

26.- La limpieza de las vías públicas. Prevención, reglamentación, vigilancia y control. Organización realización del servicio.

27.- El agua como recurso. Agua superficial y subterránea. Calidad del agua.

28.- Procesos de contaminación en aguas superficiales y subterráneas. Diagnóstico de la situación en zonas contaminadas. Parámetros indicadores de la polución de aguas residuales, urbanas e industriales.

29.- Tratamiento y depuración de aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración de aguas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento.

30.- Tratamiento y depuración de aguas residuales industriales. Industrias lecheras. Alimenticias.

31.- Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. Norma Municipal de ruido.

32.- Acondicionamiento acústico de locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Medida del coeficiente de absorción en cámara reverberante. Método geométrico. Método ondulatorio.

33.- Aislamiento acústico entre locales. Índices y parámetros. Aislamiento de una partición simple. Aislamiento de una partición compuesta. Método práctico de medida.

34.- Transmisión del ruido. Vibraciones. Criterios de evaluación de vibraciones. Medida del impacto. Atenuación del sonido en el aire. Muros y vallas. Efectos del viento y la temperatura.

35.- Control del ruido. Concepto de sistema. Análisis. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores. Pérdidas por inserción.

36.- Ruido de tráfico. Normativa específica. Criterios de medición y evaluación. Criterios de limitación.

37.- El ruido y la planificación urbana: fuentes de ruido. Vías de propagación. Ruido industrial y planificación. Transporte y planificación.

38.- Instrumentación y equipos de medida del ruido. Sonómetros. Filtros acústicos, registradores gráficos, osciloscopios, analizadores de distribución estadística, dosímetros, analizadores en tiempo real. Aplicaciones.

39.- Medida del ruido. Magnitudes. Bandas de frecuencia y escalas de ponderación. Niveles acústicos. Informe de medida.

40.- Instalaciones contra incendios. Detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación.

41.- Medios manuales de extinción: hogares tipo. Agentes extintores. Extintores portátiles. Eficacia.

42.- Condiciones de los locales. Condiciones de implantación de actividades consideradas como peligrosas. Ocupación. Compartimentación. Carga al fuego.

43.- Evacuación: elementos de evacuación. Salidas. Escaleras. Vías de evacuación protegidas. Señalización e iluminación.

44.- Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos. Características. Estabilidad. Resistencia. Condiciones exigibles a los materiales. Comprobación.

45.- Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendio y explosión. Recomendaciones sobre uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

46.- Contaminación atmosférica: conceptos generales. Agentes contaminantes particulados y gaseosos. Principales fuentes de contaminación atmosférica. Reacciones de los contaminantes en la atmósfera. "Smog" fotoquímico.

47.- Dispersión atmosférica de contaminantes: fundamentos de la difusión. Modelos de la difusión atmosférica. Parámetros climáticos de aplicación.

48.- Funciones de dispersión: valores experimentales. Cálculo de las funciones de dispersión. Funciones de dispersión urbana. Determinación mediante experiencias.

49.- Métodos de depuración de gases: tipos de contaminantes industriales. Procesos de depuración. Eficacia de un depurador. Elección de un sistema depurador.

50.- Separación de partículas: captación. Separadores mecánicos. Separadores por vía húmeda. Separadores combinados. Separadores de capa porosa.

51.- Precipitación electrostática. Procesos de absorción. Diseño de campanas y redes de aspiración.

52.- Evacuación a la atmósfera. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la meteorología y sobre la salud.

53.- Legislación sobre protección del medio ambiente atmosférico. Inmisiones: valores de referencia, situación admisible, zona contaminada, emergencias.

GRUPO III

IMPACTO AMBIENTAL.-

54.- Protección del medio atmosférico.

55.- Residuos tóxicos y peligrosos y residuos sólidos urbanos.

56.- Contaminación sonora

57.- Protección de espacios naturales.

