

**CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

*ORDEN de 1 de febrero de 2005, por la que se regulan y conovan subvenciones en el ámbito de la Consejería para el año 2005.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

**CONSEJERIA DE CULTURA**

*RESOLUCION de 17 de enero de 2005, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se aprueba la carta de Servicios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.*

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 le confiere el artículo 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,

**R E S U E L V O**

1. Aprobar la carta de Servicios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico 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.

Sevilla, 17 de enero de 2005.- El Director General, Jesús Romero Benítez.

**A N E X O****CARTA DE SERVICIOS DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTORICO****P R O L O G O**

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH), es una institución pública especializada en el marco general de los Bienes Culturales. Desde su creación en 1989 ha venido configurando el cometido encargado por el Plan General de Bienes Culturales en los campos de la administración, investigación, documentación, intervención en el Patrimonio Histórico y sus instituciones y en la formación de técnicos y especialistas.

Pero también es cierto que uno de los encargos fundamentales del documento programático consistía en el apoyo creciente de la Institución a los profesionales y a la estructura general de los bienes culturales, con la intención de mejorar y perfeccionar las tareas y actividades del conjunto de operadores patrimoniales, así como impulsar la formación continuada.

Este desarrollo ha venido acompañado de un esfuerzo de innovación, del establecimiento de una sistemática para abordar las acciones en materia de bienes culturales y de su transferencia profesional.

Una de las formas de transferencia de esta producción especializada del IAPH es a través de la Carta de Servicios. Con ello se pretende dar respuesta unificada, integrada y trans-

parente a las demandas de servicios que existen desde ámbitos profesionales e institucionales.

La actualización y calidad de los servicios ofertados está garantizada no sólo por la experiencia del IAPH a lo largo de estos años, sino también por la contrastación y conexión de las diferentes áreas del Instituto con el mundo de la investigación universitaria a través de convenios suscritos, con varias Universidades de Andalucía, Consejo Superior de Investigaciones Científicas y distintos Organismos Públicos de Investigación.

**A) DATOS DE CARACTER GENERAL****I. Datos identificativos.**

I.I. Datos identificativos del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH).

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico creado por el Decreto 107/1989, de 16 de mayo, es un Servicio Administrativo sin personalidad jurídica, dependiente de la Consejería de Cultura a través de la Dirección General de Bienes Culturales, que desarrolla las funciones que tiene atribuidas, por medio de su estructura organizativa articulada en torno al Director y constituida por una Sección de Administración, un Centro de Documentación del Patrimonio Histórico, un Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico, un Centro de Arqueología Subacuática, y un Departamento de Formación y Comunicación.

**I.II. Misión del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.**

La investigación y la asistencia científica y técnica en todas las áreas del patrimonio histórico y sus instituciones, a través de actuaciones y servicios especializados en documentación, intervención y formación.

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

El Centro de Documentación del Patrimonio Histórico es la unidad responsable de la coordinación en los trabajos de elaboración de la presente Carta de Servicios, correspondiendo a los distintos centros y/o áreas su gestión y seguimiento.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

Las personas o entidades usuarias de los servicios que presta el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico en calidad de clientes, ya sea de carácter interno (personal al servicio de la Administración Pública, unidades u órganos administrativos) o externo (la ciudadanía en general) podrán colaborar en la mejora de la prestación de los servicios a través de los siguientes medios:

1. Escritos dirigidos a la Dirección del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.
2. Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.
3. Encuestas de determinados servicios.
4. Buzón de opinión en la Web del IAPH.

**II. Servicios.****II.I. Relación de Servicios que presta.**

Al Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico le corresponden las siguientes atribuciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Al Centro de Documentación del Patrimonio Histórico le corresponde:

Servicios de Asesoramiento Técnico en materia de Documentación del Patrimonio Histórico:

1.1. Asesorar a organismos e instituciones sobre técnicas y metodologías de documentación aplicadas al patrimonio histórico.

- Servicios de Acceso en línea al Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía:

1.2. Permitir el acceso al Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía (SIPHA) a organismos e instituciones andaluzas, para cargar y/o consultar información.

1.3. Permitir el acceso directo en línea al SIPHA por los usuarios externos en el Centro de Documentación.

1.4. Facilitar la consulta directa en línea a la información básica de la base de datos de Patrimonio Inmueble del SIPHA, a través de la web del IAPH.

#### Servicios de Información del Patrimonio Histórico:

1.5. Facilitar orientación personalizada, tanto de forma presencial como telefónica, sobre la organización y funcionamiento de los Servicios de Información del Centro de Documentación del Patrimonio Histórico, y sobre el uso de las bases de datos y otros recursos de información propios y/o de otros centros de interés.

1.6. Facilitar el acceso a recursos de información electrónicos sobre patrimonio histórico elaborados por otras instituciones, a través de la Web del IAPH, atendiendo a una clasificación temática y tipológica.

1.7. Suministrar información especializada a través del servicio digital integrado de la Web del IAPH, proporcionando un acceso unificado a los distintos recursos sobre la institución y sobre el patrimonio histórico andaluz.

1.8. Elaborar de forma periódica, y distribuir a través de la web los boletines de novedades de información, que permiten a las personas usuarias suscritas conocer regularmente una selección de las novedades de diversos ámbitos de conocimiento del patrimonio histórico (novedades de la biblioteca, novedades de la fototeca, sumarios de boletines oficiales, novedades de la web, publicaciones, novedades de formación, novedades de becas y ayudas).

