

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno Derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento, el/la aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados/as como personal contratado por el Ayuntamiento en régimen de derecho laboral, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al candidato/a del nombramiento como contratado laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la aplicación de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/las aspirantes en los plazos y formas establecidos en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública. Concepto. Tipología de Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional. El Principio de Legalidad.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios y del resto del personal al servicio de la Administración Local. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 4. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. Forma y motivación. La potestad discrecional.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Tema 2. El patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 3. La Ley 8/1981, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Concepto y función de las bibliotecas. Tipos de bibliotecas.

Tema 5. Principios de selección y adquisición en bibliotecas y centros de documentación. Fuentes de información y automatización.

Tema 6. Conservación de materiales bibliográficos. Restauración y encuadernación.

Tema 7. Publicaciones periódicas: Adquisición y fichero de entrada. Conservación y tratamiento. Los fondos especiales, tipología y tratamiento.

Tema 8. La fonoteca: Tipos de fonoteca. Soporte de los documentos sonoros y su conservación. Servicios que debe prestar una fonoteca.

Tema 9. Misiones de una biblioteca en el campo de la lectura. Bases para la formación de hábitos lectores en jóvenes y adultos. Panorámica de la literatura infantil y juvenil en España.

Tema 10. Actividades de animación en una biblioteca pública. Técnicas y medios para realizarlas. Didáctica de la biblioteca.

Santa Bárbara de Casa, 25 de agosto de 2001.- El Secretario, José Javier Romero Macías. El Alcalde, Leopoldo Bellerín Flores.

CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS DE AYAMONTE

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar (PP. 2506/2001).

C.E.A. de Ayamonte.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Miguel Angel Rodríguez Hernández, expedido el 22 de junio de 1994.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Huelva en el plazo de 30 días.

Ayamonte, 5 de septiembre de 2001.- El Coordinador, Emilio Rodríguez Hernández.

COMANDANCIA DE LA GUARDIA CIVIL DE SEVILLA

ANUNCIO de subasta de armas. (PP. 2761/2001).

Por resolución de la Comandancia de la Guardia Civil de Sevilla, tendrá lugar en el mes de noviembre la subasta pública (pliego cerrado) de 318 escopetas, 76 carabinas, 10 rifles, 89 pistolas y 176 revólveres.

Las armas, con su precio de salida, se expondrán en la citada Comandancia los días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre, para la realización de pujas, en horario de 9 a 13 horas, adjudicándose los lotes en el acto público que se celebrará a las 10 horas del día 21 del mismo mes.

Sevilla, 9 de octubre de 2001.- El Coronel Jefe, José Píriz González.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2001**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2001 es de 23.766 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63