58.- Protección del espacio urbano.

59.- Protección del medio acuático continental

60.- Infraestructura de saneamiento Urbanas.

APARTADOS A DESARROLLAR:

A) Normativa de aplicación y procedimiento administrativo de las Evaluaciones de Impacto Ambiental: Legislación europea, nacional, autonómica y local.

B) Metodología general para la evaluación de impacto ambiental. Esquema general y programa de desarrollo del estudio de impacto.

C) Inventario ambiental y análisis estructural.

D) Modelos para definir la relación causa-efecto.

E) Procesos de alteración del medio. Determinación y estimación de impactos.

F) Valoración global del impacto ambiental: transformación de mediciones o valores numéricos en unidades de impacto. Modelos de aplicación.

G) Medidas correctoras y protectoras del medio.

H) Programa de vigilancia ambiental y plan de seguimiento.

EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Octubre de 1.991 ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para provisión en propiedad de 2 plazas de Bibliotecarios, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Bibliotecarios de la Escala de Administración Especial y Clase Técnicos Medios.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.4.- El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

a) Concurso

b) Oposición, que constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, iguales para todos los opositores, elegidos al azar, uno de cada uno de los grupos del Anexo a esta convocatoria, en tiempo máximo de tres horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la traducción, con diccionario, de dos textos a elegir entre inglés, alemán, francés o italiano igual para todos los opositores, cuyo tema tenga relación con Bibliotecas. Los opositores deberán traducir un mínimo de 350 palabras para el inglés, francés o italiano y de 250 para el alemán, en tiempo máximo de dos horas para cada texto. Se tendrá en cuenta la calidad y cantidad de las traducciones realizadas.

Tercer ejercicio:

Primera parte.- Consistirá en la redacción de la ficha principal de dos obras impresas modernas. El Tribunal

procurará que los materiales sean iguales para todos los opositores, y en caso de imposibilidad, que sean, por lo menos de características semejantes, procediéndose al sorteo de los lotes.

El plazo máximo para la realización de esta parte será de dos horas.

Segunda parte: Realización por escrito de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, sobre problemas de Organización Bibliotecaria.

El plazo máximo para su realización será de una hora,

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Z, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 5 de Julio de 1991, cuyo resultado se remitirá para su publicación al Boletín Oficial del Estado el día 30-9-91.

1.5. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, la hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 h. y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 h., si se trata de uno nuevo.

1.6. Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.7. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

1.8.- Los derechos de examen serán de 2.100.- pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 <<Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada>>, en el Banco de Vizcaya O.P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2.- REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- c) Estar en posesión del Título de Diplomado en Biblioteconomía, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9 de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. SR. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en c/ Hermanos Carazo nº 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Santa Amelia, Bl. 4, nº 6 (Norte -Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser

fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptua el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 7.1., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo B en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del tribunal.

5.4. El Presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al

ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

7. VALORACION DE MERITOS Y CALIFICACION DE EJERCICIOS.

7.1. Valoración de méritos. Fase de concurso:
Experiencia:

1.- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en Municipios de más de 100.000 habitantes o Diputaciones Provinciales, 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en empresa privada y-o pública, 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1,00 punto.

Formación: Por asistencia a Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con las tareas a desempeñar, a razón de 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

7.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- Primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- Segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- Tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

7.3. Para alcanzar la puntuación mínima de 5,00 puntos a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la valoración previa regulada en el apartado 1.4. a).

7.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, a la que se añadirá los puntos obtenidos, en su caso, por el procedimiento previsto en la citada base 1.4.a).

7.5. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la oposición. Si persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

8.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en los mismos lugares de la celebración de éstos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación de definitiva de aprobados, a que se refiere la base anterior, deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.

8.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

8.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones

sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por faseldad en la solicitud inicial.

8.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

9 NORMA FINAL.

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Granada, 30 de octubre de 1991.- El Alcalde P.D.

