

RESOLUCION de 3 de noviembre de 1993, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por lo que se convoca el X Curso de Archiveros.

Uno de los objetivos de la política cultural de la Junta de Andalucía es la defensa del Patrimonio Documental Andaluz, para lo cual son esenciales las actividades dirigidas a la cualificación de archiveros, que puedan desarrollar, adecuadamente, las tareas que dicha defensa exige.

Conociendo la importancia de estas actividades, la Consejería de Cultura y Medio Ambiente y el Instituto Andaluz de Administración Pública, promueven, en colaboración, cursos de archiveros, de los cuales se cumple, con esta edición, el X Curso.

Con ello se realiza uno de los fines específicos del Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban sus Estatutos, cual es "el estudio, investigación y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las Administraciones Públicas".

A partir del VIII Curso se incorporó, entre los organizadores, dentro de la Consejería de Cultura y Medio Ambiente, el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, en cumplimiento de una de las funciones que le atribuye el Decreto 107/1989, de 16 de marzo, de su creación, y que es "la formación de técnicos... y de otros profesionales cuya actividad está relacionada con el Patrimonio Histórico".

Estos cursos vienen a llenar un vacío en el mundo de la Administración, por un lado, y de la Historia, por otro, en nuestra Comunidad Autónoma, debido a la ausencia de una enseñanza específica en esta rama, proporcionando una formación de gran importancia para los profesionales que han de cubrir y cubren las plazas de archiveros, tanto en el campo de la Administración Autónoma o Local, como en los archivos privados.

A través de las sucesivas ediciones impartidas, estos cursos de archiveros, han tenido una amplia difusión, produciéndose unas demandas de asistencia a ellos muy superiores a las posibilidades de participación real, limitada por el restringido número de plazas de cada edición.

En la edición que aquí se convoca se busca potenciar la participación de personas que estén vinculadas o relacionadas con actividades archivísticas en Andalucía. Por ello, y dada la impartición en Sevilla, se intenta facilitar la asistencia al Curso, haciéndolo más compatible con el trabajo habitual de personas que no residen en Sevilla, concentrando las horas lectivas en una semana de cada mes, durante los meses de realización del Curso.

En este sentido, la Consejería de Cultura y Medio Ambiente, a través del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, considera de gran interés la cualificación y actualización en archivística de los archiveros municipales, para los cuáles los cambios de calendario y horario pueden ser beneficiosos.

El Curso se dirige a cuantas personas que, con titulación superior, estén interesadas en especializarse en el ámbito de la archivística, así como a todas aquellas que presten sus servicios en la Administración Autonómica y Local tengan una especialización o puesto de trabajo relacionados con la temática del Curso.

De acuerdo con ello, se prevé la reserva de una parte de las plazas convocadas, para el personal que trabaja en la Junta de Andalucía, atendándose así a otra de las finalidades de este Instituto cual es la "promoción y

perfeccionamiento del personal al servicio de la Junta de Andalucía".

Dentro de estas plazas, una parte se adjudicará a personal especialmente vinculado con la gestión de Bienes Culturales.

De la misma forma se contempla otro número de plazas reservadas a personal que desempeña tareas archivísticas en la Administración Local, especialmente para los archiveros municipales.

Estas plazas de reserva se inscriben en el grupo de las reservadas a Instituciones y Empresas Públicas o Privadas, que desarrollan actividades en materia de archivos y archivística.

Este X Curso de Archiveros, convocado por la presente Resolución, se ajustará a las siguientes características.

I.- **DENOMINACION:** X CURSO DE ARCHIVEROS.

II.- **OBJETIVO:** Estudio y profundización de la Archivística para la formación de especialistas, con vistas a la defensa y protección del Patrimonio Documental de Andalucía.

III.- **PROGRAMA:** Figura en Anexo I.

IV.- **LUGAR DE CELEBRACION:** Sevilla para las clases teóricas y prácticas en aula y las ocho provincias andaluzas para las clases prácticas en Archivos.

V.- **FECHA DE CELEBRACION:** El Curso comenzará a partir del mes de noviembre de 1993 en el día que se notifique a los alumnos seleccionados.

El Curso finalizará antes del mes de julio de 1994. Acabado el calendario de horas lectivas se realizará el examen final para la obtención del Diploma de aptitud o aprovechamiento.