1.9. Facilitar información sobre los bienes culturales de Andalucía teniendo como principales recursos informativos las bases de datos de producción interna del Centro de Documentación (SIPHA).

1.10. Facilitar información bibliográfica e información sobre normativa legal en el ámbito del patrimonio histórico procedente tanto de fuentes internas (catálogo del fondo bibliográfico del IAPH y base de datos de fuentes de información bibliográfica-BIBLOS), como externas (catálogos en línea de otras bibliotecas, bases de datos bibliográficas y legislativas en CD-Rom, etc).

1.11. Facilitar cartografía digital en formato «shape» con la localización y delimitación de las entidades patrimoniales de Andalucía incluidas en el Sistema de Información Geográfica desarrollado en el Centro de Documentación, a los investigadores y organismos que lo soliciten, previo acuerdo con el IAPH; así como a empresas y entidades que estén implicadas directamente en proyectos de obras públicas.

#### Servicios de la Biblioteca:

1.12. Facilitar información y orientación en la búsqueda de información del fondo bibliográfico, así como de los productos y servicios de la Biblioteca del IAPH y de otras bibliotecas especializadas.

1.13. Facilitar el acceso al fondo bibliográfico en la sala de consulta: libros, revistas, obras de referencia, informes, cursos, etc, así como la consulta pública al catálogo (OPAC).

1.14. Facilitar el préstamo interno (IAPH, Consejería de Cultura, becarios y alumnos de masters del IAPH) de materiales que forman parte del fondo bibliográfico del IAPH.

1.15. Realizar el préstamo interbibliotecario al personal interno, así como con otras bibliotecas afines.

1.16. Efectuar, previo acuerdo, el intercambio de publicaciones con otras instituciones.

#### Servicios de la Fototeca:

1.17. Facilitar información y orientación en la búsqueda de documentación gráfica de patrimonio histórico, procedente de la Fototeca del IAPH y de fuentes externas.

1.18. Posibilitar la consulta y el visionado en sala, de los fondos de la fototeca: diapositivas, negativos fotográficos, fotografías, radiografías, gráficos, etc.

1.19. Realizar el préstamo interno de materiales gráficos.

1.20. Facilitar la reproducción digital del banco de imágenes que no tenga restricciones de uso público.

1.21. Realizar la reproducción interna de materiales gráficos, tanto en formato analógico como digital.

#### Servicios del Archivo:

1.22. Permitir la consulta de la documentación administrativa del Archivo del IAPH a las unidades administrativas y a la ciudadanía, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

1.23. Facilitar el préstamo administrativo de documentos del archivo a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

2. Al Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico le corresponde:

#### Servicios Científicos:

2.1. Realizar análisis para la caracterización de materiales constitutivos de bienes del patrimonio histórico, en concreto:

- Análisis estratigráfico para identificación de pigmentos y cargas.

- Identificación de tintes y colorantes en tejidos, de fibras textiles y de maderas.

- Medidas de pH, en solución o directa sobre soportes.

- Análisis mineralógico por difracción de Rx.

- Análisis petrográfico mediante microscopía óptica.

- Distribución de la porosidad (porosimetría de Hg-mercurio).

- Localización e identificación de canteras.

- Análisis morfológico y elemental a través del SEM y EDX.

- Determinación de propiedades hídricas y propiedades mecánicas.

- Análisis de metales.

2.2. Realizar análisis científico de bienes del patrimonio histórico por medio de técnicas no destructivas: fotografía especializada, reflectografía, endoscopia y colorimetría.

2.3. Identificar factores de alteración del estado de conservación de bienes del patrimonio histórico por medio de:

- Análisis microbiológico, botánico y entomológico.

- Identificación de sales y de costras de alteración.

- Evaluación previa de tratamientos con biocidas, con consolidantes y con hidrofugantes.

- Determinación de durabilidad de un material frente a ensayos de envejecimiento acelerado.

2.4. Examinar y analizar el patrimonio paleobiológico mediante análisis paleoecológicos, exámenes biométricos, estudios tafonómicos, estudios de bioestratigrafía así como estudios históricos de especies de animales y costumbres alimenticias del hombre.

#### Servicios de Diagnósticos y Proyectos:

2.5. Realizar diagnósticos del estado de conservación de bienes del patrimonio histórico de distintos soporte y naturaleza.

2.6. Formular proyectos para la conservación, restauración y valorización de bienes del patrimonio histórico de distinto soporte y naturaleza.

Servicios Periciales:

2.7. Emitir informes y dictámenes relativos a proyectos e intervenciones sobre bienes culturales y realizar estudios históricos, iconográficos, arqueológicos y/o arquitectónicos de bienes patrimoniales.

2.8. Realizar estudios para la emisión de informes periciales relativos a:

- Tasación de obras de arte y colecciones artísticas y arqueológicas.
- Autenticación y valoración patrimonial de activos culturales.

Servicios de Conservación:

2.9. Aplicar tratamientos para la conservación curativa de bienes muebles del patrimonio histórico, en concreto:

- Tratamientos de desinsectación.
- Tratamientos de restauración.

2.10. Desarrollar estudios, proyectos y actuaciones relativos a la conservación preventiva de bienes del patrimonio histórico, de forma específica:

- Definición de características técnicas de sistemas expositivos, embalaje y almacenaje.
- Análisis de condiciones medioambientales y de iluminación.

La atención a demandas de prestación de servicios científicos, de diagnóstico y proyectos, periciales y de conservación del patrimonio histórico se ajustará a la calificación recogida en «Criterios de admisión de obras de arte en el IAPH», disponible en la revista PH, Boletín del IAPH, núm. 23, junio 1998, páginas 7-8, y en la Web del IAPH.

