

## CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCION de 12 mayo de 2005, de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por la que se dispone la aplicación, en la campaña 2005/2006, de las excepciones previstas en el artículo 77 del Reglamento (CE) núm. 1782/2003 y en el artículo 2.2 del Reglamento (CE) núm. 1973/2004 a las superficies de secano de la Comunidad Autónoma de Andalucía en virtud de las circunstancias climáticas excepcionales reconocidas por el Estado español.*

El Reglamento (CE) núm. 1782/2003 del Consejo, de 29 de septiembre de 2003, por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa en el marco de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores, dispone en su artículo 77 que las proteaginosas cultivadas en superficies totalmente sembradas y de conformidad con las normas locales, pero que no hayan alcanzado la fase de maduración lechosa como consecuencia de condiciones climáticas excepcionales reconocidas por el Estado miembro en cuestión, seguirán siendo admisibles a condición de que dichas superficies no se utilicen con ningún otro fin hasta que se alcance esa fase de crecimiento.

El Reglamento (CE) núm. 1973/2004 de la Comisión, de 29 de octubre de 2004 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) núm. 1782/2003 del Consejo en lo que respecta a los regímenes de ayuda previstos en los Títulos IV y IV bis de dicho Reglamento y a la utilización de las tierras retiradas de la producción con vistas a la obtención de materias primas, establece en el segundo párrafo de su artículo 2.2 que en el supuesto de que los Estados miembros reconozcan la concurrencia de circunstancias climáticas excepcionales, los cultivos realizados en superficies enteramente sembradas y cultivadas de acuerdo con normas locales, pero que no alcancen la fase de floración podrán seguir optando a la prima específica a la calidad del trigo duro prevista en el Capítulo 1 del Título IV del Reglamento (CE) núm. 1782/2003 y a los pagos por superficies de cultivos herbáceos previstos en el capítulo 10 del Título IV de dicho Reglamento, siempre que las superficies consideradas no se utilicen para ningún otro fin hasta la citada fase de crecimiento.

Mediante la Orden de 28 de enero de 2005 de la Consejería de Agricultura y Pesca se han regulado en la Comunidad Autónoma de Andalucía determinados regímenes de ayuda comunitarios a la agricultura para la campaña 2005/2006, los regímenes de ayuda comunitarios a la ganadería, la prima láctea y los pagos adicionales para el año 2005, la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas para el año 2005, las declaraciones de superficies de tabaco, algodón y forrajes para desecación, así como las declaraciones de cultivo a efectos de las solicitudes de ayudas agroambientales.

La Disposición Final Primera de la citada Orden de 28 de enero de 2005 faculta al Director General del FAGA en el ámbito de sus competencias para el desarrollo de la Orden y la adopción de las medidas necesarias para su cumplimiento y ejecución.

Por parte del Estado español se ha reconocido la concurrencia de circunstancias climáticas excepcionales en la campaña 2005/2006, correspondiendo a la Comunidad Autónoma de Andalucía determinar geográfica y administrativamente las áreas que, por estas circunstancias, se pueden acoger a las excepciones previstas en el artículo 77 del Reglamento (CE) núm. 1782/2003 y en el artículo 2.2 del Reglamento (CE) núm. 1973/2004.

En su virtud y en uso de las facultades que me confiere la legislación aplicable en la materia y en particular las facultades de ejecución y desarrollo conferidas por la Disposición Final Primera de la Orden de 28 de enero de 2005, de la Consejería de Agricultura y Pesca,

### HE RESUELTO

Primero. Exceptuar de la exigencia de alcanzar la maduración lechosa a los cultivos realizados en superficies de secano enteramente sembradas y cultivadas de acuerdo con normas locales, situadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, pudiendo seguir optando en la campaña 2005/2006 a la prima a las proteaginosas prevista en el capítulo 2 del Título IV del Reglamento (CE) núm. 1782/2003, siempre que las superficies consideradas no se hayan utilizado para ningún otro fin hasta la fecha en que se hubiese debido producir la maduración lechosa en circunstancias climáticas normales.

Segundo. Exceptuar de la exigencia de alcanzar la floración a los cultivos realizados en superficies de secano enteramente sembradas y cultivadas de acuerdo con normas locales, situadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, pudiendo seguir optando en la campaña 2005/2006 a la prima específica a la calidad del trigo duro prevista en el Capítulo 1 del Título IV del Reglamento (CE) núm. 1782/2003 y a los pagos por superficies de cultivos herbáceos previstos en el Capítulo 10 del Título IV de dicho Reglamento, siempre que las superficies consideradas no se hayan utilizado para ningún otro fin hasta la fecha en que se hubiese debido producir la floración en circunstancias climáticas normales.

Tercero. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su general conocimiento.

Sevilla, 12 de mayo de 2005.- El Director General, Félix Martínez Aljama.

## CONSEJERIA DE CULTURA

*RESOLUCION de 3 de mayo de 2005, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Málaga.*

Visto el proyecto de la Carta de Servicios y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el art. 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos,

### RESUELVO

1. Aprobar la Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Cultura de Málaga, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución, y la Carta de Servicios de la Delegación Provincial en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Málaga, 3 de mayo de 2005.- El Delegado, Francisco López Fernández.

CARTA DE SERVICIOS DE LA DELEGACION PROVINCIAL  
DE CULTURA DE MALAGA

PROLOGO

La Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía (en adelante, la Delegación Provincial de Málaga) tiene como objetivo facilitar a los usuarios y usuarias, la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Delegación.

