

RESOLUCION de 19 de marzo de 2003, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Técnicas de Archivo en las Entidades Locales, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Técnicas de Archivo en las Entidades Locales» CEMO310H.13905, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar, horario de celebración y duración del curso.

Este curso se celebrará durante los días 23, 24 y 25 de junio de 2003, en la sede del CEMCI (Plaza de Mariana Pineda, número 8, Granada), en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas. El curso tendrá una duración de 24 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia), más 6 horas para la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

La celebración efectiva del curso programado queda sujeta a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso estará dirigido al personal al servicio de las entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos al curso quienes presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección.

El número de asistentes al curso será limitado, por lo que, si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

1. Puesto de trabajo desempeñado relacionado con la materia del curso (detallado en la solicitud).
2. Autorización escrita de la Entidad donde presta servicios.
3. Fecha de entrada de la solicitud de asistencia.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Será firme la admisión cuando el CEMCI la comunique por escrito.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 19 de mayo de 2003.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8; C.P. 18009, Granada (información en el teléfono: 958/24.71.32), por fax al número 958/24.72.18, o bien a través de Internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presen-

tarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula.

La matrícula es gratuita, por tratarse de actividades subvencionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública. Al tratarse de una actividad gratuita la cancelación de la inscripción deberá comunicarse por escrito al CEMCI con la suficiente antelación para poner la plaza a disposición de otros solicitantes.

Sexta. Certificado de asistencia.

Finalizado el curso, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo (24 horas). Si además, el alumno presenta el trabajo de evaluación, y éste es calificado como apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un certificado de asistencia con aprovechamiento (30 horas).

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 19 de marzo de 2003.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

A N E X O I

I. Contenido.

Los archivos en la Administración Local: Concepto, clasificación, gestión y organización de los mismos.

II. Objetivos.

1. Ofrecer a los participantes propuestas y soluciones, claras y prácticas, tendentes a mejorar la organización de los documentos en las oficinas locales.
2. Aproximar a los asistentes a las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión de los documentos, dar a conocer la normativa relativa al acceso a los documentos y a la protección de los datos, así como los nuevos soportes en materia de archivos.
3. Destacar la importancia de los documentos como fuente de información tanto para la gestión local como para los ciudadanos y para la historia.

III. Destinatarios.

El Curso estará dirigido al personal al servicio de las Entidades Locales con funciones administrativas relacionadas con el tratamiento de expedientes administrativos.

IV. Avance de Programa.

1. Historia y concepto de archivo. Clases de Archivos.
2. Los Archivos en la actual legislación.
3. Los Archivos como servicio obligatorio a los ciudadanos.
4. Los Archivos de la Administración Local. Su historia y configuración.
5. El Archivo Municipal y su organización: Tareas y principios básicos.
6. Los documentos de la Administración: Orígenes, soporte, clases y evolución de los mismos.
7. Actividad en el aula.
8. Documentos y documentación: Similitudes y diferencias. Documentos de apoyo a la gestión y documentos de apoyo informativo.

9. Actividades en el aula.
10. Los archivos de oficina y sus relaciones con el Archivo central. Las transferencias y el servicio de préstamo y de consulta en sala.
11. Los documentos en las oficinas: Los expedientes.
12. Taller de ordenación de documentos.
13. Organos y funciones: El punto de partida y creación de los documentos.
14. Tipología documental.
15. La descripción: Describir para recuperar.
16. Recuperación automatizada.
17. Lenguajes de recuperación: El Tesauro.
18. El acceso a los documentos de Archivo. Normativa y Legislación para el acceso.
19. La gestión documental. Origen y desarrollo.
20. Metodología para la organización de un archivo de oficina.
21. Diagnóstico, posibilidades, aplicación y resultados.
22. Clasificación, elemento clave de un archivo de oficina. Los Cuadros de Clasificación.
23. Ordenación. Cuadros de Organización.
24. Material y equipamiento en los archivos de gestión.
25. Normas de funcionamiento de un archivo de oficina.

ANEXO II

CURSO DE TÉCNICAS DE ARCHIVO EN LAS ENTIDADES LOCALES

Con el Patrocinio del IAAP

Granada, 23, 24 y 25 de junio de 2003

Apellidos y nombre: _____

D.N.I. núm.: _____

Domicilio para notificaciones: _____

Población: _____

C. P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono Particular: _____

Fax: _____ E-mail: _____

Corporación: _____

Vinculación con la misma: _____

Puesto de Trabajo que desempeña: _____

Grupo: B C D _____

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional? _____

Derechos de matrícula: Gratuita por tratarse de actividades subvencionadas por el **Instituto Andaluz de Administración Pública**.

CURSO DE TÉCNICAS DE ARCHIVO EN LAS ENTIDADES LOCALES

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En a de de 2003

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 12 de marzo de 2003, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el art. 64 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero), y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que los candidatos elegidos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en las convocatorias, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 16 de mayo de 1994 (BOJA núm. 72, de 20.5.94),

RESUELVE

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, Interventor Provincial, código 189210, adscrito a la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Economía y Hacienda, convocado por Resolución de 27 de enero de 2003 (BOJA núm. 27, de fecha 10.2.2003), de esta Consejería, al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51, en relación con el artículo 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la titular de la Consejería de Economía y Hacienda en el plazo de un mes o ser impugnada directamente, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga el mismo su domicilio o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117, en relación con el 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 12 de marzo de 2003.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

A N E X O

DNI: 30.529.102-Y.
Primer apellido: Pérez de Ayala.
Segundo apellido: González.
Nombre: Francisco.
Código P.T.: 189210.
Puesto de trabajo: Interventor Provincial.
Consejería: Economía y Hacienda.
Centro directivo: Delegación Provincial de Sevilla.
Localidad: Sevilla.

RESOLUCION de 12 de marzo de 2003, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el art. 64 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero), y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que los candidatos elegidos cumplen los requisitos y especificaciones exigidos en las convocatorias, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 16 de mayo de 1994 (BOJA núm. 72, de 20.5.94),

RESUELVE

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, Servicio de Coordinación con la Seguridad Social, código 136010, adscrito a la Intervención General de la Consejería de Economía y Hacienda, convocado por Resolución de 27 de enero de 2003 (BOJA núm. 27, de fecha 10.2.2003), de esta Consejería, al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51, en relación con el artículo 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la titular de la Consejería de Economía y Hacienda en el plazo de un mes o ser impugnada directamente, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga el mismo su domicilio o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117, en relación con el 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 12 de marzo de 2003.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

A N E X O

DNI: 28.857.939.
Primer apellido: García.
Segundo apellido: Rodríguez.
Nombre: Víctor.
Código P.T.: 136010.
Puesto de trabajo: Sv. de Coordinación con la Seguridad Social.
Consejería: Economía y Hacienda.
Centro directivo: Intervención General.
Localidad: Sevilla.