

Secretario: don Gerardo Fraile Seijas, funcionario adscrito al Servicio de Selección de Personal de la Consejería de la Presidencia, o persona en quien delegue.

Tercero: Fijar como lugar, día y hora de celebración del primero de los ejercicios, los siguientes:

Lugar: Parque de Maquinaria de Obras Públicas, calle Cte. Janariz, s/n., Oviedo.
Día: 2 de mayo de 1988.
Hora: 8,30 horas de la mañana.

Oviedo, a diez de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.—El Director Regional de la Función Pública.—2.725.

— OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES:

RESOLUCION de 7 de marzo de 1988, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas estadísticas y de remisión de información de Archivos y Museos.

El Estatuto de Autonomía de Asturias, en su art. 10.1.1) establece que el Principado de Asturias tiene la competencia exclusiva en materia de Archivos de interés para la Comunidad Autónoma, que no sean de titularidad estatal. Para el ejercicio de las funciones que la asunción de la citada competencia le atribuye, el Principado, a través de esta Consejería, precisa disponer de la información periódica puntual respecto del funcionamiento de tales centro y en concreto, de acuerdo con los criterios técnicos comúnmente aceptados, de la relativa a los visitantes y usuarios de los distintos servicios de los arhivos históricos y de investigación.

En consecuencia con lo expuesto, en uso de las facultades a mí conferidas por el art. 6.3 de la Ley 9/83, de 12 de diciembre, por la que se convalida, modificándola parcialmente, la Ley 1/82, de 24 de mayo, de Organización y Funcionamiento de la Administración del Principado de Asturias, y de conformidad con el art. 38 de la Ley 6/84, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, por la presente resuelvo aprobar las normas estadísticas y de remisión de información de Archivos que figuran como anexo a la presente resolución.

Oviedo, a siete de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.—El Consejero de Educación, Cultura y Deportes.—2.977.

Anexo

Los establecimientos calificados como Archivos de interés para la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias estarán obligados a facilitar la siguiente información:

a) Aspectos a notificar en el mismo momento en que se producen:

- Cierre ocasional de las dependencias
— Modificación en los horarios
— Movimiento de personal
— Modificación en las instalaciones y mobiliario

b) Información que habrá de ser recogida diariamente y enviada mensualmente, según la ficha adjunta, en un plazo no superior a los 15 primeros días del mes siguiente:

- Visitantes y usuarios
— Movimiento del registro de fondos
— Actividades realizadas por el Archivo

c) Datos que deben ser remitidos con periodicidad anual:

— Recursos económicos: Cantidad que el órgano titular asigna específicamente en su presupuesto para los Archivos.

— La Consejería de Educación, Cultura y Deportes elaborará un censo-guía de los Archivos históricos y de investigación, a través de cuestionarios que habrán de cumplimentar los responsables de los mismos, y que recogerán la información referida a instalaciones, equipamientos y organización del fondo y en el que se recogerán, como mínimo, los aspectos que figuran en el cuestionario adjunto con el número 2. Los datos reseñados en este censo habrán de ser revisados anualmente por los responsables a los que se hace mención. Los resultados de esta revisión serán remitidos a la citada Consejería, en un período de tiempo que no podrá ser superior a los 15 días, contados a partir de la recepción del cuestionario.

MODELO NUMERO 1

Archivo: Municipio: Mes: 19 Localidad:

Table with columns for VISITANTES (Individuals, E. visitas colect., Total de visitas) and USUARIOS (Estudiantes Universitarios, Investigadores, Otros usuarios) with sub-columns for specific categories like Historie, Especial, Para tests, etc.

