

pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios.

6.— El acto administrativo. Elementos y clases. Eficacia. Silencia administrativo. Validez e invalidez. Revocación y anulación.

7.— El procedimiento administrativo. Su estructura. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

8.— La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

9.— El patrimonio documental y los archivos y la legislación vigente.

10.— La administración cultural.

Parte segunda.— Archivística (1er. ejercicio)

1.— Concepto de Archivo y archivista. Tipos de archivos.

2.— El proceso documental: Ingresos, transferencias y selección.

3.— Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.

4.— Descripción de fondos: guías, inventarios, catálogos e índices.

5.— La accesibilidad documental: aspectos legales y consultas.

6.— Soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración.

7.— El archivo como centro de conservación: Edificio, depósitos e instalaciones.

8.— Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

9.— Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos. Medios y procedimientos.

10.— Reprografía, microformas y microfilm. Operaciones archivísticas y técnicas que compete su uso.

11.— El sistema de archivos españoles.

12.— La informática aplicada a los archivos. Realizaciones y posibilidades.

13.— Conceptos generales de documentación aplicada a los archivos.

Parte tercera.— Biblioteconomía (1er. ejercicio)

1.— La Biblioteconomía y la formación profesional del Bibliotecario en la actualidad.

2.— Planificación de servicios bibliográficos y bibliotecarios. Sistemas y redes nacionales de información.

3.— Construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas.

4.— Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

5.— Tratamiento técnico de libros, publicaciones periódicas y materias especiales.

6.— Análisis de los distintos tipos de catálogos utilizados en las Bibliotecas.

7.— Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La clasificación decimal universal.

8.— Gestión y administración de Bibliotecas. Programación, recursos financieros y humanos; control y evaluación de los servicios.

9.— Las Bibliotecas escolares.

10.— Las Bibliotecas Públicas. Organización, funciones y servicios.

11.— Servicios de lectura para sectores específicos de la población (enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.).

12.— Sociología de la lectura. Promoción de la lectura pública.

13.— La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones públicas.

14.— La automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios.

15.— Las nuevas tecnologías de la información y su empleo en los servicios bibliotecarios. El videotex, el disco óptico y la lectura óptica.

Parte cuarta.— Bibliología, Bibliografía y Documentación (1er. ejercicio).

1.— Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y Técnica.

2.— Bibliografías nacionales.

3.— Bibliografías de publicaciones oficiales.

4.— El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

5.— Información bibliográfica. Orientación al lector, formación de usuarios. La sección de referencia.

6.— La biblioteca especializada y el centro de documentación. Funciones y características.

7.— El documento primario. Sus clases. El documento secundario.

8.— Análisis documental: Indización.

9.— Tipos de resúmenes y normas para su elaboración.

10.— Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas y D.S.I.

11.— Informatización de servicios bibliográficos y documentales. Aplicaciones en bibliotecas y centros de documentación.

12.— Bases y bancos de datos. Principales sistemas de información automatizada.

13.— Bibliometría. Normalización. La investigación en el campo de la documentación e información científica.

14.— Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Su aplicación en bibliotecas y centros de documentación.

15.— Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

16.— El libro y las bibliotecas durante el siglo XVIII.

17.— El libro y las bibliotecas durante el siglo XIX.

18.— El libro y la edición en el siglo XX. Situación en España. Desarrollo de las publicaciones periódicas.

19.— Conservación y restauración del libro y del documento.

20.— El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico de la normativa legal.

21.— El futuro del libro y las bibliotecas. Influencia de las nuevas tecnologías.

ANEXO II

1.— Historia de Calahorra.

2.— Memoria-Proyecto sobre funciones, organización y Servicios del Archivo y de la Biblioteca de Calahorra.

Programación del Funcionamiento.

ANEXO III

TABLA DE VALORACION PARA LA FASE DE CONCURSO

MERITOS

1.— Cada título superior, otorgado por Universidad Nacional, o extranjera y distinto del alegado para tomar parte en el concurso oposición, 1 punto.

2.— Cada título de Doctor, 0,5 puntos.

3.— Servicios prestados a la Administración Pública:

— Administración Local, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

— Administración Central y Autónoma, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

4.— Experiencia docente, en centros oficiales o reconocidos en asignaturas del área (Historia, Historia del Arte, Lengua, Literatura, etc.), en cursos universitarios, de Bachillerato, C.O.U. o E.G.B., 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

En caso de coincidencia de varios de estos niveles en un año, solo se considerará uno de ellos.

En el supuesto de coincidencia de este tiempo con el computado en el apartado 3, solo se valorará uno de ellos por cada año, el de mayor puntuación.

5.— Experiencia en funciones de Dirección, 0,50 puntos por cada año en que haya desempeñado funciones de dirección o jefatura, hasta un máximo de 4 puntos. En el supuesto de coincidencia de este tiempo con el cómputo en el apartado 3 solo se valorará uno de ellos en cada año, el de mayor puntuación.

6.— Por premios obtenidos, conferencias pronunciadas, participación como ponente en congresos o symposiums, o como profesor en cursos y cursillos, todo ellos en materias relacionadas con la cultura y el arte, su enseñanza y divulgación, el Tribunal podrá conceder hasta un máximo de 2 puntos. No se considerarán en este apartado la publicación de tesis o tesinas que hayan sido requisito para la obtención de los títulos cuya puntuación se considera en los apartados 1 y 2.

Por el conocimiento de idioma extranjero acreditado por título de centro oficial o reconocido, se otorgará 1 punto.

DEMERITOS

1.— Por haber sido sancionado por falta leve, sin previa instrucción de expediente: 1 punto.

2.— Por haber sido sancionado por falta leve en virtud de expediente: 2 puntos.

3.— Por haber sido sancionado por falta grave en virtud de expediente: 4 puntos.

4.— Por haber sido sancionado por falta muy grave en virtud de expediente: 8 puntos.

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

Comisión de Urbanismo de La Rioja

Acuerdo sobre diversos expedientes

4.411

La Comisión de Urbanismo de La Rioja en su sesión celebrada los días

14 y 16 de octubre de 1985 acordó lo siguiente:

54/85.— NAVARRETE.— Aprobar definitivamente el proyecto de Normas Subsidiarias de Plancamiento del Municipio de Navarrete.

81/85.— EZCARAY.— Aprobar definitivamente la Modificación de las Normas Subsidiarias en el Sector R.3, reservándose esta Comisión la utilización en su día de las Normas de aplicación directa establecidas en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley del Suelo.