ANEXO

GRUPO I

DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución actual española: características y principios fundamentales.- Derechos y deberes fundamentales.- La Corona.- Las Cortes Generales.- El Gobierno.- Relaciones entre ambas Instituciones.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración.- El Poder Judicial.- La Organización Territorial del Estado.- Las Comunidades Autónomas.- El Tribunal Constitucional.- La Reforma Constitucional.- El Consejo de Estado.- El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Administración Pública.- El Derecho administrativo.- Las Fuentes del Derecho Administrativo español.- Especial referencia a la Ley y al Reglamento.

Tema 4.- Las potestades administrativas.- Los actos administrativos: concepto elementos.- Clasificación, requisitos y revocación de los actos administrativos.- El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico.- El principio de publicidad de la actividad administrativa.

Tema 5.- Ley de Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Los órganos administrativos.- Los interesados.- Actuación administrativa. Procedimiento. Revisión de los actos. Procedimientos especiales. Conflictos jurisdiccionales.

Tema 6.- La Administración Local.- Entes locales,. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

Tema 7.- El Municipio.- Autoridades y organos Municipales.- Competencias.- Estructura del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Tema 8.- Actual Estructura Administrativa del Ayuntamiento de Granada: organigrama funcional.- Actual estructura Política: las Delegaciones de servicios.

Tema 9.- La Provincia.- Autoridades y organos Provinciales.- Competencias.

Tema 10.- Los funcionarios públicos locales.- Derechos y obligaciones.- Responsabilidad.

Tema 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.- Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12.- Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

GRUPO II

BIBLIOTECONOMIA

Tema 13- La Biblioteconomía y la formación profesional del Bibliotecario en la actualidad.

Tema 14.- Organizaciones Internacionales al servicio de las bibliotecas.

Tema 15.- La organización bibliotecaria española. El sistema bibliotecario de Andalucía.

Tema 16.- Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 17.- Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliotecarios: problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

Tema 18.- Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.

Tema 19.- Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales: publicaciones periódicas y manuscritos.

Tema 20.- Materiales especiales en la biblioteca.

Tema 21.- Los catálogos en las bibliotecas.

Tema 22.- Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 23.- Control y valoración de la actividad bibliotecaria, Estadísticas, memoria, recuento, gestión, economía, etc.

Tema 24.- Automatización de bibliotecas.

Tema 25.- Las Bibliotecas Nacionales.

Tema 26.- Las bibliotecas universitarias.

Tema 27.- Bibliotecas Públicas. objetivos y funciones.

Tema 28.- Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.

Tema 29.- Las Bibliotecas Infantiles y Escolares.

Tema 30.- Sociología de la lectura. Hábitos de lectura, Tipología del lector.

Tema 32.- La planificación bibliotecaria.

Tema 33.- Servicios de lectura para sectores específicos de la población: enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.

Tema 34.- Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.

Tema 35.- La biblioteca como centro cultural. Actividades de promoción de la lectura.

Tema 36.- La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.

EL LIBRO BIBLIOGRAFIA Y DOCUMENTACION

Tema 37.- El Libro y las Bibliotecas en la Antigüedad.

Tema 38.- El libro y las Bibliotecas en la Edad Media.

Tema 39.- Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en Andalucía: desde sus orígenes hasta nuestros días.

Tema 40.- El Libro y las Bibliotecas desde los siglos XVI y XVII.

Tema 41.- El libro y las Bibliotecas durante los siglos XVIII y XIX.

Tema 42.- Transformación y desarrollo de las Bibliotecas en el siglo XX.

Tema 43.- La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

Tema 44.- Editoriales granadinas. Sus fondos.

Tema 45.- Definición y objetos de la Bibliografía. Teoría y técnica.

Tema 46.- Evolución histórica de la Bibliografía.

Tema 47.- Estado actual de la bibliografía en el mundo.