La Delegación adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio, consiguiendo una mejora en los servicios prestados.

A) DATOS DE CARACTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos de la Delegación Provincial de Cultura de Málaga.

La Delegación Provincial de Málaga forma parte de la Estructura Orgánica de la Consejería de Cultura, tal y como establece el Decreto del Presidente 486/2004, de 14 de septiembre, y consta de las siguientes unidades:

1. Servicio de Bienes Culturales.
2. Servicio de Instituciones del Patrimonio Histórico.
3. Fomento y Promoción Cultural.
4. Propiedad Intelectual y Depósito Legal.
5. Voluntariado Cultural.
6. Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal.
7. Yacimientos Arqueológicos.
8. Secretaría General.

I.II. Misión.

La misión de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Cultura es la de ejecutar las competencias en materia de Cultura: Promoción, fomento y divulgación de la cultura en manifestaciones como patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, etnológico, bibliográfico y documental; investigación, fomento y divulgación de las artes plásticas, del teatro, la música, la danza, el folklore, el flamenco y la cinematografía y artes audiovisuales; apoyo y fomento a la lectura; propiedad intelectual; fundaciones y asociaciones de carácter cultural y artístico -excepto en materia de régimen jurídico y registro- promoción y coordinación del voluntariado cultural, delegadas todas ellas por la Consejería.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Secretaría General es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Málaga.

La personas usuarias de los servicios que presta la Delegación Provincial de Málaga, en calidad de clientes, ya sea de carácter interno (personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, de otras Administraciones, unidad u órgano administrativo) o externo (la ciudadanía en general), podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios.
- A través del libro de sugerencias y reclamaciones de la Junta de Andalucía.
- Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por la Delegación Provincial de Málaga.

II. Servicios.

II.I. Relación de servicios que presta.

La Delegación Provincial de Cultura de Málaga presta los siguientes servicios desde las unidades administrativas que se integran en la misma:

1. Bienes Culturales.

a) Velar por la conservación y protección del Patrimonio Histórico mediante la aplicación de las medidas legales establecidas.

b) Conocer e investigar los bienes que integran el Patrimonio Histórico de la provincia de Málaga.

c) Informar, asesorar y colaborar con otras administraciones, instituciones y particulares sobre todos los asuntos relacionados con el Patrimonio Histórico.

d) Realizar actuaciones de conservación en los bienes integrantes del Patrimonio Histórico de acuerdo con la programación prevista.

e) Informar, inspeccionar y tramitar los expedientes de autorización de actividades arqueológicas así como adoptar las medidas de conservación procedentes.

f) Autorizar la realización de obras y actuaciones en bienes protegidos del Patrimonio Histórico.

g) Informar planes territoriales, urbanísticos y estudios de impacto ambiental que afecten al Patrimonio Histórico.

h) Tramitar los expedientes de declaración de Bien de Interés Cultural y de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

i) Informar los expedientes de declaración de ruina de inmuebles protegidos del Patrimonio Histórico.

j) Tramitar solicitudes de exportación de bienes muebles que formen parte del Patrimonio Histórico.

k) Realizar las actividades técnicas y administrativas necesarias para la celebración y documentación de las sesiones de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, como órgano consultivo de apoyo a la Delegación Provincial.

l) Difundir el patrimonio cultural, especialmente el de titularidad autonómica.

2. Servicio de Instituciones (Archivo Histórico Provincial, Biblioteca y Museo).

a) Ejercer labores de coordinación de las necesidades, recursos y actividades de las Unidades dependientes de esta Delegación Provincial: Biblioteca, Museo y Archivo Histórico Provincial, así como la Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal.

b) Informar y tramitar solicitudes de subvenciones, convocadas anualmente por la Consejería, que presenten las personas físicas o jurídicas en materia de Museos, Bibliotecas, Archivos, creación artística contemporánea e investigación musical.

c) Tramitar las solicitudes de préstamo temporal de los fondos depositados en el Museo, y resolver las solicitudes de reproducción, filmación y estudio de los mismos.

d) Informar y tramitar las solicitudes de depósito temporal de bienes integrantes del Patrimonio Histórico o pertenecientes a la Comunidad Autónoma Andaluza, en Museos de otras Instituciones, para su exposición y difusión.

e) Tramitar las solicitudes de inscripción en la Red de Museos de Andalucía.

f) Tramitar las solicitudes de inscripción de Bibliotecas Públicas en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

3. Asesoría Técnica de Fomento y Promoción Cultural.

a) Informar, tramitar y resolver las solicitudes de subvenciones presentadas por personas o entidades públicas o privadas en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a actividades de fomento y promoción cultural en materia de las competencias de la Consejería de Cultura, convocadas anualmente.

b) Ofrecer asesoramiento e información acerca de los requisitos necesarios para la solicitud de otras subvenciones de la Consejería de Cultura y supervisar la documentación presentada en las solicitudes de subvenciones cuya resolución corresponda a la Dirección General de Fomento y Promoción Cultural.

c) Colaborar con la Dirección General de Fomento y Promoción Cultural, y con otras Administraciones Públicas, en el estudio y planificación de las necesidades de inversiones en infraestructuras de uso cultural.

d) Proponer la incorporación de municipios para adherirse a los circuitos culturales de la provincia.