3. Al Centro de Arqueología Subacuática (CAS) le corresponde:

Servicios de Documentación:

3.1. Facilitar información y orientación acerca de la organización, funcionamiento y servicios que se prestan en el Centro de Arqueología Subacuática.

3.2. Facilitar el acceso a la información que sobre los bienes del Patrimonio Arqueológico Subacuático de Andalucía (PAS) se recoge en diferentes bases de datos.

3.3. Facilitar el acceso al fondo de la Biblioteca del CAS: monografías, publicaciones seriadas y obras seriadas.

3.4. Facilitar el visionado y consulta en sala del fondo gráfico y audiovisual: diapositivas, negativos fotográficos y videos.

3.5. Permitir la consulta a la información de libre acceso que sobre el PAS se encuentra depositada en el archivo del centro como consecuencia de los diferentes proyectos efectuados.

Servicios de Intervención:

3.6. Realizar, a organismos e instituciones, ensayos para la evaluación y el control de tratamientos, mediante la aplicación de técnicas de análisis para la identificación y control de materiales arqueológicos extraídos del medio húmedo. Este servicio incluye:

- Conductimetría de extracción de sales.
- Determinación selectiva de cloruros en tratamientos de estabilización.

- Índice de eficacia anti-contracción (ASE) de materiales orgánicos saturados de humedad (5 muestras).
- Medida de pH en solución o directa sobre soportes.

3.7. Realizar, a organismos e instituciones, informes, dictámenes, diagnósticos y estudios de bienes inmuebles del PAS. Este servicio incluye la realización de:

- Informes técnicos sobre bienes inmuebles pertenecientes al PAS.
- Dictámenes sobre proyectos e intervenciones en bienes inmuebles pertenecientes al PAS.
- Diagnósticos sobre el estado de conservación de los bienes inmuebles pertenecientes al PAS.
- Estudios históricos, arqueológico y de conservación preventiva del PAS.

3.8. Realizar a organismos e instituciones, informes, dictámenes, diagnósticos y estudios de los bienes muebles del PAS. Este servicio incluye la realización de:

- Informes técnicos sobre investigación histórico-arqueológica de los bienes muebles que procedan del medio acuático.
- Informes técnicos y diagnósticos de conservación-restauración de los bienes muebles que procedan del medio húmedo.

3.9. Redactar, a organismos e instituciones, proyectos de intervención e investigación en bienes inmuebles del PAS, siendo proyectos de diversa índole como:

- Investigación-intervención arqueológica.
- Protección-conservación.
- Conservación-preventiva.
- Conservación-restauración.

3.10. Realizar, a organismos e instituciones, proyectos de intervención e investigación en bienes muebles del PAS, siendo proyectos de diversa índole como:

- Intervención e investigación arqueológica en bienes muebles de distinto soporte y naturaleza.
- Conservación preventiva en bienes muebles que procedan de medios húmedos.
- Conservación-restauración en bienes muebles que procedan de medios húmedos.

3.11. Realizar, a organismos e instituciones, tratamientos para la eliminación de sales solubles y estabilizar los bienes muebles del PAS.

4. Al Departamento de Formación y Comunicación le corresponde:

Servicios de Formación:

4.1. Realizar actividades formativas (masteres, cursos de especialización de corta duración, teleformación, visitas y jornadas técnicas) para el perfeccionamiento y cualificación de los profesionales del patrimonio.

4.2. Organizar acciones formativas especializadas, personalizadas y directas en el IAPH, destinadas a titulados universitarios, mediante la concesión de becas de formación e investigación para el perfeccionamiento y cualificación profesional.

4.3. Posibilitar la formación práctica en período de estancia a profesionales y estudiantes, nacionales y extranjeros, durante un período concreto de tiempo, mediante su colaboración directa en proyectos gestionados por el IAPH.

#### Servicios de Comunicación:

4.4. Publicar periódicamente la revista PH, Boletín del IAPH, destinada a investigadores y profesionales del patrimonio cultural en cualquiera de sus disciplinas académicas.

4.5. Editar monografías especializadas en patrimonio cultural a través de la colección Cuadernos.

4.6. Gestionar y atender las solicitudes de visita especializada al IAPH, procedentes de organismos y colectivos que mantengan una vinculación académica o profesional con el ámbito patrimonial.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

Artículo 13 apartados 27 y 28 del Estatuto de Autonomía para Andalucía (BOJA núm. 2, de 1 de febrero de 1982).

Decreto 486/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura (BOJA núm. 183 de 17 de septiembre).

Decreto 107/1989, de 16 de mayo, por el que se crea el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. (BOJA núm. 46, de 13 de junio; corrección de errores en BOJA núm. 48, de 20 de junio).

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 111/1986, de 10 de enero, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 16/1985, 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).

#### III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

##### III.I. Derechos de los usuarios y 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 tiene derecho a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específico en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
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 y del personal funcionario 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 el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, 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 está disponible en Internet en formato electrónico ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

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

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/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

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 imprimida 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 Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, 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 de Servicios.

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

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

Para contactar con los distintos servicios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, las personas interesadas, como clientes internos/externos, podrán dirigirse a:

##### Direcciones:

Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH)  
Isla de la Cartuja  
Camino de los Descubrimientos, s/n  
41092 Sevilla

Sede del Centro de Arqueología Subacuática (CAS)  
Balneario de La Palma y El Real,  
Avda. Duque de Nájera, núm. 3  
11002 Cádiz

##### Teléfonos:

IAPH-Centralita: 955 037 000.  
Información de los Servicios del IAPH: 955 037 022.  
Servicios del Centro de Documentación: 955 037 023.  
Servicios del Centro de Intervención: 955 037 025.  
Servicios de Dpto. Formación y Comunicación: 955 037 047/  
955 037 049.

