

3. El importe de las horas de presencia será para el ejercicio 1995, de 947 pesetas/hora, abonándose mensualmente previa certificación de las horas realizadas, expedida por el superior jerárquico, con la conformidad del Director del ISSORM.

La citada cantidad se actualizará para ejercicios futuros con el incremento que se fije con carácter general para las retribuciones, en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para dichos ejercicios.

Artículo 5

En lo no previsto en esta Orden, será de aplicación a este personal el régimen de jornada ordinaria establecido en el Decreto 27/1990, de 3 de mayo.

Disposición adicional

La presente Orden será de aplicación al personal Auxiliar Técnico Educativo que presta servicios en el Hogar Funcional de Murcia adscrito al Servicio del Menor del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Resolución de 27 de junio de 1989, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen jornadas especiales para el colectivo de Auxiliares Técnicos Educativos de Hogares Funcionales dependientes del Instituto de Servicios Sociales.

Disposición final

La presente Orden entrará en vigor con efectos de 1 de enero de 1995.

Murcia, 10 de abril de 1995.—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.

6387 ORDEN de 17 de abril, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convoca un curso de formación para funcionarios locales sobre Archivística Municipal.

La Consejería de Hacienda y Administración Pública, en ejecución de su programa de formación para

funcionarios locales organiza, a través de la Dirección General de Administración Local el curso sobre Archivística Municipal que se describe:

Objetivo: La formación del personal administrativo de las Entidades Locales en materia Archivística para un tratamiento correcto de la documentación generada por las mismas.

Participantes: Podrán participar en el curso que se convoca los funcionarios locales que hayan de realizar labores de archivo en Secretaría General, Registro, Oficina de Información al Público y en otros Servicios o Departamentos de las Corporaciones Locales.

Número de plazas: El número de plazas será de treinta.

Desarrollo:

—Fechas: 17, 18 y 19 de mayo.

—Horas lectivas: 18.

—Horario: 10 a 14 y de 16 a 19.

—Lugar: Murcia, Salón Blanco de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, calle San Juan de Dios, número 2.

Solicitudes y plazo: Las solicitudes para tomar parte en el curso, conforme al modelo que figura como anexo a esta convocatoria, se dirigirán al Ilmo. señor Director General de Administración Local, calle Luis Fontes Pagán, 4, 30003, Murcia, y se presentarán en el Registro General de la Consejería en el plazo de siete días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria o se remitirán al número FAX 36 22 01.

Se comunicará a los interesados la admisión de su solicitud, que se realizará por orden de recepción de las mismas hasta el número de plazas convocadas.

Asistencia: La asistencia a todas las actividades del curso será obligatoria para los a él admitidos y sólo se expedirá diploma a los que concurran a la totalidad de las mismas.

Información adicional: Se podrá recabar en el Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales de la Dirección General de Administración Local, teléfonos 36 22 00, ext. 1923 y 1857.

Murcia, 17 de abril de 1995.—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.

ANEXO

Curso que se solicita	Fecha del curso
-----------------------	-----------------

Datos personales.

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	D.N.I.
Sexo	Lugar de nacimiento	Provincia	Fecha de nac.
Dirección particular completa		Población	D. P. Teléfono

Datos administrativos.

CORPORACIÓN	
GRUPO-ESCALA-SUBESCALA	Año de ingreso
Puesto de trabajo actual. Denominación	Año nombramiento
Dirección del puesto de trabajo actual Teléfono Calle y número.	Población

Datos académicos

Títulos académicos	Centro	Duración	Fecha de expedic.
1)			
2)			
3)			

Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso:

--

Declaro por mi honor, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

_____ a _____ de _____ de 1995

Firma

Ilmo. Sr. Director General de Administración Local.