1.—MOVIMIENTO MENSUAL DEL REGISTRO DE FONDOS

Table with columns: Precedencia, Original reproducción, Clase de docum. (Textual/gráfico/sonoro), Fecha estreno de las documentes, Fecha de ingreso

2.—ACTIVIDADES

Summary table with rows for: 2.1—Número total de publicaciones Específicas, 2.2—N.º de reproducciones realizados para usuarios, 2.3—N.º de documentos restaurados, 2.4—N.º de exposiciones realizadas, 2.5—N.º de cursos impartidos, 2.5.1—Para personal, 2.5.2—Otros, 2.5.2.1—Asistentes, 2.5.2.2—Otros

## MODELO NUMERO 2

### Cuestionario sobre instalaciones y equipamientos

#### 1. Dirección y titularidad

- 1.1. Nombre del archivo:
- 1.2. Municipio:
- 1.3. Localidad:
- 1.4. Dirección: Calle ..... N.º .....
- 1.5. Teléfono:
- 1.6. Titularidad:
- 1.7. Gestión:
- 1.8. Año de creación:

#### 2. Instalaciones

- 2.1. Régimen de propiedad:
  - 2.1.1. Propiedad del titular
  - 2.1.2. Alquiler
- 2.2. Dimensiones
  - 2.2.1. Dimensión total del edificio en m.<sup>2</sup> .....
  - 2.2.2. N.º total de depósitos .....
  - 2.2.2.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
  - 2.2.3. N.º total de salas de lectura e investigación .....
  - 2.2.3.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
  - 2.2.4. N.º total de salas para el personal .....
  - 2.2.4.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
  - 2.2.5. N.º total de salas para almacén o similares .....
  - 2.2.5.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
  - 2.2.6. Otras instalaciones:
    - 2.2.6.1. ¿Posee sala de desinfección? .....
    - 2.2.6.1.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
    - 2.2.6.2. ¿Posee sala de duplicación o laboratorio? .....
    - 2.2.6.2.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
    - 2.2.6.3. ¿Posee sala de lectura de microfilm? .....
    - 2.2.6.3.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
    - 2.2.6.4. ¿Posee biblioteca? .....
    - 2.2.6.4.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
    - 2.2.6.5. ¿Posee sala de restauración? .....
    - 2.2.6.5.1. Superficie en m.<sup>2</sup> .....
    - 2.2.6.6. Otras:
      - .....
      - .....
  - 2.2.7. ¿Dispone el archivo de medidas de seguridad? .....
  - .....
  - .....
  - .....

#### 3. Equipamiento

- 3.1. El fondo documental:
  - 3.1.1. Fechas extremas de la documentación .....
  - 3.1.2. N.º total de secciones .....
  - 3.1.2.1. N.º total de series que las integran .....
  - 3.1.3. N.º total de colecciones documentales .....
  - (Adjúntese cuadro clasificatorio, indicando la procedencia de los fondos)
  - 3.1.4. N.º total de documentos gráficos .....
  - 3.1.5. N.º total de documentos sonoros .....
  - 3.1.6. N.º total de microformas .....
- 3.2. Instrumentos descriptivos:
  - 3.2.1. ¿Posee el archivo guía? .....
  - 3.2.2. ¿Posee el archivo inventario? .....
  - 3.2.3. ¿Posee el archivo catálogo? .....
  - 3.2.4. Otros:
    - .....
    - .....
    - .....

#### 3.3. Mobiliario:

- 3.3.1. Para el fondo:
  - 3.3.1.1. Total de metros lineales de estantería .....
  - 3.3.1.2. ¿Dispone de aparatos de desinfección? .....
  - 3.3.1.3. ¿Dispone de material de microfilmación? .....
  - 3.3.1.4. Otros:
    - .....
    - .....
    - .....
- 3.3.2. Para el público:
  - 3.3.2.1. N.º total de asientos en sala de lectura e investigación .....
  - 3.3.2.2. N.º total de asientos en sala de lectura de microfilm .....
  - 3.3.2.3. ¿Dispone de fotocopiadora? .....
  - 3.3.2.4. Otros
    - .....

#### 3.4. Personal

- 3.4.1. N.º total de personal
  - 3.4.1.1. Relación administrativa:
    - 3.4.1.1.1. N.º de titulados super. ....
    - 3.4.1.1.2. N.º de técnicos medios .....
    - 3.4.1.1.3. N.º de administrativos .....
    - 3.4.1.1.4. N.º de aux. administrativos .....
    - 3.4.1.1.5. N.º de subalternos .....

