

nismos internacionales y asociaciones relacionadas con las bibliotecas. Formación Profesional del Bibliotecario.

Tema 3. La organización bibliotecaria española en la actualidad. Centro de ámbito nacional.

Tema 4. Las bibliotecas nacionales.

Tema 5. Las bibliotecas universitarias especiales.

Tema 6. Las bibliotecas públicas. Sus servicios.

Tema 7. Planificación de los servicios bibliotecarios a escala nacional, regional, provincial y local.

Tema 8. Construcciones e instalaciones de bibliotecas públicas.

Tema 9. Adquisición de fondos bibliográficos. Fuentes para la selección.

Tema 10. Ingreso y preparación de fondos bibliográficos. Registros y expedientes necesarios para el gobierno y administración de bibliotecas.

Tema 11. Los catálogos en las bibliotecas. Clases de catálogos.

Tema 12. Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 13. La clasificación decimal universal.

Tema 14. La biblioteca y el público. Salas de lectura: préstamo.

Tema 15. La ordenación bibliográfica y la orientación al lector.

Tema 16. Proyección de la biblioteca pública. La animación cultural.

Tema 17. Sociología de la lectura. Hábitos de lectura. Tipología del lector.

Tema 18. Mecanización de los servicios bibliográficos.

Tema 19. La biblioteca especializada y el centro de documentación. Funciones y características.

Tema 20. Organismos internacionales relacionados con la documentación: IFLA, FID, ISO. La cooperación internacional. El programa INISIST.

Tema 21. El documento primario: Sus clases. El documento secundario.

Tema 22. Ingreso de documentos. Fuentes de Información. Adquisición. Análisis documental: indicación.

Tema 23. Lenguajes documentales. El Thesaurus. Tipos de resúmenes y normas para su elaboración.

Tema 24. Búsqueda, recuperación y difusión de la información.

Tema 25. Bases y bancos de datos. Principales sistemas de información automatizada.

Tema 26. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Su aplicación en bibliotecas y centros de documentos.

B) Historia del libro y bibliografía.

T E M A S

Tema 1. Orígenes del libro. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

Tema 2. El libro medieval. Las bibliotecas medievales.

Tema 3. La invención de la imprenta. Precedentes y difusión en Europa, especialmente en España.

Tema 4. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.

Tema 5. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.

Tema 6. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

Tema 7. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 8. El libro y las bibliotecas en el siglo XX, tendencias actuales de la transmisión de la cultura.

Tema 9. La encuadernación y la ilustración del libro. Panorámica histórica general.

Tema 10. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico de la normativa legal.

Tema 11. Bibliografía. Definición y objetivos.

Tema 12. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Intercambios bibliográficos internacionales. ISBD-ISBN.

Tema 13. Bibliografía de bibliografías. Repertorio de obras de referencia. Bibliografías universales.

Tema 14. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.

Tema 15. Bibliografías generales y especializadas.

C) Archivística.

T E M A S

Tema 1. Concepto de archivo y archivística. Tipos de archivos.

Tema 2. El proceso documental: ingresos. Transferencias y selección.

Tema 3. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 4. Descripción de fondos: guías, inventarios, catálogos e índice.

Tema 5. El archivo como centro de conservación: edificio, depósito e instalaciones.

Tema 6. El sistema de archivos españoles. La formación profesional del archivero.

Tema 7. Los archivos municipales vivos: su legislación.

Tema 8. La defensa del patrimonio documental en España.

Tema 9. El acceso a la documentación en los archivos: aspectos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 18 de febrero de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE GUARDA-CONSERJE DE COLEGIO PUBLICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1993

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, con carácter fijo, por el procedimiento de oposición libre, de un puesto de trabajo de Guarda-Conserje de Colegio Público, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, incluido en la Oferta de Empleo Público de 1993 y dotado con las remuneraciones correspondientes a dicho puesto de trabajo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en la oposición, será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Compromiso de habitar de forma permanente la vivienda del Guarda-Conserje del Colegio Público correspondiente.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente reingradas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las instancias, en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las instancias se acompañará el justificante de haber abonado en la Tesorería Municipal, la cantidad de mil pesetas, en concepto de derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a efectos de que puedan presentarse reclamaciones, en el plazo de quince días, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá un plazo de subsanación de errores, de diez días, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional.

