

RESOLUCION del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural por la que se convoca concurso-oposición para proveer una plaza de Bibliotecario.

Vacante en el Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural una plaza de Bibliotecario, la Dirección del mismo, en virtud de las facultades que le están atribuidas por Decreto de 9 de diciembre de 1955 y Orden ministerial de 11 de febrero de 1956, ha dispuesto convocar el presente concurso-oposición con sujeción a lo establecido en el Decreto de 10 de mayo de 1957 para cubrir dicha plaza en las siguientes condiciones:

Primera. Se convoca concurso-oposición para cubrir una plaza de Bibliotecario en el Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural, con destino y residencia en los Servicios Centrales de Madrid, dotada con un sueldo de 14.280 pesetas anuales más las gratificaciones y pagas extraordinarias que figuran en los presupuestos del Servicio.

Segunda. A dicha plaza podrán optar quienes teniendo un mínimo de dieciocho años no rebasen la edad de cuarenta y cinco en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, estén igualmente en posesión del título de Bachiller Superior, del de Maestro de Enseñanza Primaria o del de Perito Mercantil y diploma o certificado de haber realizado cursos de Biblioteconomía.

Los aspirantes deberán tener cumplidos totalmente el Servicio Militar o el Servicio Social, en su caso, ello referido, y como se expresa en el párrafo anterior, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, careciendo de antecedentes penales.

Se considerarán méritos los siguientes:

- Experiencia del opositor en Centros de Documentación, Archivos y Bibliotecas de carácter técnico.
- Número de idiomas que demuestre poseer durante el concurso-oposición, para lo que indicará en la instancia los que desea examinarse.
- Historial académico.
- Cuanto a juicio del concursante pueda contribuir a la calificación del concurso-oposición.

Tercera. Las instancias, según el modelo adjunto y dirigidas al ilustrísimo señor Director del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural, habrán de presentarse o enviarse, debidamente reintegradas, al Registro de dicho Servicio (Alcalá, 55, tercero), durante treinta días, contados a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», durante las horas hábiles de oficina, consignándose en ellas nombre y apellidos del solicitante, edad, pueblo de su naturaleza, domicilio, grupo en el que haya de ser incluido con arreglo a la Ley de 17 de julio de 1947, y la manifestación de cumplir, expresa y detalladamente, todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado segundo de la presente convocatoria, acompañándose a dichas instancias recibo justificativo de haber entregado en la Caja del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural la cantidad de 150 pesetas en concepto de derechos de examen, además de dos fotografías tamaño carnet y documentos o trabajos necesarios para acreditar los méritos alegados por el concursante. Aquellas solicitudes que no se ajusten a lo expuesto se considerarán nulas.

Cuarta. Terminado el plazo para la presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes no admitidos y que consideren infundada su exclusión podrán recurrir durante un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinta. Una vez resueltas las reclamaciones, se designará por la Dirección del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural el Tribunal que ha de juzgar las pruebas, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 69 de la Orden de 11 de febrero de 1956 y octavo del Decreto de 10 de mayo de 1957, publicándose su composición en el «Boletín Oficial del Estado». Al mismo tiempo se hará pública la fecha de iniciación de los ejercicios, que no será inferior a los tres meses desde la fecha de la presente convocatoria. La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se anunciará al menos con quince días de antelación.

Sexta. Las pruebas serán fundamentalmente de índole práctica y por escrito, desarrollándose en los plazos y condiciones que fije el Tribunal, el cual podrá acordar sean eliminatorias algunas de las pruebas. Los ejercicios escritos y prácticos versarán sobre las materias incluidas en el programa publicado por la Dirección del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural que figura en esta misma convocatoria, procediéndose de la forma siguiente:

Caligrafía y mecanografía:

- Con un mínimo de 150 pulsaciones por minuto y pulcritud de presentación.
- Redacción a máquina de un oficio, comunicación o documento administrativo.

Idiomas:

Traducción directa por escrito y con diccionario de un idioma moderno, a elección del opositor, entre francés, inglés o alemán.

Temas:

Desarrollar por escrito uno o varios de los temas que figuran en cada uno de los cuatro apartados en que se divide el programa, esto es: Documentación, Archivos, Bibliotecas, Legislación.