VI.- **DURACION Y HORARIO:** El Curso tendrá una duración de 298 horas lectivas, distribuidas de acuerdo con el siguiente horario:

Clases teóricas y prácticas en aula: se impartirán durante una semana al mes, de lunes a viernes, y en horario de 9 a 14 horas y de 17 a 20,15 horas.

Clases prácticas en Archivos, durante 4 semanas, a razón de 5 horas al día, de lunes a jueves, y en horario de 9 a 14,30 horas.

VII.- **PARTICIPANTES:** El número de participantes no podrá exceder de 35, con las siguientes modalidades de participación:

1. Reserva para personal de la Junta de Andalucía: Hasta un máximo de nueve plazas.

2. Reserva de Instituciones y Empresas Públicas y Privadas: Hasta un máximo de nueve plazas para personas que trabajen en Instituciones Públicas o Privadas, y que desarrollen en ellas actividades o funciones relacionadas con las materias del Curso. Tendrán preferencia para cubrir estas plazas los archiveros municipales o personas que desempeñen funciones archivísticas en la Administración Local.

3. Becarios: Se financiarán un máximo de diez becas o ayudas económicas, por parte de la Consejería de Cultura y Medio Ambiente, para los solicitantes no residentes en Sevilla.

4. Libres: Habiéndose establecido un límite máximo para las plazas de reserva y becarios, en consecuencia el número mínimo de participantes por esta modalidad será de siete personas,

aumentándose, en su caso, dicho número con las plazas no cubiertas por las restantes modalidades.

VIII.-REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES: Estar en posesión del título de licenciado o doctor universitario.

IX.-SOLICITUDES:

1. Las solicitudes para ser admitidas a participar en el Curso se dirigirán a la Ilmo.Sr.Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, María Auxiliadora,13. 41071 Sevilla.

2. El modelo de solicitud se atenderá a lo indicado en el Anexo II.

3. Los datos o méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia compulsada.

Especialmente deberán ser aportadas certificaciones compulsadas del expediente académico, cursos y trabajos o prácticas alegados.

4. Los aspirantes deberán solicitar exclusivamente una de las cuatro modalidades de selección o acceso al Curso: Libre, Becario, Reserva para personal al servicio de la Junta de Andalucía o Reserva para Instituciones y Empresas Públicas y Privadas.

5. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en BOJA de esta convocatoria.

X.SELECCION DE PARTICIPANTES:

Para la selección se tendrán en cuenta:

- El expediente académico, y especialmente las asignaturas, disciplinas o cursos seguidos en Paleografía, Diplomática y Archivística o ciencias relacionadas con ella.
- Los trabajos o experiencias específicamente archivísticos.

- El haber solicitado los anteriores cursos de Archiveros.

- Los cursos, seminarios, jornadas, etc. relacionados con temas archivísticos.

- El desempeño de un trabajo relacionado con funciones específicamente archivísticas, dentro de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas.

- Otras circunstancias del curriculum que sean relevantes dentro de los objetivos y finalidades del Curso.

La aportación de documentación que se refiera a trabajos, experiencias, cursos, seminarios, jornadas, etc., que no estén directa y específicamente vinculados con archivos o temas archivísticos, no se considerará a efectos de valoración.

La renuncia al Curso, no justificada, se valorará negativamente en una nueva Convocatoria.

XI.PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

Una Comisión de Selección, compuesta por la dirección del Curso y miembros del profesorado, así como por representantes de los organismos promotores, propondrá a la Ilmo.Sr.Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, la relación de seleccionados.

XII.BECAS.

La Consejería de Cultura y Medio Ambiente financiará hasta diez becas o ayudas económicas que se otorgarán a diez participantes que residan a más de 50 Km. de Sevilla capital, o en lugares mal comunicados con ella, reservándose siempre la Comisión de Selección del Curso la inclusión del peticionario en este grupo.

Los seleccionados en esta modalidad deberán justificar su no residencia en Sevilla para la percepción de las ayudas.

Las ayudas tendrán una cuantía de 60.000 pts. mensuales, desde el mes de comienzo del Curso hasta el mes de finalización de las clases teóricas y prácticas en clase. Igualmente se prolongará la ayuda un mes para los alumnos que hagan la práctica en archivos situados en un radio de 50 Kms. fuera del lugar acreditado de su residencia o con difícil acceso al mismo.

