

Quinto. La ejecución de la actividad subvencionada se someterá al control, comprobación, seguimiento, inspección y evaluación que determinen los órganos competentes.

Sexto. El beneficiario de la subvención o su representante legal, deberá aportar la documentación adecuada para la justificación de la aplicación a la finalidad prevista de la parte del presupuesto, si lo hubiere, que se comprometiera a aportar.

Séptimo. La forma y secuencia del pago será de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 11/2006, de 27 de diciembre de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2007.

Octavo. La Consejería para la Igualdad y Bienestar Social publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la subvención concedida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Noveno. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, en los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

Décimo. Según lo dispuesto en el artículo 110 de la citada Ley 5/1983, toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención concedida.

Undécimo. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de las finalidades a las que se destina.

Vistos los preceptos legales y demás de general aplicación,

#### RESUELVE

Conceder a la Fundación Andaluza de Servicios Sociales, subvención por importe de dos millones ciento ochenta y tres mil novecientos setenta y un euros con noventa céntimos (2.183.971,90 €), que corresponde al 100% del presupuesto adaptado, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.19.0 0.01.00.489.00.31R, la financiación de los gastos originados para la ejecución de proyectos destinados al desarrollo del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

La forma y secuencia del pago será de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 11/2006, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2007.

La subvención concedida habrá de ser justificada en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del plazo concedido para la realización del programa, cuyo periodo de ejecución es de un año desde el 12 de noviembre de 2007, mediante la presentación de los documentos acreditativos probatorios de la realización de la actuación subvencionada.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar

desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sevilla, 17 de diciembre de 2007

MICAELA NAVARRO GARZÓN  
Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2008, de la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental, por la que se hacen públicos los extractos de las tablas de valoración aprobadas por la Orden que se cita.*

La Orden de 20 de febrero de 2008, de la Consejería de Cultura, aprueba las Tablas de Valoración elaboradas por la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos a partir de los Estudios de Identificación y Valoración de las series documentales analizadas en su sesión 13, celebrada durante los días 21 de junio y 4 de julio de 2007, las cuales corresponden a las siguientes series documentales:

Producidas por la Administración Local de Andalucía:

- Registro General de Salida de Documentos (Código 69).
- Registro General de Entrada de Documentos (Código 70).
- Expedientes de sesiones del Ayuntamiento Pleno (Código 71).
- Expedientes de sesiones de la Junta de Gobierno Local (Código 72).
- Expedientes de licencias de apertura de actividades calificadas (Código 73).
- Expedientes de licencias de apertura de actividades ino-cuas (Código 74).
- Licencias de segregación/parcelación (Código 75).
- Controles de asistencia del personal al servicio de la Administración local (Código 76).
- Expedientes disciplinarios del personal al servicio de la Administración local (Código 77).
- Expedientes de licencias y permisos del personal al servicio de la Administración local (Código 78).
- Expediente contradictorio de declaración de ruina (Código 79).

Producidas por la Administración Autonómica:

- Expedientes de ingresos en residencias de mayores (Código 80).
- Expedientes de ingresos en residencias de minusválidos (Código 81).
- Justificantes de ingresos en entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria (Vencimiento de ingresos-bancos) (Código 82).
- Resúmenes mensuales de la gestión recaudatoria de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario (Vencimiento de ingresos-oficinas liquidadoras) (Código 83).

Por ello, en función de las atribuciones conferidas en el artículo 17.3 de la Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales (BOJA núm. 88, de 1 de agosto de 2000), esta Dirección General

## RESUELVE

Publicar el extracto de las series documentales anteriormente citadas que figuran como anexos 1 al 15.

Sevilla, 12 de marzo de 2008.- La Directora General, Rafaela Valenzuela Jiménez.

## ANEXO 1

Código de la serie	69	Denominación	Registro General de Salida de Documentos	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Registro General	1945		
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 2

Código de la serie	70	Denominación	Registro General de Entrada de Documentos	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Registro General	1945		
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 3

Código de la serie	71	Denominación	Expedientes de sesiones del Ayuntamiento Pleno	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Secretaría			
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 4

Código de la serie	72	Denominación	Expedientes de sesiones de la Junta de Gobierno Local	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Secretaría			
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 5

Código de la serie	73	Denominación	Expedientes de licencias de apertura de actividades calificadas	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Secretaría/Urbanismo	1961		
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 6

Código de la serie	74	Denominación	Expedientes de licencias de apertura de actividades inocuas	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Secretaría/Urbanismo	1905		
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 7

Código de la serie	75	Denominación	Licencias de segregación/parcelación	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Urbanismo	1992		
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 8

Código de la serie	76	Denominación	Controles de asistencia del personal al servicio de la Administración Local	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Recurso Humanos/Departamento de Personal			
Resolución				
Se podrá realizar una eliminación total de esta serie a los dos años de finalización del año natural al que pertenecen, si los documentos no han generado ningún expediente disciplinario, ni han sido solicitados para instruir ningún otro procedimiento. En estos casos, se conservarán los documentos afectados hasta que los procedimientos incoados se den por finalizados y archivados.				
De la documentación a eliminar se realizará un muestreo de 1 expediente por año.				
Fechas extremas del periodo estudiado: 1942-2003.				