Unidad de Información en la Dirección General de Bienes Culturales (DGBC): 955 036 925.  
CAS-Centralita: 956 226 034.

Fax:

IAPH: 955 037 001  
CAS: 956 222 372

Página Web:

[www.juntadeandalucia.es/cultura/iaph/](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/iaph/)

Correos electrónicos:

IAPH general: [informacion.iaph.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.iaph.ccul@juntadeandalucia.es)  
Buzón de opinión de la Carta de Servicios del IAPH: [cartaservicios.iaph.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:cartaservicios.iaph.ccul@juntadeandalucia.es)  
Servicios del Centro de Documentación: [serinforma.iaph.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:serinforma.iaph.ccul@juntadeandalucia.es)  
Servicios del Centro de Intervención: [secretaria.interv.iaph.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:secretaria.interv.iaph.ccul@juntadeandalucia.es)  
Servicios de Dpto. Formación y Comunicación: [formacom.iaph.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:formacom.iaph.ccul@juntadeandalucia.es)  
Unidad de información en la DGBC: [informacion.dgbc.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.dgbc.ccul@juntadeandalucia.es)  
CAS general: [cas.iaph.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:cas.iaph.ccul@juntadeandalucia.es)

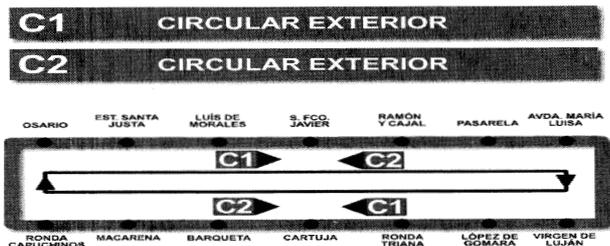
Libro de Sugerencias y Reclamaciones:

[www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)

V.II. Formas de acceso y transporte.

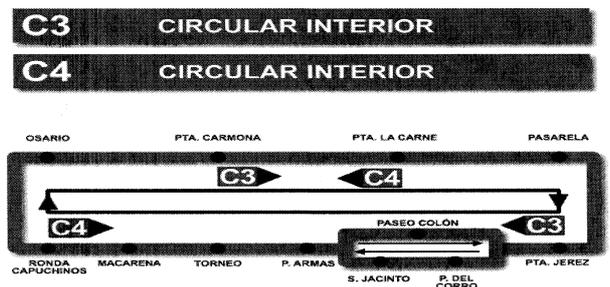
1. Al Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, Sevilla, se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

- Línea C1-C2: parada de Américo Vespucio, todos los días hasta 22,30 h.



Las líneas C1 y C2 los sábados y festivos en la Cartuja circulan por el Camino de los Descubrimientos y los días laborables a partir de las 22:00 horas.

- Línea C3: parada de Torneo c/Baños.  
- Línea C4: parada de Torneo frente a c/Baños.



- Línea 6: dirección C. Sanitaria parada de Torneo frente a C/Baños; dirección Hospital Universitario parada de Torneo C/Baños.



Plano de situación:



2. Al Centro de Arqueología Subacuática del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico, Cádiz, se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de la línea siguiente:

Línea 7: parada del antiguo Hospital de Mora.  
Línea 2: parada del antiguo Hospital de Mora.



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

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. En relación al Centro de Documentación del Patrimonio Histórico:

1.1. Asesorar en materia de documentación aplicada al patrimonio histórico a otros organismos e instituciones que lo soliciten y, en su caso, facilitar las herramientas informáticas y la documentación técnica de trabajo.

1.2. Facilitar el soporte técnico para el acceso en línea al Sistema de Información del Patrimonio Histórico Andaluz (SIPHA) a las instituciones pertinentes que lo soliciten.

1.3. Disponer de una aplicación para la consulta directa en línea al SIPHA de los usuarios externos en el Centro de Documentación, en la anualidad 2005.

1.4. Mantener disponible en línea y a tiempo real la base de datos de Patrimonio Inmueble del SIPHA, a través de la Web del IAPH.

1.5. Atender de forma inmediata y personalizada el 90% de las peticiones de información y orientación sobre los servicios de información y los recursos informativos especializados.

1.6. Mantener actualizado, semestralmente, el acceso a los recursos de información electrónicos sobre patrimonio histórico de la Web del IAPH.

1.7. Realizar trimestralmente la actualización de los grandes apartados de la Web del IAPH.

1.8. Elaborar y distribuir los boletines de novedades de información en los plazos establecidos: novedades de la biblioteca (semestral), novedades de la fototeca (trimestral), sumarios de boletines oficiales (semanal), novedades de la Sede Web (mensual), publicaciones (bimestral, con excepciones), novedades de formación (mensual), novedades de becas y ayudas (quincenal).

1.9. Atender personalmente el 100% de las peticiones sobre bienes culturales de Andalucía y responder en el plazo máximo de 7 días el 80% de las mismas.

1.10. Adecuar progresivamente los recursos informativos internos a la demanda sobre información de bienes culturales de Andalucía para responder el 80% de la misma.

1.11. Responder en un plazo máximo de 7 días el 85% de las peticiones pertinentes sobre información bibliográfica de patrimonio histórico.