Quinta. Tribunal. El Tribunal calificador, estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública. Un representante de la Junta de Andalucía. Un miembro de la Corporación, designado por su presidente. Un trabajador, de igual o superior categoría que el puesto a cubrir, nombrado por los representantes de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los correspondientes suplentes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal, tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan, con arreglo a la normativa de aplicación.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición. Quince días antes, como mínimo de comenzar el primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el lugar, día y hora en que habrá de tener lugar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas y apreciadas libremente por el Tribunal.

Según sorteo celebrado en su día, en cumplimiento a

lo determinado en el artículo 16 del R.D. 2.223/1984, de 19 de diciembre, el orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H».

Séptima. Ejercicios de la oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que en relación con el cometido del puesto de trabajo, decida el Tribunal y en el tiempo máximo fijado por éste.

2. Ejercicio escrito. Consistirá en la realización de un dictado y ejercicios de aritmética elemental, durante el tiempo máximo de una hora.

3. Ejercicio oral. Consistirá en contestar a las preguntas que formule el Tribunal, sobre obligaciones propias del puesto de trabajo e idea general de la organización y funcionamiento del Ayuntamiento, durante un tiempo máximo de diez minutos.

Octava. Calificación de los ejercicios. Los tres ejercicios de la oposición, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel; siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

El orden de calificación definitiva de los opositores, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación, por orden de puntuación de los opositores que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición, así como la propuesta de nombramiento a favor del opositor que hubiera obtenido mayor puntuación. Dicha relación y propuesta, junto con el Acta de la última Sesión, serán elevadas al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

El opositor propuesto, presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y propuesta, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante, que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Efectuado el nombramiento, se notificará al interesado, concediéndose un plazo de un mes para que comparezca en el Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato laboral.

Décima. Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los

acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la oposición.

Undécima. Normativa aplicable. Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre y demás disposiciones que sean de aplicación.

Duodécima. Impugnación. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

Morchena, 5 de marzo de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

ANUNCIO de bases.

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión de 1 de febrero de 1994, acordó convocar Concurso para cubrir una plaza de Portero-Ordenanza con arreglo a las siguientes

BASES PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE PORTERO-ORDENANZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante Concurso, de una plaza de Portero-Ordenanza vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 1993.

La plaza se encuentra encuadrada en el Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterno, y está dotada de las retribuciones propias de dicho Grupo, con Nivel de Complemento de Destino 6 y demás retribuciones que la Corporación tiene acordadas o pueda acordar en el futuro.

La edad de jubilación es a los 65 años.

Segunda. Conforme a la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, los cometidos del titular de la plaza serán, entre otros, especialmente los siguientes:

- La vigilancia y custodia interna de la Casa Consistorial, con la apertura y cierre de las dependencias administrativas en días laborables.
- La entrega y retirada de correspondencia en la Oficina de Correos de la localidad.
- La práctica de notificaciones y citaciones, y entrega de comunicaciones dentro de la población.
- Cualesquiera otros cometidos que no precisen cualificación especial y que, siendo consustanciales con la naturaleza de la plaza, le ordene la Presidencia, Concejales Delegados o Secretaría, relacionados con los servicios administrativos o funcionamiento de la Casa Consistorial.

Tercera. Para tomar parte en el concurso será necesario que los aspirantes reúnan, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, permitan alcanzar la jubilación a los 65 años de edad.

- Estar en posesión de Certificado de Escolaridad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria.

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma prevista en el artículo 38.4 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y deberán ir acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso en la Tesorería Municipal de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de dos mil pesetas, que sólo serán devueltos en caso de no admisión.

A las instancias se acompañarán documentalmente los méritos alegados, bien en original o en fotocopia compulsada por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Quinta. Terminado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos subsanar las deficiencias en el plazo de diez días a partir de la publicación, conforme dispone el art. 71.1 de la Ley 30/1992. En la misma Resolución se designará el Tribunal Calificador, determinándose además el lugar, fecha y hora en que se reunirá el indicado Tribunal para examinar los méritos alegados por los aspirantes, proceder a la celebración de la entrevista establecida y efectuar, en su caso, la correspondiente propuesta de nombramiento.

Sexta. El Tribunal Calificador estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía, designado por la misma.
- Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado por dicho Colegio entre sus Colegiados.
- En representación del personal, un funcionario de carrera designado por el Delegado de Personal, de igual o superior categoría o titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- En representación de la Corporación, un miembro de la misma designado por la Comisión de Personal.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, a los exclusivos efectos de la fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.