#### 4. Registro de la Propiedad Intelectual y Depósito Legal.

a) Informar acerca del Registro de la Propiedad Intelectual, recepcionar las solicitudes que se presenten en la provincia de Málaga para registrar las obras literarias, artísticas y científicas y remitirlas al Registro Territorial de la Propiedad Intelectual, con sede en Sevilla.

b) Remitir a los solicitantes las inscripciones en el Registro de la Propiedad Intelectual.

c) Informar sobre los trámites y requisitos necesarios para obtener el depósito legal de todas las publicaciones que se editen en Málaga y asignar número de depósito legal a las que se soliciten.

d) Recepcionar y distribuir las publicaciones ingresadas por depósito legal, dependiendo del tipo de publicación, a las Bibliotecas Provincial, Nacional y de Andalucía; al Centro de Documentación Musical de Andalucía y a la Filmoteca de Andalucía.

#### 5. Voluntariado Cultural.

a) Informar y asesorar a las entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas de voluntariado cultural y soliciten las subvenciones conforme a la convocatoria anual.

b) Organizar Jornadas del Voluntariado Cultural.

c) Fomentar el tejido asociativo en el ámbito de la Cultura y divulgar las actividades culturales del voluntariado.

#### 6. Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal.

a) Ofrecer exposiciones temporales de pintura, escultura o cualquier otro medio de expresión artística con el objetivo de fomentar el arte.

#### 7. Yacimientos Arqueológicos.

a) Ofrecer visitas a los yacimientos arqueológicos de los Dólmenes de Menga, Viera y el Romeral en Antequera; Conjunto Arqueológico de los Baños Arabes y Acinipo, en Ronda.

#### 8. Secretaría General.

a) Ofrecer información administrativa general para orientar a la ciudadanía en su relación con la Administración de la Junta de Andalucía, facilitándole el derecho de acceso a los servicios públicos, a través de atención personal, telefónica, postal o por correo electrónico.

Dirección: C/ Marqués de Larios, 9, 2.ª planta.

Teléfono: 951 041 400.

Fax: 951 041 401.

Correo-e: [informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es).

Web: [www.andaluciajunta.es](http://www.andaluciajunta.es) (acceso a través del portal de la Junta de Andalucía).

Horario: De lunes a viernes, de las 9,00 a 14,00 horas.

b) Recepcionar, registrar y compulsar, en su caso, la documentación que se presente dirigida a la Administración de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas.

c) Registrar de salida los escritos y comunicaciones que desde esta Delegación Provincial, se dirijan a otras Administraciones Públicas, entidades o particulares.

d) Gestionar la dotación presupuestaria relativa a los gastos de funcionamiento, tramitar los expedientes de inversiones y abonar las subvenciones competencia de esta Delegación.

e) Contratar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las competencias propias de la Delegación y de las Unidades dependientes de ella (Archivo Histórico Provincial, Biblioteca y Museos).

f) Dictar las resoluciones y elevar las propuestas que procedan sobre las situaciones administrativas del personal funcionario y laboral, reconocer los trienios, declarar la jubilación, autorizar las vacaciones, los permisos y licencias e informar sobre la compatibilidad en el desempeño de actividades públicas y privadas.

g) Diligenciar las tomas de posesión y cese del personal funcionario interino de la Delegación Provincial y sus Unidades, así como gestionar la contratación del personal laboral temporal, y otros medios de provisión de puestos de trabajo de acuerdo con los sistemas de selección establecidos.

h) Dictar instrucciones de régimen interior, que aseguren el funcionamiento diario de la Delegación Provincial y Unidades, en cuanto al personal y respecto al equipamiento y conservación de edificios administrativos.

i) Incoar y resolver los expedientes disciplinarios por faltas leves y graves del personal de la Delegación y sus Unidades.

j) Coordinar la gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales adscritos a esta Delegación Provincial, su inventario y catalogación.

k) Ejercer las funciones de aprobación, compromiso, liquidación y propuesta de pagos de las retribuciones del personal, y hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social establecidas en la legislación vigente.

l) Identificar las necesidades de equipamiento informático, tanto hardware como software, de la Delegación y Unidades dependientes (Biblioteca, Archivo Histórico Provincial y Museos).

m) Planificar, instalar, configurar y mantener operativa la infraestructura tecnológica necesaria para el funcionamiento de la Delegación y sus Unidades, ofreciendo la asistencia técnica requerida en cada momento.

n) Resolver las incidencias que se produzcan en su ámbito de competencias y derivar las restantes a los órganos correspondientes.

ñ) Realizar copias de seguridad y, según los procedimientos establecidos, restaurarlas y almacenarlas.

o) Asesorar al personal e impartir sesiones formativas acerca de las tecnologías de la información y aplicaciones informáticas.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Delegación Provincial de Cultura de Málaga.

- Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma (BOJA núm. 60, de 29.7.1983).

- Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 3, de 25 de abril 2004).

- Decreto 486/2004, de 14 de septiembre, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Cultura (BOJA núm. 183, de 17.9.2004).

- R.D. 2/2000, de 16 de junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Decreto 149/1988, de 5 de abril, Reglamento de Intervención (BOJA núm. 45 de 10.6.88).

- Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 59, de 26 de julio).

- Decreto 46/1986, de 5 de marzo, Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos de la Junta de Andalucía (BOJA núms. 28 y 29, de 4 y 8 de abril de 1986).