## ANEXO 9

Código de la serie	77	Denominación	Expedientes disciplinarios del personal al servicio de la Administración Local	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Secretaría General/Departamento de Personal/Recursos Humanos			
Resolución				
Se conservará la serie.				

## ANEXO 10

Código de la serie	78	Denominación	Expedientes de licencias y permisos del personal al servicio de la Administración Local	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Secretaría General/Departamento de Personal/Recursos Humanos			
Resolución				
Se podrá realizar una eliminación total de esta serie a los tres años desde la fecha de concesión de la licencia o permiso.				
De la documentación a eliminar se realizará un muestreo de 1 expediente por año.				
Fechas del periodo estudiado: 1945-2006.				

## ANEXO 11

Código de la serie	79	Denominación	Expediente contradictorio de declaración de ruina	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Ayuntamiento	Urbanismo/Disciplina Urbanística			
Resolución				
Se conservará la serie.				

ANEXO 12

Código de la serie	80	Denominación	Expedientes de Ingresos en Residencias de Mayores	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Consejería de Trabajo y Seguridad Social-Dirección General de Servicios Sociales	Administración de los Servicios Sociales de Andalucía de la Seguridad Social (ASERSASS)	1987	1991	
Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS)-Dirección de Gerencia-Subdirección General de Gestión.	SV. de Tercera Edad y Minusválidos-Departamento de Minusválidos	1991	1993	
Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS)-Dirección de Gerencia-Subdirección General de Gestión	SV. de Centros e Instituciones-Departamento de Centros Propios y Transferidos	1993	1999	
Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS)-Dirección de Gerencia-Subdirección General de Gestión	SV. de Mayores-Departamento de Centros de Mayores	1999	2002	
Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS)-Dirección de Gerencia-Subdirección General de Gestión	SV. de Mayores	2002	2004	
Consejería de Igualdad y Bienestar Social-Dirección General de Mayores	SV. de Personas Mayores	2004	2005	
Consejería de Igualdad y Bienestar Social-Dirección General de Personas Mayores	SV. de Gestión de Centros de Mayores	2005		
<b>Resolución</b>				
Se conservará la serie principal de los Servicios Centrales. Se podrá eliminar en su totalidad la serie duplicada en las Delegaciones Provinciales a los cinco años de finalizar su tramitación administrativa. De la documentación a eliminar se conservará una muestra de 5 expedientes por año. Fechas extremas del período estudiado: 1991-2004.				

ANEXO 13

Código de la serie	81	Denominación	Expedientes de Ingresos en Residencias de Minusválidos	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Consejería de Trabajo y Seguridad Social-Dirección General de Servicios Sociales	Administración de los Servicios Sociales de Andalucía de la Seguridad Social (ASERSASS)	1989	1991	
Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS)-Dirección de Gerencia-Subdirección General de Gestión.	SV. de Tercera Edad y Minusválidos-Departamento de Minusválidos	1991	1996	

Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS)-Dirección de Gerencia-Subdirección General de Gestión	SV. de Centros e Instituciones-Departamento de Centros	1996	2002	
Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS)-Dirección de Gerencia-Subdirección General de Gestión	SV. de Personas con Discapacidad	2002	2004	
Consejería de Igualdad y Bienestar Social	Dirección General de Personas con Discapacidad-SV. de Personas con Discapacidad	2004	2006	
Consejería de Igualdad y Bienestar Social-Dirección General de Personas con Discapacidad	SV. de Prestaciones	2006		
<b>Resolución</b>				
Se conservará la serie principal de los Servicios Centrales. Se podrá eliminar en su totalidad la serie duplicada en las Delegaciones Provinciales a los cinco años de finalizar su tramitación administrativa. De la documentación a eliminar se conservará una muestra de 5 expedientes por año. Fechas extremas del período estudiado: 1989-2001.				

ANEXO 14

Código de la serie	82	Denominación	Justificantes de ingresos en entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria (Vencimiento de ingresos-bancos)	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda	Intervención Provincial	1983	2005	
<b>Resolución</b>				
Esta serie se podrá eliminar en su totalidad a los 5 años de finalización de su trámite administrativo. De la documentación a eliminar se conservará una muestra de un ejemplar de cada año terminado en «0». Fecha extremas del período estudiado: 1983-2005.				

ANEXO 15

Código de la serie	83	Denominación	Resúmenes mensuales de la gestión recaudatoria de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario (Vencimiento de Ingresos-Oficinas Liquidadoras)	
Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final	
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda	Intervención Provincial	1983	2005	
<b>Resolución</b>				
Esta serie se podrá eliminar en su totalidad a los 5 años de finalización de su trámite administrativo. De la documentación a eliminar se conservará una muestra de un resumen mensual por cada mes de los años terminados en «0». Fecha extremas del período estudiado: 1983-2005.				