

IV. OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ORDEN ADM/2035/2008, de 14 de noviembre, por la que se aprueba la Carta de Servicios al Ciudadano del Archivo Histórico Provincial de Burgos de la Consejería de Cultura y Turismo.

El Decreto 230/2000, de 9 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios al Ciudadano en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, establece en su artículo 6.º, 3 que la Orden de aprobación de cada Carta de Servicios se hará pública mediante la inserción en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de un extracto del contenido de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el citado Decreto, y vista la propuesta de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios,

DISPONGO:

Primero.

1.– Se aprueba la Carta de Servicios al Ciudadano del Archivo Histórico Provincial de Burgos, cuyo extracto aparece como Anexo a la presente Orden.

2.– Se editará una publicación divulgativa del contenido de la Carta de Servicios al Ciudadano. Esta publicación se pondrá a disposición de los ciudadanos en el propio Archivo Histórico Provincial de Burgos así como en las Oficinas Generales y Puntos de Información y Atención al Ciudadano, y podrá distribuirse igualmente en otras dependencias administrativas o por los medios que se consideren más idóneos para facilitar su conocimiento por los ciudadanos.

Segundo.– La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 14 de noviembre de 2008.

La Consejera,
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ

ANEXO

I.– DATOS DE CARÁCTER GENERAL: IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

DENOMINACIÓN	ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE BURGOS
DEPENDENCIA ORGÁNICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Institución de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad Autónoma de Castilla y León. ▪ Consejería de Cultura y Turismo / Dirección General de Promoción e Instituciones Culturales.
DIRECCIÓN	C/Antonio de Cabezón, 8 09004 - BURGOS
TELÉFONOS	947 25 56 23
TELEFAX	947 26 57 29
CORREO ELECTRÓNICO	archivo.burgos@jcyl.es
INTERNET	www.jcyl.es / Cultura y Patrimonio / Archivos / Sistema de Archivos / Archivos Históricos Provinciales
HORARIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p>Con carácter general:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De 1 de octubre a 30 de junio: <ul style="list-style-type: none"> ○ De lunes a viernes: 8:30 a 14:30 h. ○ Lunes y martes: 16:30 a 19:00 h. ▪ De 1 de julio a 30 de septiembre: <ul style="list-style-type: none"> ○ De lunes a viernes: 8:15 a 14:45 h. <p>Cierre del Archivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 23 de abril (Día de Castilla y León) ▪ Fiesta del Curpilllos (el viernes siguiente al día del Corpus) ▪ 29 de junio (San Pedro y San Pablo)
FORMAS DE ACCESO MEDIANTE TRANSPORTE PÚBLICO, ETC.	El Archivo Histórico Provincial de Burgos ocupa la planta baja y sótano de un edificio de viviendas situado en el casco urbano de la ciudad y fácilmente accesible tanto de forma peatonal como utilizando la red de transporte público. Cuenta con depósitos externos en el polígono industrial de Villalonguejar.

II.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

- El Archivo Histórico Provincial de Burgos tiene como misión custodiar y conservar el patrimonio documental generado por la administración autonómica y estatal, radicada en la provincia y transferida al archivo, poniéndolo a disposición de ciudadanos y administraciones.
- Igualmente asesorará, informará y difundirá normas de actuación entre los archivos de la provincia.

III.- SERVICIOS QUE SE OFRECEN.

Los servicios del Archivo Histórico Provincial de Burgos son de carácter universal y pueden ser usuarios/beneficiarios de los mismos todos los ciudadanos y administraciones. Sus servicios fundamentales son los siguientes:

- 1.- Servicio de acceso e información:
 - Información general al usuario sobre el acceso, consulta y servicios que ofrece el Centro.
 - Asesoramiento en la búsqueda de fuentes documentales y en la localización de la documentación.
 - Respuesta a consultas realizadas por correo ordinario, electrónico, fax o cualquier otro medio realizado por escrito sobre información de fondos documentales.
- 2.- Servicio de gestión documental:
 - Recogida de documentación de las unidades administrativas.
- 3.- Servicio de consultas documentales:
 - Consulta de instrumentos de descripción.
 - Consulta de la documentación custodiada en función de la normativa de acceso vigente.
 - Expedición de certificados y copias autenticadas de documentos custodiados en el Centro (previo pago de tasa).
 - Préstamo de la documentación custodiada a la Administración competente.
- 4.- Servicio de coordinación:
 - Asesoramiento técnico y coordinación de los archivos de la provincia.
- 5.- Servicio de difusión cultural y educativa:
 - Préstamos de documentación para exposiciones culturales.
 - Colaboración en actividades culturales y educativas (Universidad de Burgos, UNED, CFIE, etc.).
- 6.- Servicio de reprografía (previo pago de tasa):
 - Fotocopias de documentación original, microfilmada y de fondos bibliográficos, según la legislación vigente.
- 7.- Servicio de biblioteca auxiliar:
 - Acceso en sala a los fondos de la biblioteca auxiliar.
 - Información y referencia a consultas bibliográficas realizadas por los usuarios.
 - Préstamo de fondos.