- Orden anual de la Consejería de Economía y Hacienda sobre el cierre del ejercicio económico.
- Decreto 17/1983, de 26 de enero, sobre estructuración transitoria de los servicios territoriales de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 10, de 4.2.1983).
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación (BOE de 26 de marzo).
- Decreto 152/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía (BOJA de 13 de junio).
- Decreto 104/1992, de 9 de junio, sobre coordinación de la elaboración y desarrollo de la Política Informática de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 72, de 28.7.1992).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE de 3 de agosto).
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 112, de 28 de noviembre).
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo).
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE de 29 de junio).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE de 10 de noviembre).
- Ley 9/1987, de 13 de mayo, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE de 17 de junio).
- Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en lo que se refiere a las retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública.
- VI Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.
- Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 86, de 27 de julio).
- Decreto 134/1993, de 7 de septiembre, por el que se dictan normas relativas a los procedimientos administrativos de gestión de personal de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 114, de 21 de octubre).
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE de 10 de abril).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero).
- Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 31, de 21 de abril).
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Decreto 56/2003, de 25 de febrero, por el que se modifica el Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del IAAP (BOJA núm. 53, de 19.3.2003).
- Decreto 211/1989, de 17 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública (BOJA núm. 84, de 20.10.1989).
- Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del IAAP (BOJA núm. 20, de 10.3.1987).
- Decreto 9/1986, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de Registro General de Personal (BOJA núm. 35, de 25 de abril) y Decreto 279/2001, de 26 de diciembre, por el que se modifica (BOJA núm. 149, de 29 diciembre 2001).
- Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979).
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985, corrección de errores en BOE núm. 296, de 11 de diciembre de 1985).
- Real Decreto 11/1986, de 10 de enero, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 1/1985, de 25 de junio de 1986, del Patrimonio Histórico Español, modificado por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986, corrección de errores en BOE núm. 26, de 30 de enero de 1986 y núm. 53, de 3 de marzo de 1986, BOE 2 de marzo de 1994).
- Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991). Real Decreto 11/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986. Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y por Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).
- Decreto 168/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas (BOJA núm. 134, de 17 de julio de 2003).
- Decreto 106/1995, de 25 de abril, por el que se acuerda la formulación del Plan General de Bienes Culturales de Andalucía para el período 1996-1999, BOJA núm. 76, de 26 de mayo de 1995.
- Decreto 19/1995, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 43, de 17 de marzo de 1995).
- Decreto 4/1993, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 18, de 18 de febrero de 1993). Modificaciones: Decreto 19/1995, de 7 de febrero (BOJA núm. 43, de 17 de marzo de 1995).
- Decreto 107/1989, de 16 de mayo, por el que se crea el Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico (BOJA núm. 46, de 13 de junio de 1989).
- Decreto 269/1985, de 26 de septiembre, por el que se crean los Gabinetes Pedagógicos de Bellas Artes (BOJA núm. 5, de 21 de enero de 1986).
- Ley 7/2001, de 12 de julio, del voluntariado (BOJA núm. 84, de 24 de julio de 2001).
- Orden de 15 de febrero de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de voluntariado (BOJA núm. 44, de 4 de marzo de 2005).
- Real Decreto 281/2003, de 7 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de la Propiedad Intelectual (BOE núm. 75, de 28 de marzo de 2003).
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes en la materia (BOE núm. 97, de 22 de abril de 1996).
- Decreto 48/2002, de 12 de febrero, por el que se establece el Registro Territorial de la Propiedad Intelectual de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 20, de 16 de febrero de 2002).

- Decreto 325/1984, de 18 de diciembre, por el que se establecen las normas de funcionamiento del servicio de Depósito Legal de Andalucía (BOJA núm. 9, de 1 de febrero de 1985).

- Decreto 159/1993, de 13 de octubre, por el que se crea el Centro Andaluz de Flamenco (BOJA núm. 126, de 20 de noviembre de 2003 y modificaciones realizadas por el Decreto 336/1996, de 9 de julio, BOJA núm. 80, de 13 de julio de 1996).

- Decreto 199/1992, de 24 de noviembre, por el que se crea el Centro Andaluz de la Fotografía (BOJA núm. 127, de 9 de diciembre de 1992).

- Decreto 295/1987, de 9 de diciembre, por el que se crea la Filmoteca de Andalucía (BOJA núm. 4, de 19 de enero de 1987, y modificaciones realizadas por el Decreto 336/1996, de 9 de julio, BOJA núm. 80, de 13 de julio de 1996).

- Decreto 293/1987, de 9 de diciembre, por el que se crea el Centro de Documentación Musical de Andalucía, BOJA núm. 4, de 19 de enero de 1987, y modificaciones realizadas por el Decreto 336/1996, de 9 de julio, BOJA núm. 80, de 13 de julio de 1996).

- Orden de 16 de octubre de 2002, que establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas públicas en materia de su competencia en régimen de concurrencia no competitiva (en fase de modificación).

- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones (BOE núm. 310, de 27 de diciembre de 2002).

- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo (BOE núm. 254, de 23 de octubre de 2003).

- Decreto 279/2003, de 7 de octubre, por el que se crea el Registro de Fundaciones de Andalucía y se aprueba su reglamento de organización y funcionamiento (BOJA núm. 228, de 26 de noviembre de 2003).

- Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del sistema Bibliotecario de Andalucía (BOJA núm. 151, de 30 de diciembre de 1999).

- Ley 2/1984, de 9 de enero, de Museos, modificada por la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984 y BOE núm. 25, de 30 de enero de 1984).

- Decreto 284/1995, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Creación de Museos y de Gestión de Fondos Museísticos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 5, de 16 de enero de 1996; corrección de errores en BOJA núm. 93, de 13 de agosto de 1996).

- Ley 3/1999, de 28 de abril, de Archivos, que modifica la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

### III. Derechos de las personas usuarias de los servicios.

#### III.I. Derechos de las personas usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias de los servicios de la Administración Pública, tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos en los que sean interesadas, que se tramiten en esta Delegación, de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser atendidas directa y personalmente.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer la identidad de las autoridades, funcionarias y demás personal que tramitan los procedimientos en que sean parte.

