

**SRA. PRESIDENTA DE LA MESA SECTORIAL DE LA
ADMINISTRACIÓN GENERAL**
C/ Alberto Lista, nº 16
41071 SEVILLA.

SRA PRESIDENTA DE LA MESA SECTORIAL.

Dada las modificaciones de RPT que se están llevando a cabo en las distintas Consejerías y Agencias Administrativas de la Administración General de la Junta de Andalucía, queremos exponer la situación que se está dando por el incumplimiento de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio documental de Andalucía.:

-No hay creación de archivos centrales como unidades administrativas dentro de las Consejerías, Entes Instrumentales, Delegaciones del Gobierno y Delegaciones Territoriales.

-Falta de personal, hay muchas plazas desdotadas cubriéndose a través de la externalización de los servicios de archivos mediante la contratación y ocultando una realidad de la necesidad mediante externalización de la custodia de los documentos, en los mejores casos o en el abandono en naves y silos en el ámbito territorial, que ocultan el ingente trabajo que queda por hacer.

Las potestades administrativas están muchas veces en manos de empresas privadas y contrataciones de personal ajeno a la Administración. Este problema se agrava por el carácter reservado de gran parte de los documentos y los relativos a los datos de carácter personal, afectados por la normativa vigente de protección de datos.

-Existe una escasez de plazas ofertadas frente a las plazas ya dotadas en RPT que están sin cubrir.

-También se contempla una escasa regularidad y número de ofrecimiento de plazas en las ofertas de empleo públicas.

	MARIA ROCIO LUNA FERNANDEZ ARAMBURU	07/03/2023 13:17	PÁGINA 1/4
VERIFICACIÓN	PEGVE7LZ4ER4PQYVG84BYBM8LQWF6N	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	
			

-Las plazas de Ayudantes de Archivo quedan desiertas al coincidir las ofertas de Facultativos y Ayudantes y aprobar las mismas personas, es año tras año.

-Dificultad desmedida de los exámenes de oposiciones que hace que no existan bolsas para cubrir vacantes, no hay bolsa de interinos.

Art. 39. Ley 7/2011, Medios personales y materiales. se establecerán la cualificación y el nivel técnico necesarios del personal técnico con funciones archivísticas que preste servicio en los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía para la gestión, la protección, el acceso y el servicio de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de Andalucía...

Art. 43. Archivos Centrales, que se creen unidades administrativas dotadas de personal suficiente en cada Consejería, Delegación del Gobierno y Delegación Territorial con los mismos niveles y complementos

Dirección Archivo Central

Ayudantes de Archivos

Titulados/as superiores Archivística

Titulados/as medios Archivística

e) Proporcionar fuentes de información para la participación de la Junta de Andalucía en las estrategias de Gobierno Abierto que ponen en valor la difusión, explotación y reutilización de datos sobre la actividad de las Administraciones Públicas. Estas fuentes de información deberán presentar los datos desagregados por sexo, con el fin de facilitar la realización de estudios y estimaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

f) Generar conocimiento en el seno de la propia Administración.

2. La gestión documental se rige por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, en la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía y, supletoriamente, por lo previsto en este decreto.

• **Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.**

El capítulo VII agrupa una serie heterogénea de materias relacionadas con la implantación de medios electrónicos en el procedimiento administrativo y la gestión documental. Se establece un mandato genérico de impulso de los medios electrónicos, pero especificando que no podrán suponer restricciones o discriminaciones para la ciudadanía, y garantizando

sevilla@isandaluza.es Avda. Blas Infante 4, 8ª Planta 1/2 SEVILLA. 955283372. Fax 955283373

	MARIA ROCIO LUNA FERNANDEZ ARAMBURU	07/03/2023 13:17	PÁGINA 2/4
VERIFICACIÓN	PEGVE7LZ4ER4PQYVG84BYBM8LQWF6N	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	
			

la titularidad y el ejercicio de la competencia por el órgano que la tenga atribuida, así como el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad.

Artículo 37. Desarrollo de soluciones para la tramitación electrónica de los procedimientos.

1. La aplicación de medios electrónicos a procedimientos y servicios previamente tramitados en papel requerirá de un estudio previo de rediseño funcional y simplificación por parte del órgano o unidad administrativa competente por razón de la materia en el que se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización establecidos en el artículo 6.

2. Cuando las series documentales generadas por tales procedimientos administrativos no cuenten con la tabla de valoración prevista en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental, se deberá iniciar el procedimiento establecido para su elaboración por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos con objeto de que la tramitación electrónica de dichos procedimientos contenga la información necesaria para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

3. Los sistemas de información que produzcan o custodien documentos electrónicos se inscribirán en el Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía, tal y como se dispone en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental.

4. En todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas. Asimismo, se promoverá el intercambio y reutilización de sistemas y aplicaciones con otras Administraciones Públicas y entidades del sector público.

Artículo 43. Gestión documental.

1. La gestión documental comprende el conjunto de funciones y procesos reglados aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo de vida de los documentos y expedientes administrativos, para garantizar su protección, custodia, recuperación, conservación física y lógica y el mantenimiento de su contexto. Sus principales finalidades son:

a) Posibilitar el ejercicio del derecho de acceso de la ciudadanía a los documentos y expedientes administrativos y a la información que éstos contienen en los términos previstos por la legislación vigente en la materia.

b) Configurar adecuadamente el Patrimonio Documental de Andalucía.

	MARIA ROCIO LUNA FERNANDEZ ARAMBURU	07/03/2023 13:17	PÁGINA 3/4
VERIFICACIÓN	PEGVE7LZ4ER4PQYVG84BYBM8LQWF6N	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	
			

c) Garantizar la racionalización administrativa y una gestión administrativa ordenada, eficaz, eficiente y transparente.

d) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el funcionamiento de los organismos e instituciones públicas.

Debido a la relevancia de las funciones de los archivos, la custodia el tratamiento de la documentación, y selección de la misma,

Solicitamos,

El cumplimiento de la ley y la creación y dotación de plazas de Archivos, en todos las Consejerías, Delegaciones y Agencias administrativas. Instamos a Función Pública impulse a la creación de estas plazas en las RPT.

En Sevilla a 6 de marzo de 2023.

LA SECRETARIA DE ACCIÓN SINDICAL
INICIATIVA SINDICAL ANDALUZA




Fdo.: Rocío Luna Fernández-Arámbaru

	MARIA ROCIO LUNA FERNANDEZ ARAMBURU	07/03/2023 13:17	PÁGINA 4/4
VERIFICACIÓN	PEGVE7LZ4ER4PQYVG84BYBM8LQWF6N	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	
			