#### 4. Presupuesto

##### 4.1. Capítulo I: Ingresos

- 4.1.1. Transferencias del estado .....
- 4.1.2. Transferencias de la Comunidad Autón. ....
- 4.1.3. Transferencias del Ayuntamiento .....
- 4.1.4. Privadas .....
- 4.1.5. Otros ingresos
  - (Especifíquese el concepto)
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....

Total ingresos .....

##### 4.2. Capítulo II: Gastos

- 4.2.1. Gastos de personal .....
- 4.2.2. Gastos corrientes .....
- 4.2.3. Gastos de inversión
  - 4.2.3.1. Adquisición de obras y fondos .....
  - 4.2.3.2. Mejora de instalaciones .....
  - 4.2.3.3. Otros .....

Total gastos .....

— • —

El Principado de Asturias, por medio del Decreto 146/86, de 11 de diciembre, reguló las normas de creación de museos, así como el establecimiento de un sistema regional de cooperación y coordinación de los mismos.

El tiempo transcurrido desde la entrada en vigor de dicha norma, ha puesto de manifiesto la necesidad de conocer en detalle el funcionamiento de los establecimientos calificados como museos dentro del ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma, a fin de lograr la cooperación y coordinación pretendidas, y para ello, se considera conveniente la remisión

periódica —por parte de sus responsables— de información al respecto a esta Consejería. Dentro de dicha información, y de acuerdo con los criterios técnicos más extendidos, tiene un papel relevante la relativa a los visitantes y usuarios de los distintos servicios de los museos.

En consecuencia con todo lo expuesto, en uso de las facultades a mí conferidas por el art. 6.3 de la Ley 9/83, de 12 de diciembre, por la que se convalida, modificándola parcialmente, la Ley 1/82, de 24 de mayo, de Organización y Funcionamiento de la Administración del Principado de Asturias y de conformidad con el art. 38 de la Ley 6/84, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, por la presente resuelvo aprobar las normas estadísticas y de remisión de información de museos que figuran como Anexo a la presente resolución.

Oviedo, a diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.—El Consejero de Educación, Cultura y Deportes.—2.977(2).

*Anexo*

Los establecimientos calificados como Museos dentro del ámbito territorial del Principado de Asturias estarán obligados a facilitar los siguientes datos:

a) Información a remitir en el mismo momento en que se produce:

- Cierre ocasional de las dependencias
- Modificación en el horario y los servicios que se prestan
- Movimiento de personal
- Modificación de instalaciones y mobiliarios

b) Datos que se deben consignar diariamente y enviar mensualmente, de conformidad con el modelo adjunto número 1, en un plazo no superior a los 15 primeros días del mes siguiente:

- Visitas individuales, colectivas y especializadas
- Movimiento del registro de obras
- Horas de apertura
- Actividades

c) Datos que deben ser facilitados con periodicidad anual:

— Recursos económicos: Cantidades que el órgano titular asigne en su presupuesto específicamente al Museo.

— La Consejería de Educación, Cultura y Deportes elaborará un censo-guía de los Museos del Principado de Asturias, a través de un cuestionario que deberá ser cumplimentado por los responsables de los mismos y que hará referencia a instalaciones, equipamientos y organización de los fondos, de acuerdo con el cuestionario adjunto con el número 2. Los datos recogidos en este censo habrán de ser revisados anualmente por los mismos responsables. El resultado de esta revisión deberá ser notificado a la citada Consejería en un período de tiempo no superior a los quince días de la recepción del cuestionario.

e) Asimismo, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá solicitar, con periodicidad no inferior a la anual, la realización por los responsables de los Museos de un muestreo orientado a determinar los aspectos siguientes:

- Caracterización socioeconómica y procedencia de los visitantes.
- Motivaciones de la visita.
- Apreciación de las obras o colecciones.

Las encuestas realizadas habrán de ser puestas a disposición de la Consejería en un plazo de tiempo no superior a los quince días desde la finalización del muestreo.