#### IV. Sugerencias y reclamaciones.

##### IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

La ciudadanía andaluza, como conjunto de clientes externos/internos, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Delegación Provincial de Málaga, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de documentos de la Junta de Andalucía. También esta disponible en Internet en formato electrónico ([www.juntadeandalucia.es/cultura/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/lsr/index.jsp)).

##### IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro telemático único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por Internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

##### IV.III. Tramitación.

La Secretaría General llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por la Delegación Provincial de Málaga, ante cuyo servicio se formuló la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General Servicios.

#### V. Direcciones y formas de acceso.

##### V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Delegación Provincial de Cultura:  
C/ Marqués de Larios, 9, 2.ª planta (C.P. 29015) Málaga.  
Teléfono: 951 041 400.  
Fax: 951 041 401.

Depósito Legal y Registro de la Propiedad Intelectual.  
Departamento de Protección de Bienes Culturales:

C/ Alarcón Luján, núm. 8, 4.ª planta.

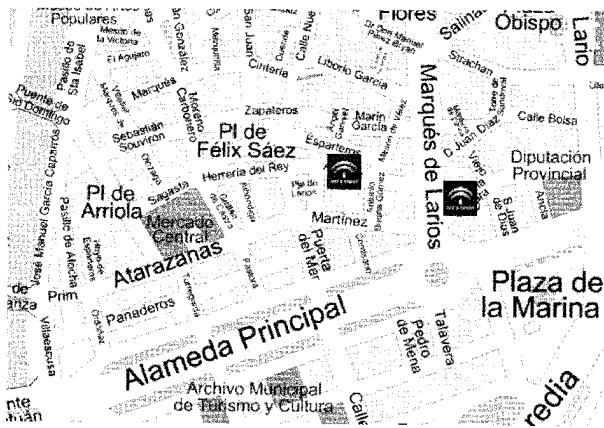
Dirección de Internet: [www.juntadeandalucia.es/cultura](http://www.juntadeandalucia.es/cultura).  
[www.andaluciajunta.es](http://www.andaluciajunta.es) (acceso a través del portal de la Junta de Andalucía).

Correo-e: [informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.dpmalaga.ccul@juntadeandalucia.es).

Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/cultura/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/lsr/index.jsp).

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Plano de situación de la sede de la Delegación.



2. Transporte.

2.1. A la Delegación, se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

- Líneas de autobuses urbanos números 1, 3, 8, 11, 17, 20, Circular 1 y Circular 2, todos ellos con parada en la Alameda Principal.

**B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE**

I. Compromisos de calidad.

1. En relación con el servicio de Bienes Culturales.

1.1. Informar y tramitar las denuncias que afecten al Patrimonio Histórico en un plazo de quince días desde su presentación.

1.2. Elaborar informes sobre el estado de conservación de los bienes que integran el Patrimonio Histórico de la provincia de Málaga, en un plazo máximo de quince días si se trata de bienes muebles, de 1 mes si se trata de bienes inmuebles de escasa complejidad y tres meses en los casos de especial complejidad.

1.3. Facilitar a otras administraciones, instituciones y particulares, la asistencia técnica necesaria para la realización de las intervenciones de conservación y protección del Patrimonio Histórico, así como remitir por vía telemática, a las personas interesadas, los informes referentes a consultas sobre bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

1.4. Realizar al menos el 90% de las obras de conservación programadas anualmente.

1.5. Facilitar a la ciudadanía los distintos modelos de solicitudes, requisitos y contenidos que establece la normativa de Patrimonio para cada tipo de intervención.

1.6. Adelantar por vía telemática, a las personas interesadas, los informes de proyectos y programas de intervención o difusión de bienes del Patrimonio Histórico y las resoluciones de medidas cautelares de conservación de actividades arqueológicas.

1.7. Celebrar reuniones de coordinación con las Administraciones promotoras de los planeamientos urbanísticos y estudios de impacto ambiental, que afecten al Patrimonio Histórico, previo al preceptivo informe.

1.8. Reducir, progresivamente, los plazos de tramitación de propuestas e informes de solicitudes de declaración de Bienes de Interés Cultural y de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, así como la instrucción de dichos expedientes.

1.9. Informar los expedientes de declaración de ruina de inmuebles protegidos del Patrimonio Histórico, en un plazo de diez días.

1.10. Tramitar las solicitudes de exportación de bienes muebles del Patrimonio Histórico en un plazo de diez días.

1.11. Emitir certificados provisionales de los acuerdos adoptados por la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico y comunicarlos en el plazo de diez días.

1.12. Elaborar y difundir información sobre las intervenciones realizadas por la Delegación en el Patrimonio Histórico de la provincia y organizar al menos una Jornada anual de formación en materia de patrimonio.

2. En relación con el servicio de Instituciones del Patrimonio Histórico.

2.1. Realizar, al menos anualmente, un estudio de necesidades y recursos de Archivo Histórico Provincial, Biblioteca, Museo y Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal, así como atender en un plazo máximo de 48 horas las necesidades que se planteen con urgencia.

2.2. Informar y tramitar las solicitudes de subvenciones en materia de Archivo, Biblioteca, Museos, creación artística contemporánea e investigación musical, en un plazo de quince días laborables desde su solicitud.

2.3. Informar las solicitudes de préstamos temporales de fondos museísticos y resolver las solicitudes de filmación y reproducción de los mismos en un plazo de diez días laborables desde la recepción de la solicitud.