IV.- RELACIÓN DE NORMATIVA APLICABLE.

- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta de archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Decreto 115/1996, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos de Castilla y León.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León.

- Convenio suscrito el 9 de junio de 1986 para la transferencia de la gestión de los Archivos Históricos Provinciales a la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
- Decreto 1780/1975, de 26 de junio, del Ministerio de Educación por el que se crea el Archivo Histórico Provincial de Burgos.
- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, por el que se crea el Archivo General de la Administración.

V.- DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

- 1.- Acceder a los fondos documentales del Archivo Histórico Provincial en los términos que determina la legislación vigente y con las restricciones que en ella se contemplan.
- 2.- Obtener cuanta información se precise sobre los fondos documentales y los servicios propios, así como información de referencia sobre otros archivos y fuentes documentales.
- 3.- Conocer el estado de la tramitación de sus solicitudes, siendo atendido correctamente por el personal del Archivo, pudiendo exigir las responsabilidades correspondientes y efectuar las reclamaciones que se estimen oportunas.
- 4.- Recibir asistencia técnica y asesoramiento en sus ámbitos de actuación.
- 5.- Presentar las sugerencias y quejas sobre el funcionamiento del Archivo, a través de:
 - Buzón de sugerencias existente en el vestíbulo de entrada de la sede del Archivo.
 - En el buzón virtual de sugerencias y quejas de la Junta de Castilla y León. www.jcyl.es.
 - Llamando al teléfono 012 de información administrativa y atención al ciudadano (902 910 012 si marca desde fuera de la Comunidad).
 - El Libro de Sugerencias y Quejas que está disponible en las Unidades de Información y Atención al Ciudadano, rellenando la hoja correspondiente.
 - Mediante escrito dirigido al órgano afectado, presentado para su registro, enviado a través de telefax a los números oficiales establecidos o depositado en los buzones de sugerencias y quejas de las Oficinas Generales y Puntos de Información y Atención al Ciudadano.

VI.- COMPROMISOS DE CALIDAD.

De acuerdo con los servicios ofrecidos, el Archivo Histórico Provincial de Burgos determina los siguientes compromisos de calidad:

- 1.- Informar al ciudadano de forma inmediata sobre el acceso, consulta y servicios que ofrece el centro.
- 2.- Expedir autorizaciones para investigación en sala de forma inmediata.
- 3.- Asesorar al usuario en la búsqueda y localización de documentos e instrumentos de descripción e informar sobre el fondo bibliográfico relativo a la consulta realizada.
- 4.- Consulta y préstamo de fondos de la Biblioteca Auxiliar del Archivo durante un plazo máximo de 30 días.
- 5.- Derivar las consultas no resueltas al centro administrativo o archivístico correspondiente.
- 6.- Mantener adecuadamente informados a los organismos e instituciones remitentes sobre la organización y descripción de la documentación transferida, donada o depositada.
- 7.- Atender las consultas y peticiones realizadas a través de la dirección de correo electrónico del Archivo (archivo.burgos@jcyl.es), del correo ordinario, fax y teléfono en el plazo máximo de 6 días a partir de la fecha de registro de entrada en el centro.
- 8.- Entrega de la documentación solicitada en préstamo al organismo productor en el plazo máximo de 5 días.
- 9.- Consulta inmediata de los documentos depositados en las dependencias de la sede principal del centro y consulta de la documentación custodiada en depósitos externos en el plazo máximo de 5 días desde su solicitud.

- 10.- Expedición y entrega de certificaciones y copias autenticadas de la documentación custodiada en la propia sede del Archivo en el mismo día de su consulta, y en depósitos externos en el plazo de 5 días.
- 11.- Servicio de fotocopias de documentación tanto a la Administración como a los ciudadanos en un máximo de dos días, salvo cantidades especiales.
- 12.- Atender las necesidades de asesoramiento requeridas por otros archivos de la provincia.
- 13.- Colaborar en actos culturales y educativos en materias propias del Archivo.
- 14.- Realizar periódicamente encuestas de satisfacción entre las unidades administrativas y usuarios particulares.

VII.- INDICADORES DE CALIDAD.