MODELO NUMERO 1

Museo: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ 19\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Día	N.º de visitantes Indiv.		N.º de visitas colectivas						N.º de visitas especializadas			Total visitantes
	Adm.	Núm.	Escuelas		Empresas		Otras		N.º de visitantes al Archivo	N.º de visitantes a la Biblioteca	N.º de visitantes a otros	
			Visit.	Visitant.	Visit.	Visitant.	Visit.	Visitant.				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
TOTAL												

1.—MOVIMIENTO MENSUAL DEL REGISTRO DE OBRAS

1.1.—Número de obras ingresadas      1.2.—Número de obras cedidas

1.1.1.—Por compra      1.2.1.—Para exposiciones itinerantes

1.1.2.—Por donación      1.2.2.—Por otros motivos

1.3.—Número total de obras que posee el Museo en esta fecha

2.—ACTIVIDADES

2.1.—Número total de horas de apertura.      2.1.1.—Obras expuestas (exposiciones itinerantes)      2.1.2.—Colecc.

2.2.—Número total de exposiciones itinerantes

Título de la exposición	Número de obras expuestas	Procedencia (Pública/Privada)	Fecha dentro del mes De A
1			
2			
3			
4			

2.3.—Número total de restauraciones      2.4.—Número total de publicaciones

2.3.1.—Iniciadas dentro del mes      2.4.1.—Periódicas

2.3.2.—Concluidas dentro del mes      2.4.2.—Ocasionales

2.3.3.—Procedencia de las obras      2.5.—Número total de charlas, conferencias, coloquios

2.3.3.1.—Pública      2.6.—Número total de cursos

2.3.3.2.—Privada      2.6.1.—Formación de personal

2.6.1.1.—Asistentes

2.6.2.—Otros cursos

2.6.2.1.—Asistentes

2.7.—Número de becas de investigación

2.8.—Número total de otras actividades

Fecha de emisión: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

Especifíquese:

MODELO NUMERO 2

*Cuestionario sobre instalaciones y equipamientos*

1. Dirección y titularidad
  - 1.1. Nombre del Museo:
  - 1.2. Municipio:
  - 1.3. Localidad:
  - 1.4. Dirección: Calle ..... N.º .....
  - 1.5. Teléfono:
  - 1.6. Titularidad:
  - 1.7. Gestión:
  - 1.8. Año de fundación:

2. Instalaciones

- 2.1. Régimen de propiedad:
  - 2.1.1. Propiedad del titular
  - 2.1.2. Alquiler
- 2.2. Dimensiones
  - 2.2.1. Dimensión total del edificio en m.<sup>2</sup>
  - 2.2.2. Número total de salas de exposición
    - 2.2.2.1. N.º de salas de exposición permanente
      - 2.2.2.1.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
    - 2.2.2.2. Número de salas de exposición temporal
      - 2.2.2.2.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
  - 2.2.3. Número total de salas para el personal
    - 2.2.3.1. Superficie total en m.<sup>2</sup>
  - 2.2.4. Taller de restauración
    - 2.2.4.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
  - 2.2.5. Almacén
    - 2.2.5.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
  - 2.2.6. Otras instalaciones:
    - 2.2.6.1. Dispone de salón de actos?
      - 2.2.6.1.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
    - 2.2.6.2. Dispone de laboratorio?
      - 2.2.6.2.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
    - 2.2.6.3. Dispone de biblioteca?
      - 2.2.6.3.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
    - 2.2.6.4. Dispone de fototeca?
      - 2.2.6.4.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
    - 2.2.6.5. Dispone de archivo?
      - 2.2.6.5.1. Superficie en m.<sup>2</sup>
    - 2.2.6.6. Otro:
      - \_\_\_\_\_
      - \_\_\_\_\_
      - \_\_\_\_\_

2.2.7. ¿Dispone el museo de medidas de seguridad?  
Especifíquense:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Equipamientos