2.4. Informar y tramitar las solicitudes de inscripción en la Red de Museos de Andalucía y en la Red Bibliotecas Públicas de Andalucía en un plazo máximo de cuarenta y cinco días desde su solicitud.

3. En relación con la Asesoría de Fomento.

3.1. Facilitar, de manera inmediata, por el medio que se solicite, información sobre las subvenciones existentes; tramitar y resolver las subvenciones, convocadas en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a actividades de fomento y promoción cultural, en un plazo máximo de cuatro meses desde la recepción de la solicitud.

3.2. Supervisar y tramitar las subvenciones cuya resolución corresponda a la Dirección General de Fomento y Promoción Cultural, dentro de los dos días laborables siguientes al de su recepción.

3.3. Poner a disposición de la Dirección General de Fomento y de otras Administraciones Públicas, los medios personales y materiales de los que se dispone para facilitar el estudio y planificación de actividades culturales.

4. En relación con el Registro de la Propiedad Intelectual y el Depósito Legal.

4.1. Facilitar de forma inmediata, por cualquier medio: Telemático, telefónico o presencial la información relativa al Registro de la Propiedad Intelectual.

4.2. Remitir a los solicitantes las inscripciones en el registro dentro de los diez días siguientes a su recepción.

4.3. Informar de forma inmediata y por cualquier medio sobre los requisitos para la obtención del depósito legal, y asignar, en el mismo momento, en que se solicite, un número de depósito legal provincial.

4.4. Recepcionar de forma inmediata las publicaciones recibidas por depósito legal y distribuir las, dentro del mes siguiente a su recepción, a los centros directivos que correspondan.

5. En relación con el Voluntariado Cultural.

5.1. Informar y asesorar de forma inmediata y por cualquier medio: Telefónico, telemático o presencial acerca de todos los aspectos relacionados con el voluntariado cultural.

5.2. Difundir las actividades del voluntariado mediante publicaciones u otros medios de difusión y organizar, al menos, una Jornada anual del Voluntariado Cultural en la provincia.

5.3. Realizar visitas informativas a las Asociaciones y Entidades Locales de la provincia para coordinar actividades de Voluntariado Cultural.

6. En relación con la Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal.

6.1. Proporcionar al visitante información adecuada sobre el contenido básico de las exposiciones e itinerario de la visita a la Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal.

6.2. Informar de las condiciones que puedan modificar la prestación de cualquiera de los servicios ofrecidos.

6.3. Disponer de las condiciones de seguridad e higiene necesarias para la visita.

6.4. Registrar el número de visitantes, indicando la procedencia de los mismos.

7. En relación con los Yacimientos Arqueológicos.

7.1. Proporcionar al visitante información adecuada sobre el itinerario de la visita a los Yacimientos Arqueológicos.

7.2. Informar de las condiciones que puedan modificar la prestación de cualquiera de los servicios ofrecidos.

7.3. Disponer de las condiciones de seguridad e higiene necesarias para la visita.

7.4. Registrar el número de visitantes, indicando la procedencia de los mismos.

8. En relación con la Secretaría General.

8.1. Informar de forma inmediata de 9,00 a 14,00 horas, sobre todo lo relacionado con la Consejería de Cultura, y poner a disposición de la ciudadanía hojas y folletos informativos que les orienten.

8.2. Registrar y compulsar con carácter inmediato los documentos que se presenten, salvo que lo impida la naturaleza o la cantidad de documentación presentada.

8.3. Remitir a su destino, en un plazo máximo de 24 horas, la documentación presentada en la oficina de Registro dirigida a otras unidades de la Administración.

8.4. Ejecutar en un 100% el presupuesto anual de la Delegación Provincial, y realizar un seguimiento trimestral de la ejecución en las unidades adscritas (Archivo Histórico Provincial, Biblioteca, Museos).

8.5. Introducir, en la página web de la Consejería, los anuncios de procedimientos de contratación mediante subasta o concurso que realice esta Delegación Provincial.

8.7. Resolver la concesión de vacaciones, permisos y licencias en el plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la solicitud, y las otras solicitudes del personal funcionario y laboral en el plazo máximo de quince días.

8.8. Contestar escritos, expedir certificados, elevar propuestas y realizar actuaciones de trámite no resolutorias en un plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la solicitud.

8.9. Asegurar la máxima diligencia en la prestación de los servicios que aseguren el funcionamiento diario de las sedes de la Delegación y sus Unidades.

8.10. Abonar las nóminas del personal antes del último día hábil de cada mes.

8.11. Proponer las adquisiciones de equipamiento informático necesarias en el plazo de dos días laborables, desde que se disponga de toda la información para ello.

8.12. Instalar, configurar y comprobar los equipos informáticos de la Delegación en un plazo máximo de tres días desde que se encuentren disponibles.

8.13. Atender las incidencias de los equipos informáticos que sean críticas inmediatamente, las graves en el mismo día y el resto en el plazo máximo de dos días laborables.

8.14. Programar y verificar diariamente las copias de seguridad que se realicen.

8.15. Programar y verificar diariamente los sistemas anti-virus instalados.

8.16. Proporcionar de forma inmediata a los usuarios toda la información que precisen sobre los equipos informáticos para el desarrollo de sus funciones.

