

Armando Soto, S.L.; Al Este, Huerta del Carmen y Oeste, camino de Las Ganchozas, hoy c/ Albéniz.

23.- GESUR, S.A. (c/ Albéniz-Los Lobillos): Parcela de 7.141 m², que se segrega de la finca registral nº 6.616 que linda: Al Norte, Callejón de Los Gitanos; Al Sur, Antonio López Nieto; Al Este, Francisco Díaz Bonillo y Manuel Carballido Gómez y Oeste, Princesa D^a Dolores de Borbón e Hijos de D. Armando Soto.

24.- MARIA DOLORES BETERE CABEZAS (c/ Esperanza, s/n): Porción de 38 m², que se segrega de la finca registral nº 18.657 que linda: Al Norte, finca de D. Luis De Soto Ybarra hoy de GESUR; Al Sur, Huerta de la Princesa y callejón de Los Lobillos; Al Este, finca que fué de D^a Luisa Benito y de Olmedo, hoy de GESUR y Oeste, Herta de La Princesa y finca de Hijos de Armando Soto, S.A.

25.- MANUEL RONERO MORALES (c/ Esperanza, s/n): Parcela de 2.515 m², que se segrega de la finca registral nº 4.702 que linda: al Norte, Camino del bombero; Al Sur, Carretera de Dos Hermanas a Alcalá de Guadaíra y finca de D. José Crespo; Al Este, finca de D. José Ponce y Oeste, finca del Dr. Vela.

26.- MANUEL ROMERO MORALES (Carretera de Alcalá de Guadaíra-Los Lobillos): Parcela de 4.363 m², que se segrega de la misma finca que antecede.

27.- PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES, S.A. (Carretera de Alcalá de Guadaíra, s/n): Parcela de 350 m², que se segrega de la finca registral nº 39.430 que linda: Al Frente Carretera de Alcalá de Guadaíra y gasolinera Sta. Ana; Al Sur, Huerta San José; Al Este, finca de Antonio Muñoz Jiménez y Oeste, calle sin nombre.

28.- FERNANDO PERNIA PAEZ (Carretera de Alcalá de Guadaíra, s/n): Parcela de 2.068 m², que se segrega de la finca registral nº 4.283 que linda: Al Norte, Carretera a Alcalá de Guadaíra; Al Sur, Barriada de Sta. Ana; Al Este, almacén de Rodríguez Varela y Oeste, finca de Miguel Espina Martín.

29.- TEXTILES DEL SUR-INHISUR, S.A.L. (Avenida del Guadalquivir, s/n): Parcela de 6.622 m², que se segrega de la finca registral nº 6.309 que linda: Al Norte, Carretera de Alcalá de Guadaíra; Al Sur, camino de La Ruana, hoy c/ Tajo; Al Este, Huerta de Luque y Oeste Palacio de Alperiz.

30.- FRANCISCO RODRIGUEZ RODRIGUEZ (Avenida del Guadalquivir, 25): Parcela de 173'25 m², que es la finca registral nº 19.033 que linda: Frente, Avenida del Guadalquivir; fondo, finca de D. Antonio Muñoz; derecha, finca de D. Manuel Piñero e Izquierda, finca de D. Francisco Rincón Espina.

31.- JOSE LINEROS CARDENAS-ANTONIA RODRIGUEZ GONZALEZ (Avenida del Guadalquivir, 27): Parcela de 300 m², que es la finca registral nº 7.983 que linda: Al frente, Avenida del Guadalquivir; fondo, finca de D. Antonio Muñoz; derecha, finca de D. Rafael Marín e Izquierda, finca de D. Francisco Rodríguez Rodríguez.

32.- JOSE LINEROS VARGAS (Avenida del Guadalquivir, 29): Parcela de 240 m², que es la finca registral nº 6.576 que linda: al frente, Avenida del Guadalquivir; fondo, finca de D. Antonio Muñoz; derecha, finca de D. Manuel Piñero e Izquierda, finca de D. Manuel Linero Vargas.

Sevilla, 2 de agosto de 1988

JOSE RODRIGUEZ DE LA BORBOLLA
Y CAMOYAN
Presidente de la Junta de Andalucía

MANUEL GRACIA NAVARRO
Consejero de Gobernación

RESOLUCION de 13 de septiembre de 1988, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por lo que se convoca el V 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 formativas dirigidas a la cualificación de Archiveros, que puedan desarrollar, adecuadamente, las tareas que dicha defensa exige.

