

en Andalucía a la promulgación de la Ley 3/1984, de 9 de enero.

17. Archivística: Concepto, definición, división. Bibliografía.

18. El Principio de procedencia. Su aplicación. Bibliografía.

19. La ciencia de la documentación. Bibliografía.

20. El archivo: Concepto y clases. Su evolución. Funciones. Bibliografía.

21. El documento: Concepto. Elementos para su caracterización. Tipología documental. Clases. Los valores del documento. Bibliografía.

22. De los soportes tradicionales a los nuevos soportes documentales. Bibliografía.

23. Las agrupaciones documentales o las categorías archivísticas: Fondos, secciones, series, unidades documentales. Las colecciones. Bibliografía.

24. La gestión documental desde el origen de los documentos hasta su conservación o eliminación. Su informatización. Bibliografía.

25. Ingresos de documentos. Instrumentos de control. Bibliografía.

26. La selección documental. El expurgo. Procedimientos e instrumentos de control. Bibliografía.

27. Organización: La clasificación, sistemas de clasificación. Los cuadros de clasificación. Bibliografía.

28. Organización: La ordenación, tipos. La instalación en los depósitos. Bibliografía.

29. La normalización de la descripción. Las normas internacionales. Bibliografía.

30. Los instrumentos de descripción. Las guías. El inventario. Bibliografía.

31. Los instrumentos de descripción. Los catálogos. Bibliografía.

32. Los lenguajes documentales. Índices y tesauros. Bibliografía.

33. La informática aplicada a la descripción. Bibliografía.

34. La informática al servicio de los archivos: Técnicas para la recuperación de la información. Bibliografía.

35. Reprografía al servicio de los archivos. Modos y aplicaciones según los documentos y los servicios. Bibliografía.

36. La conservación de los documentos: Medidas de prevención y corrección de los agentes de alteración y destrucción de los documentos. Bibliografía.

37. La profesión de archivero y la formación profesional de los archiveros. El archivero municipal. Bibliografía.

38. El acceso a los archivos. Derechos y restricciones. Bibliografía.

39. El servicio a la Administración, al ciudadano y a la investigación. Instrumentos de control. Su informatización. Bibliografía.

40. Archivos administrativos: Archivos de oficina. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Productores y Archiveros. Bibliografía.

41. Archivos administrativos: Archivos centrales. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Bibliografía.

42. Archivos administrativos: Archivos intermedios. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Bibliografía.

43. Archivos administrativos: Archivos históricos. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Bibliografía.

44. El edificio de archivo. El depósito. Instalaciones y mobiliario. Areas de trabajo y zonas abiertas al público. Bibliografía.

45. Conservación y Restauración de documentos. Bibliografía.

46. El sistema español de archivos. Evolución y organización. Bibliografía.

47. Los archivos estatales: Los Archivos Históricos Provinciales. Su integración en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.

48. El Sistema Andaluz de Archivos. Evolución y organización. Bibliografía.

49. Archivos autonómicos: Archivos General de Andalucía. Archivos centrales. Bibliografía.

50. La Biblioteca Auxiliar del Archivo. Bibliografía.

51. Organizaciones nacionales e internacionales de archivos. Bibliografía.

52. Los archivos municipales y la legislación. La Ley de Archivos y Patrimonio de la Junta de Andalucía. Bibliografía.

53. Planificación archivística. Concepto y necesidad de planificación. Planes generales y planes parciales: Por fases de archivo. Bibliografía.

54. La función cultural y científica de los archivos municipales. Bibliografía.

55. Planificación archivística en el Archivo Municipal. Bibliografía.

56. El Reglamento de Archivo. Origen. Necesidad. Areas de desarrollo. Aprobación. Bibliografía.

57. Fuentes documentales y bibliográficas para la historia de Granada.

58. Historia del Ayuntamiento de Granada y de sus instituciones. Bibliografía.

59. El marco geográfico de Granada. Su origen y desarrollo histórico. Bibliografía.

60. Orígenes históricos de Granada. Evolución demográfica. Desarrollo urbano. Bibliografía.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

RESOLUCION de 14 de febrero de 2001, por la que se hace público el nombramiento de un funcionario de carrera. (PP. 418/2001).

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE núm. 85, del día 10 de abril siguiente), por el presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha 26.1.01, y a propuesta del Tribunal Calificador constituido al efecto, ha sido nombrado don Francisco Bermúdez Cantudo, DNI núm. 80.119.974, funcionario de carrera, para ocupar plaza de Técnico de Gestión.

Lucena, 14 de febrero de 2001.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

AYUNTAMIENTO DE BEGIJAR

ANUNCIO relativo al acuerdo de constitución del Consorcio Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico. (PP. 2417/2001).

Acordada la constitución del Consorcio «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico» con los municipios de Baeza, Begíjar, Canena, Ibrós y Lupión y la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, y, asimismo, aprobados inicialmente, en sesión plenaria de 31 de julio de 2001, los Estatutos por los que habrá de regirse, se someten a información pública, por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Begíjar, 17 de agosto de 2001.- El Alcalde, Ildefonso del Jesús García.

AYUNTAMIENTO DE FERNAN NUÑEZ

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACION GENERAL, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

I. BASES GENERALES

Primera. Este Ayuntamiento convoca, para su provisión en propiedad, mediante acceso libre, las plazas de este Ayuntamiento que se indican a continuación, incluidas en la oferta de Empleo Público de 2000, aprobada por este Ayuntamiento, con fecha 16 de mayo de 2000, y publicada en el BOE de 21 de junio del mismo año.

Denominación de las plazas: Administrativos.

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel CD: 21.

Funciones de las plazas: Las propias de la Subescala, incluido el manejo de ordenadores informáticos.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o contar con una antigüedad de diez años en la Subescala de Auxiliares Administrativos de Administración General.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Ejercicios: Todo ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programa Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y por cualquier otra disposición que sea de aplicación.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplido 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

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

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o contar con un mínimo, de diez años de antigüedad en la Subescala de Auxiliar Administrativo de Administración General.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el BOE.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP la Resolución de la Alcaldía, aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y causa de no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

V. TRIBUNALES

Octava. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como siguen:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
- Dos funcionario de carrera designados por el Presidente de la Corporación y suplentes.
- Un Habilitado Nacional y suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Vocales del Tribunal han de poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para esta convocatoria.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para