

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo, por escrito de tres temas, uno de cada grupo de materias que integran el programa que figura en la letra C de este Anexo, durante un tiempo máximo de dos horas. Los temas serán extraídos al azar.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, constará de dos fases:

1ª fase: redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos en castellano de los que se facilitará fotocopias de primeras y últimas páginas, pudiendo consultarse los originales en la mesa del Tribunal. El asiento bibliográfico constará de:

- a) Catalogación de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación.
- b) Encabezamiento de materias que se redactará ajustándose a la lista de encabezamientos de materia para las Bibliotecas Públicas.
- c) Clasificación ajustada a la C.D.U.

Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación, la lista de encabezamiento de materia y las tablas de la C.D.U.

2ª fase: Redacción de la ficha de catalográfica de dos expedientes de los siglos XVIII al XX, iguales para todos los aspirantes, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal.

Para realizar este ejercicio, en ambas fases, los aspirantes dispondrán de un tiempo de tres horas.

Cuarto ejercicio: de carácter voluntario, consistirá en una prueba oral o escrita, según determine el Tribunal, de cualquier idioma moderno pudiendo obtener hasta un máximo de 2 puntos por cada idioma.

Por este ejercicio se podrá obtener un máximo de 6 puntos.

**B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS OBLIGATORIOS**

Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

**C) TEMARIO**

Grupo 1º.— Biblioteconomía y Bibliografía.

Tema 1.— Concepto y función de los servicios bibliotecarios.

Tema 2.— Bibliotecas Públicas. Concepto y función.

Tema 3.— Instalación y equipamiento de las Bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 4.— Selección y adquisición en las Bibliotecas Públicas.

Tema 5.— El proceso técnico de los fondos en las Bibliotecas Públicas.

Tema 6.— Los catálogos. Concepto, clases y fines.

Tema 7.— La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La C.D.U.

Tema 8.— Servicios a los lectores: Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

Tema 9.— Servicios a los lectores: Préstamo y extensión bibliotecaria.

Tema 10.— La cooperación bibliotecaria.

Tema 11.— Definición y objetivos de la Bibliografía. Evolución histórica y estado actual.

Tema 12.— Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales.

Grupo 2º.— Archivística y documentación.

Tema 1.— Concepto de Archivo. Los archivos españoles y su organización administrativa. Reseña histórica.

Tema 2.— El valor de los documentos. Valor administrativo, valor legal y valor histórico. Protección del patrimonio documental.

Tema 3.— Funciones del archivo: Administrativas, de documentación, de investigación y educativas.

Tema 4.— El proceso documental: Registro e inventario de entrada.

Tema 5.— Ordenación y clasificación de documentos.

Tema 6.— Instrumentos de trabajo: Guías, índices, inventarios y catálogos. Su elaboración y valor.

Tema 7.— El archivo de oficina: Finalidad e importancia. Instalaciones y acceso. Los índices, las fichas descriptivas y otros instrumentos de recuperación.

Tema 8.— El archivo central: Fines e instalaciones. Concepto de unidad de archivística. Tipos y series documentales.

Tema 9.— El archivo central: Instalación de fondos en el depósito. Signatura.

Tema 10.— El archivo histórico: Fines e instalaciones. Personal. Las diversas formas de entrada de fondos.

Tema 11.— El acceso a la documentación. Aspectos legales.

Grupo 3º.— Administración Pública.

Tema 1.— La Constitución Española.

Tema 2.— La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 3.— Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, descentralización, desconcentramiento y coordinación.

Tema 4.— El acto administrativo. Principios generales de procedimiento administrativo.

Tema 5.— Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 6.— Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.— La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8.— El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El Municipio de Calahorra. El Ayuntamiento. La Corporación Municipal. Organización administrativa de los Servicios Municipales. Las Entidades Locales.

**ANEXO II**

En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se indican conforme a la siguiente puntuación:

1.— Servicios prestados al Ayuntamiento de Calahorra en puestos de trabajo equivalentes 0,20 puntos por mes de servicio, máximo 5 puntos.

2.— Cursos de formación y capacitación relacionados con el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Una vez aprobado, el aspirante deberá pasar una prueba médica que acredite que no existe impedimento para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

(continuará)

**III. Otras disposiciones**

**A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja**

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO**

*Levantamiento de las Actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por la construcción de la Presa de Leiva III.A.428*

Realizada la información pública de los bienes y derechos afectados a la construcción de la Presa de Leiva, el Consejo de Gobierno de esta Comunidad Autónoma ha dictado Acuerdo el 11-11-1988, por el que se declara la urgencia del procedimiento de expropiación forzosa de los bienes y derechos cuya ocupación es necesaria, según relación publicada en el Boletín Oficial de La Rioja el 19-11-1988.

En cumplimiento de dicho Acuerdo, la Consejería de Obras Públicas y Urbanismo ha resuelto el 19-11-1988, señalar el día 16 de diciembre próximo, a las 10 horas para el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación correspondientes a las fincas afectadas exclusivamente por la fase de iniciación de las obras, que a continuación se relacionan:

PARAJE	PARCELA	POLIGONO	SUPERFICIE AFECTADA	PROPIETARIO
Cervantes	810	8	820	Pablo Benito Corcuera
San Miguel	62	7	2.900	Hermanas Fernández Marín
San Miguel	50	7	1.000	Ayuntamiento
El Río	473	13	5.000	Ayuntamiento
La Peña	676	13	9.000	Ayuntamiento
La Peña	471	13	2.780	Vidal Corcuera Díez

El acto se realizará en los locales del Ayuntamiento de Leiva, sin perjuicio de trasladarse al terreno a petición de los afectados.

Logroño, 19 de noviembre de 1988.— El Secretario General Técnico, José Félix Morán Vélez.