El Instituto Andaluz de Administración Pública que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/1987, de 25 de febrero, cuenta

entre sus competencias las de «el estudio, investigación y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las Administraciones Públicas», conociendo la importancia de estas actividades, promueve, en colaboración con la Consejería de Cultura, la organización de este V Curso de Archiveros, de características similares al Programado por estos mismos organismos el año anterior, que a su vez continuaba la labor iniciada, en un período anterior, por la citada Consejería, conjuntamente con la Universidad de Sevilla.

En resumen, se consolida así un Curso, que a través de las experiencias de años anteriores ha alcanzado un apreciable nivel de aceptación, tanto por el interés de su contenido, como por el afianzamiento de sus estructuras, profesores, programas, etc.

Este V 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 tengan una titulación o puesto de trabajo relacionados con la temática del Curso.

En este sentido se prevé la reserva del 20%, de las plazas convocadas, para el personal que trabaja en la Junta de Andalucía, atendándose así a otras de las finalidades de este Instituto cual es la «formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Junta de Andalucía».

El V Curso de Archiveros, convocado por la presente Resolución, se ajustará a las siguientes características:

I. Denominación: V Curso de Archiveros.

II. Objetivo: Estudio y profundización de la Archivística para la formación de especialistas, con vista a la defensa y protección del Patrimonio Documental de Andalucía.

III. Programa: Figura en anexo I.

IV. Número de grupos y localidades de realización: Grupo único, en Sevilla capital.

V. Fecha de realización: El curso comenzará a partir del 17 de octubre de 1988 en el día que se notifique a los alumnos seleccionados.

El curso finalizará antes del mes de junio de 1989, pudiéndose celebrar, no obstante, las últimas clases o prácticas en la primera quincena de junio, durante lo cual, asimismo, se realizarán los pertinentes exámenes finales.

VI. Duración y horario: El curso tendrá una duración de 350 horas lectivas distribuidas de acuerdo con el siguiente horario:

De lunes a jueves: 17 o 20,15 horas.

Viernes: Clases prácticas y visitas a Archivos.

VII. Participantes: el número de participantes no podrá exceder de 35, de los cuales 7 plazas se reservan para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, que en caso de no ser adjudicadas acrecerán el turno general.

VIII. Requisitos de titulación: Ser licenciado o Doctor Universitario.

IX. Solicitudes: 1. Las solicitudes para ser admitidos a participar en el Curso serán dirigidas a la Ilma. Sra. Directora del Instituto Andaluz de Administración Pública, Plaza Cristo del Burgos, 31, 41.003 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 fotocopias compulsadas.

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

4. Plazo de presentación de instancias: Hasta el día 6 de octubre.

X. Selección de participantes en el Curso: Para la selección se tendrá en cuenta:

El expediente académico, y especialmente las asignaturas, disciplinas o cursos seguidos en Paleografía, Diplomática y Archivística.

Los trabajos o experiencias en Archivos, Centros o Instituciones.

Los Cursos, Seminarios, etc., relacionados con la materia del Curso.

El haber solicitado las anteriores Cursos de archiveros.

El desempeño de un trabajo relacionado con la Archivística, dentro de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas.

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

XI. Becas de estancia: Se dotan de 10 becas de estancia para permanencia durante el Curso, en la residencia que designe la Junta de Andalucía.

Los que soliciten la beca de estancia lo harán constar en la misma solicitud, acompañando además documentación acreditativa de la situación económica y profesional que justifica la petición.

La renuncia a la Beca obtenida implica la renuncia al Curso.

XII. Financiación y derechos de matrícula: 1. El importe total del curso será de 165.000 ptas. por alumno, de las cuales todos los interesados admitidos al curso abonarán a sus expensas 20.000 ptas., en concepto de derecho de matrícula, dentro del plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de ser admitidos a participar en el mismo y serán ingresadas en la Cuenta de Tesorería del Instituto Andaluz de Administración Pública, nº 01-337100-3, situada en el Banco Meridional, Agencia Urbano, nº 2, calle Méndez Núñez, nº 1, Sevilla. Una vez hecho efectivo el pago de los derechos de matrícula, y con aportación documental de haberlo realizado, los interesados solicitarán del Instituto Andaluz de Administración Pública, la correspondiente carta de pago y acreditación para asistir al Curso.

2. Las 145.000 ptas. restantes por alumno serán hechas efectivas por la Consejería de Cultura, una vez finalizado el Curso, mediante transferencia al Instituto Andaluz de Administración Pública, que al efecto practicará la correspondiente liquidación, salvo en el caso de alumnos admitidos en los que concurra la condición de ser de otras entidades públicas o privadas que serán abonadas por la Consejería o entidad en la que se presten dichos servicios, a cuyo efecto los solicitantes junto con la instancia, acompañarán documento de aceptación del pago de esta cantidad expedido por la entidad en la que se prestan dichos servicios.