8.17. Reciclar los materiales consumibles informáticos que sean susceptibles de ello.

II. Indicadores.

1. En relación con el servicio de Bienes Culturales.

1.1. Número de denuncias presentadas al año y porcentaje de las tramitadas dentro del plazo de quince días.

1.2. Número de informes emitidos al año sobre el estado de conservación de los bienes del Patrimonio Histórico de la provincia y porcentaje de los emitidos en plazo.

1.3. Número y tipo de asistencias técnicas realizadas al año sobre los asuntos relacionados con el Patrimonio Histórico.

1.4. Porcentaje de presupuesto ejecutado en obras de conservación de bienes del Patrimonio Histórico sobre lo programado anualmente.

1.5. Número y porcentaje anual de informes y resoluciones adelantadas por vía telemática con respecto al total de los emitidos.

1.6. Número de informes acerca de planes urbanísticos, territoriales y de impacto ambiental que afecten al Patrimonio Histórico realizados al año, y número de reuniones de coordinación mantenidas con otras Administraciones al respecto.

1.7. Número de expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural y expedientes de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz tramitados al año, y tiempo medio invertido en su tramitación.

1.8. Número anual de informes realizados sobre expedientes de declaración de ruina de inmuebles protegidos del Patrimonio Histórico y porcentaje de los emitidos en el plazo de diez días.

1.9. Número total y porcentaje anual de solicitudes de exportación de bienes muebles del Patrimonio Histórico Andaluz tramitados en el plazo de diez días.

1.10. Número anual de certificados provisionales de acuerdos adoptados por la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico emitidos y porcentaje de los realizados en el plazo de diez días.

1.11. Número de actuaciones realizadas al año para la difusión del patrimonio cultural.

2. En relación con el servicio de Instituciones.

2.1. Número total de estudios acerca de las necesidades, que se estimen atender, de Archivo Histórico Provincial, Biblioteca, Museo y Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal realizados a lo largo del año.

2.2. Número total y porcentaje anual de demandas de Archivo Histórico Provincial, Biblioteca, Museo y Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal atendidas con urgencia en el plazo de cuarenta y ocho horas.

2.3. Número total y porcentaje anual de solicitudes de subvenciones, resueltas en un plazo de diez días laborables, en materia de Archivo, Biblioteca, Museos, creación artística contemporánea e investigación musical.

2.4. Número total y porcentaje anual de préstamos temporales de fondos museísticos y solicitudes de filmación y reproducción de los mismos atendidas a lo largo del año.

2.5. Número total y porcentaje anual de solicitudes de inscripción en la Red de Museos de Andalucía informadas y tramitadas en un plazo máximo de cuarenta y cinco días.

2.6. Número total y porcentaje anual de solicitudes de inscripción en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía informadas y tramitadas en un plazo máximo de cuarenta y cinco días.

### 3. Fomento y Promoción Cultural.

3.1. Número de consultas atendidas por temática y modo de acceso a la información.

3.2. Porcentaje y tiempo medio de resolución de solicitudes de subvenciones respecto al establecido.

3.3. Número y porcentaje de subvenciones supervisadas dentro de plazo.

3.4. Número de actividades de colaboración en materia de fomento y promoción cultural que se han realizado.

### 4. Propiedad Intelectual y Depósito Legal.

4.1. Número de personas atendidas anualmente en el Registro de la Propiedad Intelectual, según el medio de atención empleado.

4.2. Número total de solicitudes de inscripción recibidas al año y remitidas al registro Territorial de la Propiedad Intelectual.

4.3. Número de consultas atendidas anualmente relativas al depósito legal y número total de publicaciones a las que se ha asignado número de depósito legal.

4.4. Número de publicaciones distribuidas anualmente y porcentaje de las realizadas dentro del tiempo establecido.

### 5. En relación con el Voluntariado Cultural.

5.1. Número de atenciones realizadas en demanda de información y asesoramiento, al año y por medio de atención empleado.

5.2. Número de jornadas realizadas al año y número de hombres, mujeres y Asociaciones asistentes.

5.3. Número de visitas a Asociaciones y Entidades Locales realizadas anualmente.

5.4. Número de actividades de difusión realizadas al año.

6. En relación con la Sala de Exposiciones del Palacio Episcopal.

6.1. Número de visitantes atendidos, clasificados por demanda de información, al año.

6.2. Número de exposiciones realizadas al año y duración de las mismas.

6.3. Número de sugerencias y reclamaciones presentadas anualmente, clasificándolas por asuntos.

6.5. Número de reseñas de la Sala de Exposiciones en medios de comunicación, al año.

6.4. Número de visitantes al día, indicando su procedencia.

7. En relación con los Yacimientos Arqueológicos de la provincia.

7.1. Número de visitantes atendidos, clasificados por demanda de información, al año.

7.2. Número de sugerencias y reclamaciones presentadas al año, clasificándolas por asuntos.

7.3. Número de visitantes al día, indicando su procedencia.

### 8. En relación con la Secretaría General.

8.1. Número de hombres y mujeres atendidas personalmente al mes, por temática.

8.2. Porcentaje de personas atendidas personalmente al mes que han esperado menos de cinco minutos, sobre el total.

8.3. Número de hombres y mujeres atendidos telefónicamente, al mes.

8.4. Número de registros de entrada y salida realizados al mes.

8.5. Grado de ejecución anual del presupuesto de la Delegación Provincial, en porcentaje y número de veces que se ha realizado el seguimiento trimestral del presupuesto de las Unidades adscritas, por partidas presupuestarias.

8.6. Porcentaje anual de procedimientos de contratación que se han anunciado en la página web de la Consejería.

8.7. Número y porcentaje de resoluciones de vacaciones, permisos, licencias emitidas dentro del plazo de tres días hábiles, en cómputo anual.