1.12. Resolver en el plazo máximo de 14 días el 90% de las solicitudes pertinentes de cartografía digital.

1.13. Atender personalmente el 100% de las peticiones de orientación e información del fondo bibliográfico, así como de los productos y servicios de la Biblioteca del IAPH y de otras bibliotecas especializadas.

1.14. Atender personalmente el 100% de las consultas al fondo bibliográfico.

1.15. Facilitar la consulta en línea del catálogo de la biblioteca actualizado (OPAC).

1.16. Atender personalmente las solicitudes internas de préstamo del fondo bibliográfico de forma inmediata y suministrarlo en un plazo máximo de 30 minutos.

1.17. Tramitar las peticiones de préstamo interbibliotecario en el plazo máximo de 7 días, e informar de las incidencias en un plazo máximo de 10 días.

1.18. Incrementar el número de publicaciones especializadas, potenciando la política de intercambio.

1.19. Atender y orientar personalmente el 100% de las peticiones sobre documentación gráfica de patrimonio histórico de forma inmediata.

1.20. Responder en un plazo máximo de 15 días el 80% de las peticiones sobre información gráfica de patrimonio histórico.

1.21. Facilitar la consulta en sala a la base de datos gráfica.

1.22. Facilitar la consulta y el visionado en sala del fondo gráfico de forma inmediata al 80% de las peticiones.

1.23. Facilitar en un plazo máximo de 5 días el 90% de los préstamos internos de materiales gráficos.

1.24. Realizar en el plazo máximo de 7 días el 80% de las peticiones externas de reproducciones digitales del banco de imágenes (cada petición con un máximo de 5 imágenes y que no tengan restricciones de uso público).

1.25. Realizar en el plazo máximo de 5 días el 80% de las peticiones internas de reproducciones digitales del banco de imágenes.

1.26. Realizar en el plazo máximo de 10 días el 80% de las peticiones internas de reproducciones digitales del material gráfico analógico.

1.27. Atender personalmente y de forma inmediata la consulta de la documentación administrativa del Archivo del IAPH a las unidades administrativas productoras y a la ciudadanía, de acuerdo con la normativa legal vigente.

1.28. Realizar el préstamo administrativo de documentos del archivo de forma inmediata.

2. En relación al Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico:

2.1. Atención por parte de un equipo interdisciplinar con probada experiencia y solvencia científica en las ciencias y técnicas relativas a la intervención en el patrimonio histórico.

2.2. Emplear metodologías normalizadas en la caracterización de materiales con empleo de técnicas actualizadas de análisis y ensayos.

2.3. Atender en el plazo máximo de 40 días el 80% de las demandas de análisis.

2.4. Formular los proyectos y diagnósticos con arreglo a protocolos metodológicos técnicamente contrastados y aprobados por el IAPH.

2.5. Atender en el plazo máximo de 60 días el 80% de las demandas de diagnóstico.

2.6. Formular en el plazo máximo de 80 días los proyectos de intervención.

2.7. Formular los estudios, informes y dictámenes con arreglo a protocolos metodológicos técnicamente contrastados y aprobados por el IAPH.

2.8. Atender en el plazo máximo de 30 días el 75% de las demandas de informes y dictámenes, a excepción de los estudios, que dependerá de una serie de variables a tener en cuenta.

2.9. Atender en el plazo máximo de 60 días el 80% de las demandas de tasación y valoración.

2.10. Realizar los tratamientos de intervención con arreglo a los protocolos metodológicos técnicamente contrastados y aprobados por el IAPH y a las cartas y documentos nacionales e internacionales en materia de conservación-restauración y de conservación preventiva de bienes del patrimonio histórico.

2.11. Efectuar los tratamientos de conservación-restauración en los términos y plazos exactos contemplados en el cronograma del proyecto de intervención.

2.12. Atender en el plazo máximo de 60 días el 80% de los servicios demandados en materia de conservación preventiva.

3. En relación al Centro de Arqueología Subacuática:

3.1. Atender personalmente todas las peticiones de orientación y referencia sobre patrimonio arqueológico subacuático.

3.2. Atender personalmente el 100% de las peticiones de información.

3.3. Atender personalmente el 100% de las demandas del servicio de consulta en sala de la biblioteca.

3.4. Actualizar mensualmente el catálogo del fondo bibliográfico.

3.5. Atender personalmente el 100% de las demandas efectuadas al servicio de visionado y consulta del fondo gráfico y audiovisual, previa solicitud.

3.6. Actualizar anualmente el catálogo del fondo gráfico.

3.7. Emplear metodologías normalizadas del PAS, de acuerdo con los protocolos metodológicos establecidos por el IAPH.

3.8. Realizar en un plazo máximo de 30 días los ensayos de evaluación y control de tratamientos en materiales arqueológicos extraídos del medio húmedo.

3.9. Realizar en un plazo máximo de 30 días el 75% de los informes y dictámenes solicitados sobre bienes inmuebles.

3.10. Realizar los informes y dictámenes de los bienes muebles en un plazo que puede oscilar entre 7 días y 90 días.

3.11. Redactar en un plazo máximo de 60 días el 75% de los proyectos sobre bienes muebles.

3.12. Redactar en un plazo máximo de 60 días el 75% de proyectos sobre bienes inmuebles.

3.13. Realizar los tratamientos de eliminación de sales solubles y estabilización de los bienes muebles del PAS en un plazo máximo de 6 meses al 75% de las peticiones.

