	N	C	AE	AB	EX11				
005	JEFE SECCION COMPRAS	1	24	0	N	C	AE	AB	EX11				
006	JEFE SECCION PRESUPUESTOS	1	24	0	N	C	AE	AB	EX11				
007	JEFE SECCION DE ANALISIS DE EXPLOTACION	1	24	0	N	C	AE	AB	EX11				
008	JEFE NEGOCIADO CAJA	1	18	0	N	C	AE	C	EX11				
009	JEFE NEGOCIADO RECEPCION Y CONTROL	1	16	0	N	C	AE	C	EX11				
010	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	14	123660	N	C	AE	D	EX11				
011	JEFE NEGOCIADO GESTION DE COMPRAS	1	14	0	N	C	AE	CD	EX11				
012	JEFE NEGOCIADO SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	1	14	0	N	C	AE	CD	EX11				
013	JEFE NEGOCIADO DE ELABORACION DATOS	1	14	0	N	C	AE	CD	EX11				
014	AYUDANTE ADMINISTRACION N12	1	12	0	N	C	AE	CD	EX11				
	TC.480.00.004.28001 SUBDIRECCION GENERAL DE COMERCIALIZACION												
001	SUBDIRECTOR GENERAL	1	30	1426032	S	L	AE	A					
002	JEFE SECCION PROMOCION COMERCIAL	1	24	0	N	C	AE	AB	EX11				
003	JEFE NEGOCIADO OFICINA INFORMACION	1	16	0	N	C	AE	CD	EX11				
004	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	14	123660	N	C	AE	D	EX11				
005	JEFE NEGOCIADO RECLAMACIONES	1	14	0	N	C	AE	CD	EX11				
006	AYUDANTE ADMINISTRACION N12	1	12	0	N	C	AE	CD	EX11				