Este año se hace extensiva esta modalidad de ayuda, de 60.000 pts./mes, a los alumnos de la modalidad de Reserva de Instituciones y Empresas Públicas y Privadas, que cumplan los requisitos de residencia establecidos para la concesión de Becas, y que vengan propuestos por una Corporación Local, en la que estén ejerciendo la función de Archiveros y con la que tengan una relación contractual fija.

Los solicitantes acompañarán la documentación que acredite los motivos económicos y profesionales para la petición.

Las ayudas se tramitarán y pagarán a los beneficiarios por la Consejería de Cultura y Medio Ambiente, que informará a los seleccionados sobre las condiciones de aceptación y disfrute de las becas.

XIII.FINANCIACION Y DERECHOS DE PREINSCRIPCION Y MATRICULA.

1.El importe total del Curso será de 170.000 pts. por alumno. Todos los candidatos preseleccionados abonarán a sus expensas 30.000 pts., en concepto de preinscripción, dentro del plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de su preselección, que se ingresarán en la Cuenta Restringida de Ingresos del Instituto Andaluz de Administración Pública, abierta en el Banco Popular, Agencia nº 4, c/José Laguillo,25, Sevilla, con el número 066000369.

2.Los alumnos que accedan al Curso por las modalidades libre o de becarios, una vez hecho efectivo el pago de la preinscripción, y tras presentar la copia de haberlo realizado, solicitará del Instituto Andaluz de Administración Pública la correspondiente carta de pago y la acreditación para asistir al Curso.

Las 140.000 pts. restantes de los citados participantes se harán efectivas por la Consejería de Cultura y Medio Ambiente, antes de la finalización del Curso, mediante transferencia al Instituto Andaluz de Administración Pública.

3. Los alumnos que accedan al Curso a través de las plazas de reserva para el personal de la Junta de Andalucía, una vez desembolsados los derechos de preinscripción, y respecto al pago de las restantes 140.000 pts., deberán aportar, antes de la fecha señalada para el comienzo del Curso, la documentación de haber realizado el pago en la indicada Cuenta Restringida o, en su defecto, la certificación del habilitado o responsable directo de la Consejería u Organismo que acredite la tramitación del pago correspondiente.

Aquellos alumnos que no cumplan estos requisitos serán sustituidos por los sucesivos aspirantes seleccionados en esta modalidad.

4.Los alumnos que accedan al Curso a través de las plazas de reserva para personas que trabajan en Instituciones Públicas o Privadas, una vez desembolsados los derechos de preinscripción, deberán aportar la documentación de haber realizado el pago de las 140.000 pts. restantes en la Cuenta Restringida mencionada, antes de la fecha señalada para comienzo del Curso. La no presentación de esta documentación

implicará la sustitución por los sucesivos aspirantes seleccionados en esta modalidad.

XIV.-DIPLOMA Y EVALUACION DEL CURSO.

A los alumnos del Curso que superen las pruebas evaluatorias entre las cuales se incluirá un examen o evaluación final, teórico y práctico, demostrativos del nivel de aprovechamiento alcanzado por cada participante, se les extenderá un Diploma de Aptitud o Aprovechamiento sobre la materia y Curso impartido.

A las pruebas y examen final sólo podrán presentarse aquellos alumnos que hubieran asistido a las clases impartidas, sometiéndose al control del curso. A estos efectos, se considerarán asistentes aquellos alumnos que no hayan dejado de asistir más del quince por ciento del total de horas lectivas.

Sevilla, 3 de noviembre de 1993.- El Director, Antonio Roig López.