XIII. Diploma y evaluación del Curso: A los alumnos del Curso que superen las pruebas evaluatorias, entre las cuales se incluirá, necesariamente, un examen o evaluación final, demostrativo del nivel general de aprovechamiento alcanzado por cada participante, se les extenderá un diploma o certificado de aptitud o capacidad 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 de asistencia previsto por los responsables de la organización del Curso, pudiendo quedar eliminados quienes hoyan dejado de asistir a más del diez por ciento del total de horas lectivas.

Sevilla 13 de septiembre de 1988.- La Directora, Carmen Calleja de Pablo.

ANEXO I

Programa del V Curso de Archiveros 1988-89

Programa de Asignaturas Básicas:

Archivística General

Archivística: Ciencia o Técnica. Delimitación y Principio.
Objeto de la Archivística: Archivos, Documentos e información de la Metodología Archivística.
Organización.
La Descripción.
Aplicación de la Organización.
Servicios de los Archivos.

Archivística Especial

Introducción.
Archivos de oficina, las transferencias y los expurgos.
Catalogación de mapas y sellos.
Archieconomía: Edificios, depósitos y salas de archivos.

Paleografía y Diplomática

Paleografía.
Diplomática General.
Diplomática de la Alta Edad Media en los Territorios del Occidente Peninsular.
Diplomática Castellana en la baja Edad Media.
Diplomática en la Edad Moderna.
La Diplomática y el Actual Documento Administrativo.

Introducción al Derecho Administrativo

La Administración Pública, y el Derecho Administrativo.
El Estado Social de Derecho.
Potestades legislativas del Gobierno.
El Reglamento. La costumbre. La jurisprudencia. La interpretación de las normas.
Los principios de la organización administrativa.
Potestades Administrativas. El Estatuto de Andalucía.
El Derecho sobre fuentes de Derecho.
Patrimonio histórico. Archivos y legislación.

Historia de las Instituciones Españolas

Introducción.
La Alta Edad Media
La Baja Edad Media
La Edad Moderna
El siglo XVIII.
Las Instituciones relativas al Derecho Privado. Siglos XIII al XVIII.

Introducción a la informática

Introducción a los sistemas informáticos.
La información aplicada al Archivo.

Programa de Asignaturas Complementarias:

Conservación Documental

Concepto de Conservación de fondos de archivos.
Soportes escritos: el papiro, pergamino, papel y soportes sintéticos.
Las tintas y pigmentos.
Características intrínsecas y extrínsecas de la degradación de los documentos de archivo.
La restauración documental: concepto y proceso.

Archivos Notariales

Fases textuales del documento notarial.
La composición textual.
Las renunciaciones documentales.
Las garantías documentales.

Archivos de la Administración Local

Naturaleza de los archivos de Administración Local.
Valor Documental.
Problemática que plantea los archivos de Administración Local.
Funcionamiento y Organización del Archivo de una Diputación Provincial.
Funcionamiento y Organización de un Archivo Municipal.
Experiencias en Ordenación de Archiveros: Plan de Ordenamiento de Archivos Municipales en la Provincia de Huelva.

Archivos de la Iglesia Católica.

Política archivística de la Iglesia Católica.
Los archivos parroquiales.
Los archivos diocesanos o episcopales.
Los archivos capitulares o catedralicios.
Los archivos monásticos y los de los órdenes religiosos.
Problemática de los archivos eclesiásticos.
Visita al archivo de la Santa Iglesia Catedral de Sevilla.

Archivos de la Administración del Estado

La riqueza documental de España y su tradición archivística.
Organización técnica del sistema de archivos en España.
Los archivos como unidades de información científica y técnica.
La Dirección de Archivos Estatales y su funcionamiento.
Los Archivos de la Administración del Estado: función y fondos.
Estudio especial del Archivo General de Indias.
Política de microfiliación en los Archivos del Estado.
El Centro de Información Documental de Archivos.
La Conservación y restauración de fondos en los archivos del Estado.
Sistema de informatización de Archivos del Estado.

Archivos Económicos Privados

Tipología y clasificación de los archivos económicos.
Núcleos documentales de los archivos privados.
Los archivos de las casas señoriales.
La documentación mercantil.
Instituciones industriales y financieras.

Archivos de la Administración Autónoma Andaluza.