- 3.1. Las obras
  - 3.1.1. Propiedad del museo:
    - 3.1.1.1. N.º total de obras
      - 3.1.1.1.1. Número de arqueológicas
      - 3.1.1.1.2. Número de pinturas
      - 3.1.1.1.3. Número de esculturas
      - 3.1.1.1.4. Número de etnográficas
      - 3.1.1.1.5. Número de artes y costumbres populares
      - 3.1.1.1.6. Otras (especifíquense en número y concepto)
        - \_\_\_\_\_
        - \_\_\_\_\_
        - \_\_\_\_\_
  - 3.1.1.2. Número total de colecciones
  - 3.1.1.3. Número total de obras expuestas a 31 de diciembre
  - 3.1.1.4. Número de obras restauradas
  - 3.1.1.5. Número total de obras adquiridas
    - 3.1.1.5.1. Por compra
    - 3.1.1.5.2. Por donación
  - 3.1.2. Cedidas al Museo:
    - 3.1.2.1. Número de obras para exposición
    - 3.1.2.2. Número de colecciones para exposición
    - 3.1.2.3. Número de obras cedidas para restauración
  - 3.1.3. Cedidas o donadas por el museo:
    - 3.1.3.1. Número de obras cedidas para exposición
    - 3.1.3.2. Número de obras cedidas para restauración
    - 3.1.3.3. Número de obras donadas
- 3.2. Instrumentos descriptivos:
  - 3.2.1. ¿Posee el museo un registro actualizado de las obras?
  - 3.2.2. ¿Posee el museo un inventario actualizado de las obras?

- 3.2.3. ¿Posee el museo un catálogo actualizado de las obras?
- 3.3. Personal:
  - 3.3.1. Número total de personal
  - 3.3.2. Relación administrativa:
    - 3.3.2.1. Número de titulados superiores
    - 3.3.2.2. Número de técnicos medios
    - 3.3.2.3. Número de administrativos
    - 3.3.2.4. Número de auxiliares administrativos
    - 3.3.2.5. Número de subalternos

4. Presupuesto

- 4.1. Capítulo I: Ingresos
  - 4.1.1. Transferencias del estado
  - 4.1.2. Transferencias de la comunidad autónoma
  - 4.1.3. Transferencias del ayuntamiento
  - 4.1.4. Privadas
  - 4.1.5. Otros ingresos
    - (Especifíquese el concepto)
    - a) \_\_\_\_\_
    - b) \_\_\_\_\_
    - c) \_\_\_\_\_
    - d) \_\_\_\_\_
  - Total ingresos
- 4.2. Capítulo II: Gastos
  - 4.2.1. Gastos de personal
  - 4.2.2. Gastos corrientes
  - 4.2.3. Gastos de inversión
    - 4.2.3.1. Adquisición de obras y fondos
    - 4.2.3.2. Mejora de instalaciones
    - 4.2.3.3. Otros
  - Total gastos

— ANUNCIOS

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA:

*INFORMACION Pública sobre el levantamiento de actas previas a la ocupación de terrenos afectados por la ejecución de las obras de Reelectrificación de Abandenes, Alevia, Siejo (Peñamellera Baja).*

Declarada por el Consejo de Gobierno en 17 de marzo de 1988 la urgente ocupación, a efectos de imposición de servidumbre de paso de energía eléctrica para ejecución de las obras de Reelectrificación de Abandenes, Alevia, Siejo (Peñamellera Baja) de los terrenos que se relacionan, conforme al art. 52-2.<sup>a</sup> de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se hace público que el día 18 de abril de 1988, a las 11,30 horas, se procederá en el terreno al levantamiento de actas previas a la ocupación, pudiendo presentarse por los interesados en esta Agencia y hasta dicha fecha, conforme al art. 56-2 del Reglamento de 26 de abril de 1957, escrito de alegaciones al solo efecto de subsanar posibles errores en la relación.

Finca número 27-28, denominada "La Hoya", sita en Siejo (Peñamellera Baja). Propietario: Don Saturnino Otero Torres y Hermanos, con domicilio en Plaza de la Estación número 26 de Unquera (Cantabria).

Afección: Vuelo de línea: 110 m. con una faja de seguridad de 15 m. de ancho. Superficie total afectada por el vuelo: 1.650 m.<sup>2</sup>.

Oviedo, a veintitrés de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.—El Director de la Agencia de Electrificación Rural.—3.155.