A fin de poder comprobar el nivel de cumplimiento de los compromisos antes reseñados, el Archivo Histórico Provincial evaluará anualmente la calidad de su servicio teniendo en cuenta los siguientes indicadores del nivel de calidad:

- 1.- Número de consultas recibidas y porcentaje de las atendidas en el plazo establecido.
- 2.- Número de consultas y préstamos de fondos bibliográficos y porcentaje de los atendidos respecto de los solicitados.
- 3.- Número de consultas derivadas satisfactoriamente a otros centros.
- 4.- Número de transferencias recibidas y número de instrumentos de descripción enviados a las unidades gestoras, depositarios o donantes de documentación.
- 5.- Número de préstamos realizados a las Administraciones y porcentaje de los efectuados en el plazo establecido.
- 6.- Porcentaje de documentación servida en los plazos establecidos.
- 7.- Número de certificaciones y copias autenticadas expedidas y porcentaje de las entregadas en los plazos establecidos.
- 8.- Número de copias de documentación realizadas y porcentaje de las entregadas en el plazo establecido.
- 9.- Número de solicitudes de asesoramiento resueltas satisfactoriamente respecto de las requeridas.
- 10.- Número de colaboraciones realizadas por el Archivo en actividades culturales y de difusión respecto de las solicitadas.
- 11.- Índice de satisfacción de los usuarios establecido a través de encuestas.

VIII.- PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS.

Los ciudadanos podrán participar personalmente o a través de sus órganos de representación y participación en la toma de decisiones y en la mejora de los servicios mediante:

- 1.- Los escritos remitidos al Archivo Histórico Provincial, o a las instancias de las que depende.
- 2.- Encuestas de satisfacción.
- 3.- Formulando sugerencias y quejas que consideren oportunas, conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.

IX.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

El Archivo Histórico Provincial con la ayuda de todos, se ocupa de la protección de las personas que acceden a sus instalaciones, así como de los documentos que se custodian en sus depósitos. El Archivo cuenta con:

- Plan de Evacuación y Emergencia.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Control ambiental en las salas del Archivo.

Esta protección se organiza en torno a varios supuestos de riesgo:

- Actos antisociales (robo, daños en los documentos, etc.).
- Incendios y otro tipo de siniestros (inundaciones, etc.).

X.- ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CARTA.

Consejería de Cultura y Turismo

Archivo Histórico Provincial de Burgos

C/ Antonio de Cabezón, 8 09004-Burgos

Teléfono 947255623.

Fax 947265729.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 13 de noviembre de 2008, del Servicio Territorial de Fomento de la Delegación Territorial de Castilla y León en Valladolid, por la que se descalifica la Vivienda de Protección Oficial que se cita.

Expte.: VA-VS-619/73.

En el día de la fecha se ha dictado Resolución de Descalificación voluntaria de la vivienda ubicada en VALLADOLID, CALLE SALUD, N.º 11, 1.º B, propiedad de D.ª MARÍA SONSOLES GALLEGO GALLEGO, con DNI: 09293194-K, amparada por el expediente de Viviendas de Protección Oficial n.º: VA-VS-619/73.

Valladolid, 13 de noviembre de 2008.

*El Jefe del Servicio Territorial
de Fomento,*

Fdo.: FÉLIX ROMANOS MARÍN

RESOLUCIÓN de 13 de noviembre de 2008, del Servicio Territorial de Fomento de la Delegación Territorial de Castilla y León en Valladolid, por la que se descalifica la Vivienda de Protección Oficial que se cita.

Expte.: VA-I-518/73.

En el día de la fecha se ha dictado Resolución de Descalificación voluntaria de la vivienda ubicada en VALLADOLID, CALLE TORE-ROS, N.º 1, 5.º C, propiedad de D. JOSÉ LUIS y D. ALBERTO GONZÁLEZ PELÁEZ y D. ELISEO GONZÁLEZ GÓMEZ, con DNI: 12361336-D, 12357894-V y 12011288-K respectivamente, amparada por el expediente de Viviendas de Protección Oficial n.º: VA-I-518/73.

Valladolid, 13 de noviembre de 2008.

*El Jefe del Servicio Territorial
de Fomento,*

Fdo.: FÉLIX ROMANOS MARÍN

RESOLUCIÓN de 13 de noviembre de 2008, del Servicio Territorial de Fomento de la Delegación Territorial de Castilla y León en Valladolid, por la que se descalifica la Vivienda de Protección Oficial que se cita.

Expte.: 47-1-0042/95.

En el día de la fecha se ha dictado Resolución de Descalificación voluntaria de la vivienda ubicada en VALLADOLID, CALLE MONTES DE OCA, N.º 2 (ANTES N.º 3), 1.º B, con garaje y trastero vinculados, propiedad de D.ª VIRGINIA BENITO LEÓN, con DNI: 12379602-J, amparada por el expediente de Viviendas de Protección Oficial n.º: 47-1-0042/95.

Valladolid, 13 de noviembre de 2008.

*El Jefe del Servicio Territorial
de Fomento,*

Fdo.: FÉLIX ROMANOS MARÍN

RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2008, del Servicio Territorial de Fomento de la Delegación Territorial de Castilla y León en Valladolid, por la que se descalifica la Vivienda de Protección Oficial que se cita.

Expte.: VA-I-105/78.

En el día de la fecha se ha dictado Resolución de Descalificación voluntaria de la vivienda ubicada en VALLADOLID, C/ PORVENIR, N.º 15,