

3. El personal que ocupaba las plazas de médico, practicante o comarín en los partidos médicos que se fusionan pasa a ocupar, en las mismas condiciones, las plazas del nuevo partido médico Palafrugell.

4. Las funciones de salud pública y asistenciales del personal afectado deben desarrollarse en todo el ámbito territorial del nuevo partido médico Palafrugell, sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria única.

Disposición transitoria única.

Mientras no se proceda, con carácter general, a la reestructuración de los partidos médicos, los médicos y practicantes titulares con plaza en el nuevo partido médico Palafrugell continuarán desarrollando las funciones propias de su condición de funcionarios al servicio de las entidades locales en el anterior ámbito territorial de los partidos médicos afectados por esta reestructuración y mantendrán su actual dependencia funcional.

Disposición final única.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su última publicación en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» o en el «Boletín Oficial del Estado».

Barcelona, 13 de febrero de 1998.—El Consejero, Eduard Rius i Pey.

UNIVERSIDADES

5387

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 1998, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se modifica la Resolución de 7 de septiembre de 1994, por la que se publica el plan de estudios homologado por el Consejo de Universidades para la obtención del título oficial de Ingeniero en Electrónica.

Advertidos errores en la Resolución de 7 de septiembre de 1994, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se publica el plan de estudios para la obtención del título oficial de Ingeniero en Electrónica («Boletín Oficial del Estado» número 237, de 4 de octubre), mediante acuerdo de su Comisión Académica de fecha 2 de diciembre de 1993, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 del Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre),

Este Rectorado ha resuelto modificar lo siguiente:

En la página 30789, en la asignatura troncal «Procedimiento de Señales» donde dice: «ciclo 2.º, curso 1.º», debe decir: «ciclo 2.º, curso 2.º».

En la página 30791, en la materia optativa «Control de Sistemas II», donde dice: «(1.º)», debe decir: «(2.º)».

En la página 30793, en las materias optativas «Laboratorio de Sistemas Integrados» (2.º) y «Laboratorio de Automatización y Redes» (2.º), donde dice: «Créditos Teóricos 3 y Créditos Prácticos 1,5», debe decir: «Créditos Teóricos 1,5 y Créditos Prácticos 3», para ambas.

Madrid, 19 de febrero de 1998.—El Rector, Rafael Puyol Antolín.

5388

RESOLUCIÓN de 7 de enero de 1998, de la Universidad de Girona, por la que se resuelve publicar el acuerdo normativo de la Junta de Gobierno de 11 de diciembre de 1997, de aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Entrada y Salida de Documentos de esta Universidad.

La Universidad de Girona, en su consideración de Administración Pública, se rige por la Ley estatal 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» número 285, del 27), y, en consecuencia, es necesaria la creación de un sistema de registro que cumpla las condiciones establecidas en la normativa vigente aplicable.

El objeto de este Reglamento es, además de dar cumplimiento a la normativa legal, contribuir a la mejora del orden y la eficacia en la tramitación de los asuntos y en la actividad administrativa general de la Universidad.

Este Reglamento establece el sistema de registro de entrada y salida de documentos de la Universidad de Girona, determina su estructura y regula su funcionamiento.

La finalidad del Registro es conseguir un sistema de control y de garantía interna y externa de los documentos que se presenten a la Universidad, de los documentos oficiales que ésta envía a otros organismos o a particulares, así como a otras Administraciones, cuando la Universidad de Girona ejerce la función de punto de presentación que establece el artículo 38.4 de la Ley estatal 30/1992, siempre y cuando exista un convenio de colaboración con ellas. Este sistema debe ser coherente con una Administración que se pretende moderna y racional al servicio de los ciudadanos y que, por ello, les facilite el ejercicio de los derechos y los intereses.

Asimismo, este Reglamento cumple lo dispuesto en el artículo 38.7 de la Ley estatal 30/1992, que obliga a la Universidad a hacer pública y mantener actualizada una lista de oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como sus horarios de funcionamiento.

Conforme al artículo 51.w) de los Estatutos de la Universidad de Girona, la Junta de Gobierno a propuesta de la Gerencia, en su sesión número 10/1997, de 11 de diciembre, acordó aprobar el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de entrada y salida de documentos de la Universidad de Girona, que se adjunta a continuación.

Girona, 7 de enero de 1998.—El Vicerrector de Coordinación y Encargado de la Secretaría General, Sergi Boneti Marull.

ANEXO

Reglamento y Organización y Funcionamiento del Registro de Entrada y Salida de Documentos de la Universidad de Girona

Artículo 1. Estructura del sistema de registro.

1. La Universidad dispondrá de un sistema automatizado de registro general único y común para todos sus órganos, servicios y unidades administrativas.

2. El sistema de registro general se organizará desconcentradamente. Por ello estará integrado por una Oficina Central de Registro (Rectorado) y por una oficina auxiliar de registro en cada área de estudios.

3. Cada órgano, servicio o unidad administrativa de la Universidad estará conectado al sistema de registro y podrá recibir, mantener, emitir y consultar, según los tipos de registro de que se trate y las atribuciones de cada usuario, información relativa a los asientos de los documentos registrados.

4. Los usuarios del sistema de registro de cada órgano, servicio o unidad administrativa de la Universidad se vincularán a la oficina auxiliar de registro del área de estudios donde radican y el conjunto de las oficinas auxiliares de registro estarán vinculadas al Sistema General de Registro del que formarán parte integrante.

5. El Sistema General de Registro será gestionado por la Oficina Central de Registro, que, además de ejercer las funciones propias de una oficina auxiliar en relación con los órganos, servicios y unidades administrativas del Rectorado, también ejercerá las funciones de administración y supervisión del Sistema.

6. Las funciones propias de las oficinas auxiliares de registro las ejercerán las secciones administrativas de cada área de estudios.

7. Los asientos que realicen las oficinas auxiliares de registro quedarán integrados a Registro General de la Universidad del que forman parte.

Artículo 2. Aceptación y rechazo de documentos.

1. Las oficinas de registro, tanto la central como las auxiliares, deben aceptar todos los documentos que se les presenten o que reciban siempre que se identifique el emisor del documento y que se dirija a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa de la Universidad de Girona.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley estatal 30/1992, también deberán aceptar los documentos dirigidos a cualquier otra Administración Pública con la que la Universidad haya suscrito un convenio a este efecto.

3. Los documentos que no cumplan las citadas características se deben rechazar.