8.8. Número y porcentaje del resto de actuaciones en materia de personal realizadas dentro del plazo de quince días hábiles, al año.

8.9. Porcentaje de actuaciones de trámite, no resolutorias, realizadas dentro del plazo de tres días hábiles desde su recepción, al año.

8.10. Número de bienes muebles inventariados y número de actuaciones patrimoniales en cómputo anual.

8.11. Porcentaje anual de nóminas abonadas en plazo respecto al total.

8.12. Número de equipos informáticos instalados, por año y tipo de equipo.

8.13. Número de equipos informáticos propuestos para su adquisición, por año y tipo de equipo.

8.14. Número y tiempo medio de atención de incidencias críticas, al año; urgentes, al semestre y restantes incidencias al trimestre.

8.15. Porcentaje de días al semestre en que se actualiza el software antivirus.

8.16. Porcentaje, al semestre de días laborables en que se han realizado las copias de seguridad.

8.17. Número de consultas atendidas y tiempo medio de respuesta, al trimestre.

8.18. Porcentaje de consumibles informáticos reciclados anualmente, por tipo de consumibles.

## C) DATOS DE CARACTER COMPLEMENTARIO

### I.1. Unidades adscritas a la Delegación Provincial:

#### a) Archivo Histórico Provincial.

Dirección: C/ Martínez de la Rosa, núm. 8, C.P. 29009, Málaga.

Teléfono: 951 047 810.

Fax: 951 047 811.

Correo-e: [informacion.ahp.ma.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.ma.ccul@juntadeandalucia.es).

Web: [www.junta-andalucia.es.cultura](http://www.junta-andalucia.es.cultura).

Horario: De 9,00 a 14,30, de lunes a viernes.

Lunes tarde de 17,00 a 19,30 horas.

#### b) Biblioteca.

Dirección: Avda. de Europa, 49, C.P. 29003, Málaga.

Teléfono.: 952 344 944.

Fax: 952 344 972.

Correo-e: [informacion.bp.ma.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.bp.ma.ccul@juntadeandalucia.es).

Web: [www.junta-andalucia.es.cultura](http://www.junta-andalucia.es.cultura).

Horario: De 9,00 a 21,00, de lunes a viernes.

Sábados de 9,00 a 14,00 horas.

#### c) Museo.

Dirección: Palacio de la Aduana, C/ Alcazabilla, s/n, C.P. 29015, Málaga.

Teléfono: 952 218 382.

Fax: 952 218 382.

Correo-e: [informacion.museo.ma.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.museo.ma.ccul@juntadeandalucia.es).

Web: [www.junta-andalucia.es.cultura](http://www.junta-andalucia.es.cultura).

Horario:

Lunes: Cerrado.

Martes: De 14,30 a 20,30 horas.



Miércoles a sábado: De 9,00 a 20,30 horas.  
Domingos: De 9,00 a 14,30 horas.  
Festivos abiertos: De 9,00 a 14,30 horas.

## 2. Yacimientos Arqueológicos:

a) Dolmen de Menga Viera.  
Dirección: Avda. de Málaga, 1, 29200 Antequera.  
Correo-e: capa.epgpc@juntadeandalucia.es.

Dolmen de El Romeral.  
Dirección: Carretera Antigua CN-334, dirección Córdoba.

b) Conjunto Arqueológico de los Baños Arabes y Acinipo.  
Yacimiento Arqueológico de los Baños Arabes.  
Dirección: Polígono Industrial Navajares y Tejares, Barrio de San Miguel, Ronda.  
Yacimiento Arqueológico de Acinipo.  
Dirección: Carretera de Setenil, km 12, Ronda.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 16 de mayo de 2005, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudican varios puestos de trabajo por el sistema de libre designación, convocados por la Resolución que se cita.*

De conformidad con lo estipulado en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, consideradas las prescripciones establecidas en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 17 de septiembre de 2004 (BOJA núm. 193, de 1 de octubre).

#### RESUELVO

Adjudicar el/los puestos de trabajo de libre designación, convocados por Resolución de esta Secretaría General Técnica

de fecha: 17.1.2005 (BOJA núm. 18, de 27.1); al funcionario que figura en el Anexo.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta misma Secretaría General Técnica en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el de la circunscripción donde aquel tenga su domicilio, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 16 de mayo de 2005.- La Secretaria General Técnica, Rocío Marcos Ortiz.

#### ANEXO II

D.N.I.	Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	Código Pto.Trabajo	Pto.Trabajo adjud.
	Consejería/Organ. Autónomo	Centro Directivo	Centro Destino	Provincia	Localidad
44.031.178-R	GARCÍA	<u>D. G. A. E. Y. C. S.</u> CEBADA	<u>D. G. A. E. Y. C. S.</u> ISMAEL	2219010	GBTE. ADMÓN. ELECTRÓNICA
28.475.673-V	ENCINA	ENCINA	ENRIQUE	9162010	CONSEJERO TÉCN. PROG. MODERNIZC.
27.295.977	RODRÍGUEZ	<u>VICECONSEJERÍA</u> NAVARRO	<u>VICECONSEJERÍA</u> ESPERANZA MACARENA	36010	SECRETARIO/A VICECONSEJERO
28.874.360-E	MARTÍNEZ	<u>D. G. R. J.</u> NÚÑEZ	<u>D. G. R. J.</u> MARÍA JOSÉ	9151210	SECRETARIO/A DIRECTOR GENERAL
	CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA			SEVILLA	SEVILLA