Tema 48.- Bibliografía de bibliografías. Bibliografía de manuscritos, incunables y raros.

Tema 49.- Bibliografías generales y de materias especializadas.

Tema 50.- Bibliografías nacionales. La publicación "Bibliografía Española".

Tema 51.- Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.

Tema 52.- Información bibliográfica y orientación del lector. La sección de referencia, bibliográficas críticas y guías de lectura.

Tema 53.- La propiedad intelectual. Legislación Española y convenios internacionales.

Tema 54.- Los catálogos colectivos.

Tema 55.- El libro infantil. Obras de referencia y bibliografía.

Tema 56.- La documentación: concepto.

Tema 57.- El documento primario y sus clases. Documentos derivados.

Tema 58.- Los lenguajes documentales.

Tema 59.- El "Thesaurus". Elementos, construcción y mantenimiento de un "thesaurus".

Tema 60.- La cadena documental.

Tema 61.- Informatización de servicios bibliográficos y documentales. Aplicación en bibliotecas y Centros de Documentación. Red de Bibliotecas Automatizadas.

CAJA DE AHORROS DE JEREZ

CONVOCATORIA de asamblea general ordinaria.
(PP. 1553/91).

De acuerdo con lo establecido en los arts. 19 y 20 de los vigentes Estatutos de esta Caja de Ahorros, se convoca Asamblea General Ordinaria para el viernes, día 20 de diciembre de 1991, a las 17 horas 30 minutos en primera convocatoria, y a las 18 horas en segunda convocatoria.

La Asamblea se celebrará en el Auditorio de la Institución, Polígono de San Benito de esta Ciudad de Jerez, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DIA

1º) Constitución de la Asamblea General.

2º) Acuerdo sobre aprobación del acta. En su caso, designación de dos Interventores para que, junto con el Presidente, aprueben el Acta de la sesión.

3º) Informe de la Presidencia sobre la evolución de la Entidad.

4º) Informe semestral de la Comisión de Control de la gestión económica y financiera de la Entidad.

5º) Directrices básicas de actuación para el próximo Ejercicio.

6º) Designación de Auditores de Cuentas.

7º) Ruegos y Preguntas.

Jerez, 14 de noviembre de 1991.- El Presidente del Consejo de Administración, Miguel Domínguez Conejo.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

EDICTO.

D. Francisco Asensi Novella, Habilitado del INEM, Instructor del expediente que por cobro indebido de Haberes se sigue al funcionario D^o Blanca Preciado García, con destino en Málaga, en situación de paradero desconocido.

Hago saber: Que por este Edicto se emplaza a D^o Blanca Preciado García, funcionario de este Instituto, con destino en Málaga, en paradero desconocido, y cuyo último domicilio conocido lo tuvo en la población de Málaga (Marbella), calle Fray Junípero Serra, n^o 1-301, para que en el plazo de 15 días a contar del siguiente de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía se persone ante la Habilitación de Personal del INEM de la Dirección Provincial de Málaga sita en la calle Avda. de Andalucía n^o 55 en horas de nueve a catorce, para cumplimentarle la notificación del expediente que se le sigue, apercibiéndole que de no acudir a este requerimiento se proseguirán las actuaciones correspondientes con el perjuicio a que en derecho haya lugar.

Madrid, 14 de octubre de 1991.- El Habilitado de Personal, Francisco Asensi Novella.

EDICTO.

D. Francisco Asensi Novella, Habilitado del INEM, Instructor del expediente que por cobro indebido de Haberes se sigue al funcionario D^o M^o del Pilar Moreno Arias con destino en Málaga, en situación de paradero desconocido.

Hago saber: Que por este Edicto se emplaza a D^o Elena Pilar Moreno Arias, funcionario de este Instituto, con destino en Málaga, en paradero desconocido, y cuyo último domicilio conocido lo tuvo en la población de Málaga, calle San Sebastián n^o 5, para que en