4. En relación al Departamento de Formación y Comunicación:

4.1. Ofertar un número mínimo anual de 20 cursos de formación en diversas disciplinas del patrimonio cultural.

4.2. Formar a más de 500 alumnos al año.

4.3. Seleccionar a los profesores más idóneos para impartir la formación.

4.4. Publicitar ampliamente y con antelación suficiente los cursos de formación.

4.5. Facilitar la información y preinscripción de los cursos de formación a través de Internet.

4.6. Ofertar cada 2 años un número mínimo de 6 becas, de 9 meses de duración cada una, en diversas disciplinas del patrimonio cultural.

4.7. Impartir a los becarios un mínimo de 25 horas de formación teórica.

4.8. Poner a disposición de los becarios tutores que los atiendan de forma personalizada.

4.9. Realizar una evaluación continua del progreso y adaptación de los becarios.

4.10. Publicitar el programa de estancias en la Web del IAPH.

4.11. Adecuar la solicitud de estancias a un procedimiento regulador normalizado.

4.12. Garantizar un equilibrio territorial en la concesión de estancias dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.13. Editar cada número de la revista PH, Boletín del IAPH, en el plazo establecido.

4.14. Distribuir cada número de la revista PH, Boletín del IAPH, dentro del mes de publicación.

4.15. Realizar una tirada de 2.500 ejemplares/número de la revista PH, Boletín del IAPH, y una difusión nacional e internacional, mediante suscripción.

4.16. Lograr una equilibrada presencia de autores y temáticas representativas de todo el territorio andaluz en la revista PH, Boletín del IAPH.

4.17. Fomentar la participación abriendo la revista PH, Boletín del IAPH, a otras instituciones y profesionales del patrimonio.

4.18. Lograr la máxima distribución de la revista PH, Boletín del IAPH, entre los investigadores y profesionales del patrimonio.

4.19. Garantizar la difusión y la información sobre las publicaciones Cuadernos.

4.20. Realizar como mínimo 3 Cuadernos al año.

4.21. Editar como mínimo 500 ejemplares de cada publicación Cuadernos.

4.22. Atender la totalidad de solicitudes de visitas especializadas que cumplan los requisitos marcados por el IAPH.

4.23. Editar y repartir un folleto explicativo de apoyo a las visitas.

4.24. Adaptar la atención a las visitas según las características de los visitantes.

## II. Indicadores.

### II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados:

1. Respecto al Centro de Documentación del Patrimonio Histórico:

1.1. Número de personas usuarias del servicio de asesoramiento técnico y número de asesoramientos técnicos, por tipologías.

1.2. Número de peticiones del servicio de acceso al Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía (SIPHA) y de personas usuarias, por tipologías.

1.3. Número de registros incorporados al SIPHA por los organismos e instituciones autorizados.

1.4. Número de accesos al SIPHA en el Centro de Documentación.

1.5. Número de accesos a la base de datos de Patrimonio Inmueble del SIPHA en Internet, por tipologías y procedencia geográfica.

1.6. Número de peticiones de información y orientación sobre los servicios de información y los recursos informativos especializados, y porcentaje de las atendidas de forma inmediata.

1.7. Número de enlaces a otros recursos electrónicos en la sede del IAPH y porcentaje de los mismos actualizados en un plazo semestral.

1.8. Número de accesos a la Web del IAPH, por bloques temáticos, tipología y procedencia de los accesos.

1.9. Índice de impacto de la Web del IAPH.

1.10. Porcentaje de apartados de la Web del IAPH actualizados en un plazo trimestral.

1.11. Número de personas usuarias suscritas al servicio de novedades de información del patrimonio histórico, por tipologías, e incremento anual de las mismas.

1.12. Número de boletines de novedades de información emitidos, por tipologías y porcentaje de los emitidos en los plazos establecidos.

1.13. Número de peticiones de información sobre bienes culturales de Andalucía, por tipologías y clasificaciones, y porcentaje de las respondidas en un plazo inferior a 7 días.

1.14. Número de peticiones de información bibliográfica por tipologías y clasificaciones, y porcentaje de las atendidas en un plazo inferior a 21 días.

1.15. Índice de respuesta de los recursos de información internos y externos en los servicios de información de bienes culturales de Andalucía y de información bibliográfica.

1.16. Número de encuestas de evaluación recibidas sobre los servicios de información de bienes culturales de Andalucía y de información bibliográfica.

1.17. Número de peticiones de cartografía digital y porcentaje de peticiones resueltas en el plazo inferior a 14 días.

1.18. Número de personas usuarias y de peticiones de referencia sobre los productos y servicios de la Biblioteca del IAPH y de otras bibliotecas especializadas.

1.19. Número de personas usuarias y de peticiones de búsquedas bibliográficas de los fondos de la biblioteca del IAPH.

1.20. Número de personas usuarias externas del servicio de consulta del fondo bibliográfico y número de las mismas.

1.21. Número de accesos al catálogo de la Biblioteca del IAPH a través del OPAC.

1.22. Número de personas usuarias del servicio de préstamo del fondo bibliográfico, número de préstamos y porcentaje de los efectuados en 30 minutos.

1.23. Número de documentos solicitados a/por otras bibliotecas por préstamo interbibliotecario.

1.24. Número de personas usuarias y de instituciones peticionarias y/o suministradoras del servicio de préstamo interbibliotecario.

1.25. Porcentaje de peticiones tramitadas por el servicio de préstamo interbibliotecario en un plazo inferior a 7 días.

1.26. Número de instituciones con las que se mantiene intercambio de publicaciones.

1.27. Número de adquisiciones de publicaciones por intercambio y porcentaje de las recibidas, previa petición y sin petición previa.

