

8. Bibliotecas universitarias. Bibliotecas especializadas y Centro de documentación.

9. Instalación y equipamiento de bibliotecas. Preservación y conservación de materiales bibliotecarios.

10. Selección y adquisición de fondos. Registro y sellado.

11. Catalogación y clasificación de fondos bibliográficos.

12. Servicios bibliotecarios: referencia e información bibliográfica; Formación de usuarios.

13. Servicios bibliotecarios: consulta en sala, préstamo, reproducción de documentos. Servicios de extensión bibliotecaria y extensión cultural.

14. Automatización de la actividad y servicios bibliotecarios. Principales sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El formato Marc.

15. La cooperación bibliotecaria. Redes de bibliotecas. El préstamo interbibliotecario.

16. El documento. Concepto y clases. La documentación: concepto e historia. El análisis documental. Los lenguajes documentales.

17. La normalización de la identificación bibliográfica. Principales normas (ISBA, ISBN, ISSN, ISRC, etc.).

18. Encuadernamiento de materias. La lista de encuadernamientos de materias para bibliotecas públicas.

19. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas, especial referencia a la Clasificación Decimal Universal (CDU).

20. Thesaurus. Concepto, elementos, elaboración y mantenimiento.

21. Resúmenes. Tipos y normas de elaboración.

22. Las Nuevas Tecnologías de la Información y las Bibliotecas: especial referencia a Internet.

23. La Bibliografía. Bibliografías Generales y Especializadas. Las Bibliografías Nacionales.

24. El control Bibliográfico de Publicaciones Periódicas, Oficiales y literatura gris.

25. Historia del libro y las bibliotecas.

26. Las Obras de Referencia. Las Publicaciones Periódicas en las Bibliotecas.

27. La industria Editorial. Organizaciones Nacionales e Internacionales relacionadas con las bibliotecas y la Documentación.

C) ARCHIVISTICA

1. El Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental. Legislación Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre patrimonio documental. Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

2. Ciencias de la información y la documentación: la Archivística. Principios de la Archivística.

3. El Archivo. Concepto y clases. Los Archivos en la Historia.

4. El documento de Archivo: concepto, tipología y clasificación. Los Expedientes.

5. Los soportes documentales, conservación, prevención y restauración.

6. Organización de fondos documentales: análisis funcional, clasificación y ordenación.

7. La descripción. Instrumentos de descripción. Metodología para catalogación de documentos y expedientes.

8. Gestión de los Fondos. Entrada y salida de documentos Especial referencia al Sistema Andaluz de Archivos.

9. Los Archivos de la Administración Pública. Archivos de gestión y centrales. Los Archivos de las empresas.

10. Los Archivos Históricos de la Administración Local; especial referencia al Archivo Histórico del Municipio de Galaroza.

11. El Edificio de Archivos. Instalaciones, Areas y circuitos.

12. El acceso a los documentos de Archivos. La difusión y promoción de los Archivos.

13. Las Nuevas Tecnologías de la información. Aplicación a los Archivos.

ANEXO II

Ilustre Ayuntamiento de Galaroza

Solicitud de admisión a oposición libre para cubrir una plaza convocada por anuncio en el BOE de, de Bibliotecario, perteneciente a la plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

Datos personales.

DNI:

Nombre:

Apellido 1.º:

Apellido 2.º:

Fecha Nacimiento:

Provincia:

Nacionalidad:

Sexo:

Domicilio.

C/ y número:

Teléfono:

Municipio:

Provincia:

Formación.

Titulación académica exigida en la convocatoria:

Centro de expedición:

Fecha de expedición:

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria de concurso libre a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la Base segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigidos.

En, a de de 200..

Fdo.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Galaroza

Galaroza, 31 de marzo de 2003.- El Alcalde, Aurelio Fernández Ortega.

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

ANUNCIO de nombramiento de funcionario de carrera. (PP. 914/2003).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 25.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que, por Resolución de esta Alcaldía de fecha 5.12.02 se ha realizado el siguiente nombramiento:

Funcionario de carrera a don Felipe Márquez Jiménez, con DNI núm. 24.194.429-Q, para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios de este Municipio.

Pulianas, 12 de marzo de 2003.- El Alcalde, José Díaz Barrionuevo.

ANUNCIO de nombramiento de funcionario de carrera. (PP. 915/2003).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 25.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que, por Resolución de esta Alcaldía de fecha 5.12.02 se ha realizado el siguiente nombramiento:

Funcionario de carrera a don Juan José Rojas Rodríguez, con DNI núm. 24.279.284-R, para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples (agente notificador, consultorio, lectura de contadores y otros), correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo E, de este Municipio.

Pulianas, 12 de marzo de 2003.- El Alcalde, José Díaz Barrionuevo.

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS
DE ANDALUCIA, SA

ANUNCIO de convocatoria de puestos de trabajo.

Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., hace pública convocatoria para la provisión de determinados puestos de trabajo:

- Responsable de Control de Gestión.
- Técnico de Gestión Jurídica.

La información se encuentra disponible en www.gia-sa.com.

Sevilla, 2 de abril de 2003.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63