Legislación Vigente.
Red de archiveros de la Administración Autónoma Andaluza.

Realidad y deseo de un programa archivístico.
Hacia unas normas internas tipo.

Clases fundamentales prácticas:

- Lectura y catalogación de documentos de los siglos XII al XVI.
- Catalogación de expedientes de los siglos XVI al XVIII.
- Catalogación de Mopas, Planos y Sellos.
- Documentación de los Archivos Administrativos.

Visitas a archivos:

- a) Cuatro archivos municipales de cada una de las Provincias de Sevilla, Cádiz y Huelva.
 - b) Archivo de la Real Fábrica de Tabacos.
 - c) Archivo General de Indias.
 - d) Archivo Ducal de Medinaceli.
 - e) Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.
 - f) Archivo de la Universidad de Sevilla.
 - g) Archivo de Protocolos de Sevilla.
 - h) Archivo de la Catedral de Sevilla.
 - i) Archivo Central de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
- En total cada alumno llevará a cabo la visita a diez Archivos.

ANEXO II

Modelo de solicitud para el V Curso de archiveros 1988-89

Nombre D.
fecha de nacimiento D.N.I.
dirección
teléfono: particular Centro de trabajo

Solicita ser admitido al V Curso de Archiveros por el

- Turno General
- Turno de funcionarios
- de la Junta de Andalucía
- Becarios

Aportando los siguientes datos

A) Turno General

1. Titulación
Otras titulaciones

2. Expediente académico, titulación principal
Nº total de asignaturas de la licenciatura
Nº total de Matriculas de honor
Nº de sobresalientes
Nº de notables
Calificaciones en las asignaturas, si las hubiere de: (indicar nota y curso).
Paleografía _____, _____, _____
Diplomática _____, _____, _____
Archivística _____, _____, _____

3. experiencias y trabajos realizados en el ámbito de la Archivística.

Archivos	Nombre del Archivo	Labor realizada
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. Solicitud del Curso en año anteriores

I Curso II Curso III Curso IV Curso

5. Otros Cursos, Seminarios, Jornadas, realizadas referidos a la temática del Curso.

6. Breve enumeración de otros méritos alegados (publicaciones, conferencias, etc.)

Al margen de estos datos se aportará un curriculum resumido y los documentos y certificados pertinentes.

B) Turno de funcionarios de la Junta de Andalucía

Añadir a los datos A)
Consejería y Organismo de la Junta de Andalucía _____

Centro de Trabajo _____

Lugar del Centro de Trabajo y dirección _____

Puesto de trabajo que desempeña en la Junta de Andalucía _____

Explicar si este puesto tiene algún tipo de relación con la Archivística

C) Becarios

Añadir a los datos de A)
Indicar resumidamente los motivos que justifiquen la petición de beca.

Fecha y firma

Ilma. Sr. Directora del I.A.A.P.

CONSEJERIA DE FOMENTO Y TRABAJO

ACUERDO de 2 de agosto de 1988, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector del Instituto de Fomento de Andalucía, relativo a préstamo y participación en capital de la sociedad anónima *Consentina Stone*.

De conformidad con lo previsto en el artículo 111) del Reglamento General del Instituto de Fomento de Andalucía, aprobado por Decreto 122/1987 de 6 de mayo, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 2 de agosto de 1988, ha acordado ratificar el acuerdo del Consejo Rector del citado ente público que a continuación se transcribe:

ACUERDO

Empresa: *Consentina Stone S.A.*
Tipo de operación: Préstamo y participación en capital.

Características del préstamo

Importe: Hasta 150.000.000 ptas.
Plazo amortización: 6 años.
Carencia: 1 año.
Tipo de interés: 9%.

Garantías: Hipoteca de primer rango sobre el inmovilizado de la sociedad y garantía de la sociedad «*Mármoles Consentino, S.A.*». Estas garantías serán compartidas conjuntamente y en igual rango con la Caja de Ahorros de Almería y Banco Popular.

Disposiciones: Se desembolsará según se vaya materializando la inversión, previo informe de la Gerencia Provincial.
Otras consideraciones: Es una operación de crédito sindicada por la Caja de Ahorros de Almería y Banco Popular.

Características de la participación en capital:
Importe: 40.000.000 ptas.
Porcentaje participación: 13%

Compromiso de recompra: El plazo de recampra de la participación del Instituto de Fomento de Andalucía estará entre el 4º y el 7º año.

Su valor será el patrimonial que tenga la acción en el momento de la recompra, según Balance, siendo como mínima el valor nominal de la acción.