1.28. Número de peticiones de orientación y de información gráfica de la Fototeca del IAPH y porcentaje de las respondidas en un plazo inferior a 15 días.

1.29. Número de personas usuarias del servicio de información de documentación gráfica.

1.30. Número de personas usuarias del servicio de consulta y visionado del fondo gráfico, número de consultas y porcentaje de las atendidas de forma inmediata.

1.31. Número de personas usuarias del servicio de préstamo interno del fondo gráfico, número de préstamos internos realizados y porcentaje de los realizados en plazo inferior a 5 días.

1.32. Número de reproducciones de materiales gráficos, clasificados por tipologías y formatos.

1.33. Porcentaje de reproducciones de materiales gráficos realizadas en menos de 7 días para usuarios externos.

1.34. Porcentaje de reproducciones de materiales gráficos para usuarios internos realizadas en menos de 5 días de formato digital a formato digital, y en menos 10 días de formato analógico a formato digital o analógico.

1.35. Número de personas usuarias del servicio de consulta de documentación administrativa del Archivo del IAPH y número de consultas realizadas.

1.36. Número de préstamos administrativos de documentos del Archivo del IAPH.

2. Respecto al Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico:

2.1. Número de consultas y peticiones atendidas en plazo sobre el total de demanda por servicio.

2.2. Tiempo medio de realización de expedientes por servicio.

2.3. Número de recursos empleados por expediente.

2.4. Número de muestras analizadas.

2.5. Número de imágenes realizadas.

2.6. Número de elementos patrimoniales estudiados y/o examinados.

2.7. Número de resultados proporcionados: datos numéricos, gráficos e informe.

2.8. Número de diagnósticos realizados.

2.9. Número de proyectos formulados.

2.10. Número de estudios realizados.

2.11. Número de informes y dictámenes emitidos.

2.12. Número de valoraciones y tasaciones elaboradas.

2.13. Número de tratamientos concluidos en plazo.

2.14. Número de actividades de divulgación y/o difusión científica del proyecto.

3. Respecto al Centro de Arqueología Subacuática:

3.1. Número de personas usuarias del servicio de orientación e información, porcentaje de las peticiones atendidas y tiempo máximo de respuesta.

3.2. Número de personas usuarias del servicio de consulta del fondo de la Biblioteca del CAS, porcentaje de las consultas atendidas y tiempo máximo de respuesta.

3.3. Número de personas usuarias del visionado y consulta en sala del fondo gráfico y audiovisual, porcentaje de peticiones atendidas y tiempo máximo de respuesta.

3.4. Número de personas usuarias de la consulta de la documentación depositada en el archivo del centro, porcentaje de consultas atendidas y tiempo máximo de respuesta.

3.5. Número de ensayos para evaluación y control de tratamientos y porcentaje de los realizados en un plazo inferior a 30 días.

3.6. Número de informes, dictámenes, diagnósticos y estudios de bienes muebles y porcentaje de los realizados en un plazo inferior a 90 días.

3.7. Número de informes, dictámenes, diagnósticos y estudios de bienes inmuebles y porcentaje de los realizados en un plazo inferior a 30 días.

3.8. Número de proyectos redactados sobre bienes inmuebles y porcentaje de los redactados en un plazo inferior a 60 días.

3.9. Número de proyectos redactados bienes muebles y porcentaje de los redactados en un plazo inferior a 60 días.

3.10. Número de piezas desaladas y estabilizadas y porcentaje de las realizadas en un plazo inferior a 6 meses.

4. Respecto al Departamento de Formación y Comunicación:

4.1. Número de cursos de formación celebrados.

4.2. Número total de horas de formación mediante cursos.

4.3. Número de alumnos que han asistido a los cursos.

4.4. Número de solicitudes recibidas para asistir a los cursos.

4.5. Número de folletos distribuidos con el programa de formación.

4.6. Número de visitas a la página agenda de cursos de la Web del IAPH.

4.7. Número de instituciones con las que se colabora para organizar los cursos.

4.8. Valoración media de los cursos por parte de los alumnos en las encuestas.

4.9. Número de becas convocadas.

4.10. Número total de meses de duración de las becas.

4.11. Número de horas de formación teórica impartidas a los becarios.

4.12. Número de profesores participantes en la formación teórica de los becarios.

4.13. Número de solicitudes de aspirantes a una beca.

4.14. Valoración media del grado de satisfacción de los becarios.

4.15. Número de estancias admitidas en relación con las solicitudes recibidas.

4.16. Número de meses de estancia.

4.17. Número de instituciones con las que existe convenio de colaboración para las estancias.

4.18. Número de días de diferencia entre la fecha real de edición de cada revista PH, Boletín del IAPH, en relación con la fecha prevista inicialmente.

4.19. Plazo de diferencia entre la fecha de edición de la revista PH, Boletín del IAPH, y su recepción por parte de los suscriptores.

4.20. Número de colaboradores en la edición de la revista PH, Boletín del IAPH.

4.21. Número de artículos recibidos en «Opinión del lector» de la revista PH, Boletín del IAPH.

4.22. Número de artículos evaluados por los Comités Científicos y de Redacción de la revista PH, Boletín del IAPH, en relación con el total de los recibidos.

4.23. Número de suscriptores de la revista PH, Boletín del IAPH, en relación con los del año anterior.

4.24. Número anual de ejemplares editados de la revista PH, Boletín del IAPH.

4.25. Número de títulos nuevos editados de la colección Cuadernos.

4.26. Número de ejemplares por tirada de cada publicación Cuadernos.

4.27. Valoración media de las monografías Cuadernos en la encuesta de suscriptores.

4.28. Número de visitas atendidas en relación con las demandas.

4.29. Número de visitantes por grupo.

4.30. Número de folletos de material divulgativo distribuidos.

4.31. Número de visitas reincidentes.

C) DATOS DE CARACTER COMPLEMENTARIO.