ANEXO I

PROGRAMA DEL X CURSO DE ARCHIVEROS 1993/94

Nº	Asignatura	Clases teóricas	Objetivos
1	Arquivística General	Explicación de los conceptos más importantes del proceso de recogida, organización y descripción de los Archivos.	
2	Arquivística especial	Explicación de los soportes documentales antiguos y nuevos y de las medidas preventivas de conservación.	
3	Gestión Documental y Archivos	Explicación de métodos de gestión y organización de Archivos Administrativos: Perspectivas, Transferencias, Expurgos, Cuadros de Clasificación y Formularios.	
4	Conservación Preventiva en Archivos	Explicación de las medidas de instalación y conservación de Archivos.	
	Técnicas de Restauración	Explicación del funcionamiento y proceso técnico de un Centro de Restauración de documentos.	
5	El Sistema Español de Archivos	Visión general del Sistema Español de Archivos y de su Legislación.	
6	El Sistema Andaluz de Archivos	Visión general del Sistema Andaluz de Archivos y de su Legislación.	
7	Diplomática General	Explicación del concepto de documento, tradición documental, caracteres internos y externos del documento, bibliografía.	
8	Tipologías documentales y cuadros de clasificación	Explicación de los diferentes tipos de Archivos, de la documentación que en ellos se conserva y de los sistemas de clasificación utilizados.	
		Archivos Reales, de Consejos Reales y Ministerios desde la Edad Media a la Contemporánea. Archivos de Diputaciones Provinciales. Archivos de Concejos y Ayuntamientos. Archivos Notariales y Registrales. Archivos de la Iglesia Católica. Archivos Nobiliarios. Archivos de la Administración Autónoma. Archivos de la Administración de Justicia. Archivos de Empresas y Económicos.	
9	Historia de las Instituciones.		
	-Instituciones del Antiguo Régimen	Esquema general, fuentes y bibliografía de las Instituciones concejiles, de Justicia y de Hacienda, Chancillerías e Instituciones Indianas.	
	-Instituciones del Nuevo Régimen	Especial incidencia en las Administraciones de Justicia, Hacienda, Beneficencia, Provinciales y Municipales.	
10	Derecho Admvo.	Ideas fundamentales de la repercusión del Derecho Admvo. en la gestión de Archivos, fuentes, bibliografía.	
11	Legislación del Patrimonio Histórico, Documental y Bibliográfico	Explicación de la Legislación estatal y autonómica, con especial incidencia en el Patrimonio Documental	
12	Introducción a las Ciencias auxiliares de la Archivística.	Introducción a los sistemas de datación de documentos y principales subsidios bibliográficos.	

Metrología	Introducción a las medidas ponderales de capacidad, superficie, etc., del Antiguo Régimen y subsidios bibliográficos.
Sistema Monetario	Introducción al Sistema Monetario de la Edad Moderna y subsidios bibliográficos.
Genealogía, Heráldica y Vexilología	Introducción a la Ciencia del Linaje y Blason y explicación de los subsidios bibliográficos.
Sigilografía	Introducción al conocimiento y método de catalogación de los sellos y subsidios bibliográficos.

Clases prácticas

- 1 Paleografía de Lectura
- 2 Catalogación de documentos de los siglos XIII al XVI.
- 3 Catalogación de expedientes de los siglos XVI al XVIII.
- 4 Catalogación de expedientes de los siglos XIX y XX.
- 5 Catalogación de Protocolos Notariales.
- 6 Catalogación de mapas y planos.
- 7 Catalogación de documentos en nuevos soportes.
- 8 Prácticas de Instrumentos de Descripción.
- 9 Introducción a la Informática. Introducción al ordenador y base de datos. Informática en Archivos. Experiencia informática en el Archivo General de Indias.

Clases prácticas en Archivos

Serán 80 horas, a razón de 5 al día, de lunes a jueves, y en horario de 9 a 14 hs. Los Archivos de Prácticas se designarán en cada provincia a lo largo del curso y en base al número de alumnos y residencia justificada de los mismos.

Visitas a Archivos

- Archivo General de Indias.
- Archivo de la S.M. y P.I. Catedral de Sevilla/ Archivo del Arzobispado de Sevilla.
- Archivo de la Fábrica de Tabacos de Sevilla.
- Archivo de la Casa Ducal de Medinaceli.
- Archivo General de la Administración del Estado (Alcalá de Henares).
- Archivo Histórico Nacional (Madrid)
- Instituto de Conservación y Restauración de Bienes Culturales (Madrid)

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA EL X CURSO DE ARCHIVEROS

Nombre y Apellidos.....
D.N.I..... Domicilio.....
Localidad..... Provincia.....
Teléfono particular (...) Centro de Trabajo.....