I. Horarios y otros datos de interés.

I.1. Horarios de atención al público.

El horario de atención al público en general, en información telefónica y presencial, será durante todo el año de lunes a viernes, de 9,30-14,30 h.

Los servicios de información electrónicos a través de la Web del IAPH funcionarán las 24 horas del día los 7 días de la semana.

## I.II. Otros datos de interés:

El IAPH posee cuestionarios de evaluación de algunos de los servicios que presta:

- Encuesta de evaluación para los servicios de información del Patrimonio Histórico (bienes culturales andaluces, información bibliográfica y normativa): <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/iaph/formularios/evaluademandas>
- Encuesta de evaluación para la Web del IAPH: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/iaph/sede/encuesta.html>
- Encuesta de evaluación de los cursos para los alumnos.
- Encuesta de evaluación de la revista PH, Boletín del IAPH, para los suscriptores.
- Encuesta de evaluación de la colección Cuadernos por los lectores.

## Instalaciones:

- Biblioteca, que dispone de sala de lectura con 20 puestos de lectura y 2 puestos de consulta OPAC, además de una fotocopia de monedero. El fondo bibliográfico cuenta con 6.100 monografías, 300 títulos de publicaciones periódicas, 124 CD 's y 17 videograbaciones.
- Fototeca, que dispone de 2 puestos de consulta y visionado. El fondo gráfico cuenta con 36.000 diapositivas, 20.000 positivos, 17.500 negativos y 27.000 imágenes digitales.
- Archivo.
- Sala de Información, que dispone de cuatro puestos para la consulta directa de diversos recursos de información internos (SIPHA) y externos (Internet).
- Talleres de conservación de bienes muebles: textil, pintura, escultura, patrimonio documental y gráfico, material arqueológico, platería y conservación preventiva
- Taller de bienes inmuebles
- Laboratorios de química (incluye área de microscopía electrónica), biología, geología y ensayos de materiales, medios físicos de examen y paleobiología.
- Salas para depósito temporal de bienes del patrimonio histórico
- Cuatro Aulas de formación.
- CAS: Talleres y Laboratorios para el tratamiento específico en materiales arqueológicos de procedencia subacuática, Aula de formación, y Biblioteca especializada.

Unidad de Información en la DGBC se crea en junio de 1997 como desarrollo del modelo del Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía (SIPHA) que contempla la implantación de Unidades de Información en los organismos e instituciones del Patrimonio Histórico. Se concibe como un instrumento al servicio de la gestión administrativa y como servicio de información para la ciudadanía, específicamente para las peticiones de información sobre los bienes culturales de Andalucía. Dirección: C/Levies, 27, 41003 Sevilla.

**UNIVERSIDADES**

*RESOLUCION de 1 de febrero de 2005, de la Universidad de Almería, por la que se convoca a concurso público una beca de investigación financiada con los fondos del proyecto con referencia C03-180.*

La Universidad de Almería convoca a concurso público una beca de investigación financiada con los fondos del proyecto con referencia C03-180, titulado «mejora de la calidad postcosecha del fruto de calabacín: Análisis del control genético y hormonal de la abscisión floral».

Solicitantes: Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o extranjero residente en España en el momento de solicitar la beca. Titulación requerida: Licenciados en Biología, curso académico 2003/2004. Se requiere experiencia en técnicas de Citogenética y Genética molecular de plantas.

Dotación de la beca: La beca comprende una asignación de 700 euros brutos mensuales, más un seguro combinado de accidentes individuales y asistencia sanitaria. Serán incompatibles con la percepción de cualquier otra retribución, beca o ayuda no autorizadas expresamente por el Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico, en el caso de becas a tiempo completo.

Duración de la beca: 6 meses (sin prórroga automática).

Carácter de las becas: La concesión de estas becas no supone ningún tipo de vinculación laboral entre el beneficiario y la Universidad de Almería y su disfrute exige dedicación exclusiva.

Solicitudes: Las solicitudes se formalizarán en una instancia dirigida al Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la Universidad de Almería y se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.

Solicitudes: Las solicitudes se formalizarán en una instancia dirigida al Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la Universidad de Almería y se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Título académico o resguardo de haberlo solicitado y certificación académica oficial, en original o fotocopia compulsada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.
- Currículum vitae. Se deberá acreditar que se posee la experiencia y/o el conocimiento requerido en el perfil de la beca. (No se valorará aquello que no esté debidamente acreditado).

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la Universidad, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plazo de presentación de solicitudes: Diez días, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOJA. Si el último día de presentación de solicitudes coincidiera con el sábado, el plazo se prorrogaría automáticamente al siguiente día hábil.

Criterios de selección: La resolución de la presente convocatoria la realizará la Comisión Evaluadora de Solicitudes que estará compuesta por:

- Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico, que actuará como Presidente.
- Ilmo. Sr. Secretario General.
- El Director de la beca: Dr. D. Manuel Jamilena Quesada.
- Dos miembros de la Comisión de Investigación a propuesta de ésta.
- La Jefa de la Unidad Gestión de Investigación, que actuará como Secretaria.

La Comisión seleccionará y valorará prioritariamente la preparación académica y experiencia de los candidatos, siguiendo el baremo que figura como Anexo a esta convocato-