SOLICITA SER ADMITIDO/A AL X CURSO DE ARCHIVEROS POR LA

- 1.- Modalidad Libre ()
- 2.- Modalidad de Reserva para el personal de la Junta de Andalucía ()
- 3.- Modalidad de Reserva para el personal que trabaja en Instituciones y Empresas Públicas o Privadas relacionadas con la temática del Curso..... ()
- 4.- Modalidad de Becarios/as ()

APORTANDO LOS SIGUIENTES DATOS:

A) PARA TODAS LAS MODALIDADES

- 1.- Titulación principal.....
Otras titulaciones.....
- 2.- Expediente académico de la titulación principal:
Nº Total de asignaturas de la licenciatura
Nº Total de Matrículas de Honor
Nº Total de Sobresalientes
Nº Total de Notables

Calificación de las asignaturas, si las hubiera:
(indicar nota y curso)

PALEOGRAFIA.....
DIPLOMATICA.....
ARCHIVISTICA.....

3.- Experiencia y trabajos en el ámbito de la archivística:

Nombre del Archivo	Labor realizada	Nº meses
.....
.....

Otras Instituciones, labor realizada y nº de meses:

4.- Solicitud del Curso en años anteriores:
 I Curso () II Curso () III Curso ()
 IV Curso () V Curso () VI Curso ()
 VII Curso () VIII Curso () IX Curso ()
 Deberá aportar copia de dichas solicitudes.

5.- Otros Cursos, Seminarios o Jornadas realizados, referidos a la temática del Curso:
 Demonimación Institución Organizadora Nºhoras/días

b.- Breve enumeración de otros méritos alegados (publicaciones, conferencias, etc.):

Al margen de estos datos se podrá aportar voluntariamente un currículum resumido:

B) SOLO PARA SOLICITANTES DEL TURNO DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA (añadir a los datos del apartado A).

Tipo de vinculación:
 Funcionario: () Interino () Laboral Fijo ()
 Laboral Eventual () Otras ()
 Consejería u Organismo Autónomo de la Junta de Andalucía:

Centro de Trabajo:

Puesto de trabajo (explicando si este puesto tiene alguna relación con la temática del Curso):

Se considerará mérito preferente para la selección por esta modalidad la aportación de una certificación del Jefe/a de la unidad administrativa en que preste sus servicios el/la solicitante, en la que se valore la importancia de la realización del curso para la actividad profesional del interesado/a o bien se avale el pago de la matrícula por parte del Organismo administrativo correspondiente.

C) SOLO PARA SOLICITANTES DEL TURNO DE TRABAJADORES/AS DE INSTITUCIONES O EMPRESAS PUBLICAS O PRIVADAS (añadir a los datos de A)

Institución u Organismo de trabajo.....
 Puesto de trabajo que desempeña.....

D) SOLO PARA SOLICITANTES DEL TURNO DE BECARIOS (Añadir a A)
 Indicar resumidamente los motivos que justifiquen la petición de la beca:

Documentos que aporta:

Fecha y Firma

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 22 de octubre de 1993, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Albánchez de Ubeda (Jaén). (PD. 3398/93).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Jaén, y en uso de las Facultades que tengo atribuidas por el Decreto 266/1.988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados,

DISPONGO:

Autorizar las tarifas de Agua Potable que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

- AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE UBEDA (JAEN).

CONCEPTO	TARIFAS AUTORIZADAS IVA INCLUIDO
CUOTA FIJA O DE SERVICIO	519.- pts/trimestre.

CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO

<u>CONSUMO DOMESTICO</u>	
Hasta 12 m3 trimestre	37,10.- pts/m3.
Más de 12 m3 hasta 20 m3 trimestre	55,12.- pts/m3.
Más de 20 m3 en adelante trimestre	212,00.- pts/m3.

CONSUMO INDUSTRIAL Y COMERCIAL

Hasta 12 m3 trimestre	26,50.- pts/m3.
Más de 12 m3 en adelante trimestre	42,40.- pts/m3.

OTROS USOS

Tarifa única (Almazaras en temporada)	26,50.- pts/m3.
---------------------------------------	-----------------

CUOTA DE CONTRATACION

Cc = 600 x d - 4.500 (2 - p/t)

FIANZAS

Según art. 57 Reglamento del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

Esta Orden surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, previa comunicación a este órgano, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2 y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1.956.

Sevilla, 22 de octubre de 1993