Ejercicio práctico:

Catalogar y clasificar con ayuda de instrucciones oficiales de catalogación y tablas de CDU abreviadas:

Libros.
Mapas.
Fotografías.

Previamente a las referidas pruebas, los opositores deberán sufrir reconocimiento médico en el que serán eliminados los que padezcan enfermedad infecto-contagiosa o defecto físico que les impida el ejercicio de los trabajos que deban desarrollar en relación con el desempeño de su cometido.

Séptima. Los resultados de cada prueba, caso de que sean eliminatorios, serán publicados en el tablón de anuncios del Servicio mediante relación en la que figuren los declarados aptos. Terminadas las pruebas, el Tribunal elevará a la Dirección la relación de los opositores considerados aptos con indicación de la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos, proponiendo al mismo tiempo para cubrir la plaza a aquel que haya alcanzado mayor calificación.

Octava. El opositor o concursante propuesto por el Tribunal aportará ante la Dirección del Servicio, dentro del plazo de treinta días, a partir de la propuesta de nombramiento, hecha pública en el tablón de anuncios del mismo, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, que serán los siguientes:

- Certificación de los títulos expresados en la base segunda de la presente convocatoria.
- Certificación del acta de nacimiento, debidamente legalizada, cuando esté expedida fuera del territorio de la Audiencia de Madrid.
- Certificación acreditativa de tener cumplido el Servicio Militar o el Servicio Social, en su caso, en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, o bien la justificación de estar exento de cumplirlo.
- Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado por expediente o Tribunal de Honor en virtud de la Ley.
- Certificación negativa de antecedentes penales, expedida por el Registro General de Penados y Rebeldes.
- Certificación de buena conducta, expedida por la Alcaldía, Comisaría de Policía o por la Comandancia de la Guardia Civil.
- Dos fotografías tamaño carnet.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presente los documentos anteriormente citados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad de lo declarado en la instancia referida en el apartado tercero de la presente convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuviera cabida para la plaza convocada a consecuencia de la referida anulación.

El que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Novena. El opositor aprobado tendrá, desde el día en que tome posesión, los derechos y deberes que correspondan, con arreglo a la Orden del Ministerio de Agricultura de 11 de febrero de 1956, por la que se dictan normas de organización y régimen interior del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.

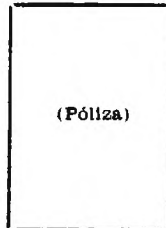
El opositor ingresado será destinado libremente por el Director del Servicio a cualquier dependencia del mismo y podrá ser trasladado en cualquier momento por las necesidades del mismo, forzosa o voluntariamente.

Décima. Cualquier duda que surja en la interpretación de las presentes normas será resuelta por la Dirección del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural, de acuerdo con la legislación vigente.

Undécima. La firma de la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición supone por parte del interesado la conformidad con las condiciones de la presente convocatoria.

Madrid, 17 de diciembre de 1963.—El Director, Ramón Beneyto.

MODELO DE INSTANCIA



Ilustrísimo señor:

Don (1). de años. natural de, provincia de, y con domicilio actual en calle, número, a V. I. con el debido respeto, tiene el honor de

EXPONER: Que visto el anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número, de fecha convocando concurso-oposición para proveer una plaza de Bibliotecario, vacante en la plantilla del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural, y reuniendo el que suscribe todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado segundo de la convocatoria de referencia, es causa por la que encarecidamente

SUPLICA a V. I. tenga a bien acordar su admisión para poder tomar parte en el expresado concurso-oposición, significándole que, con arreglo a la Ley de 17 de julio de 1947, se encuentra incluido en el Grupo (2).

Es gracia que espera alcanzar de la reconocida bondad de V. I., cuya vida guarde Dios muchos años.

....., a de de 196...

Ilmo. Sr. Director del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.—Alcalá, número 55.—Madrid.

(1) Indíquese nombre y dos apellidos.

(2) Expresese Grupo en el que se considera incluido entre los Caballeros Mutilados, ex Combatientes, ex Cautivos, Huérfanos de Guerra o Grupo libre.

PROGRAMA PARA EL CONCURSO-OPOSICION DE BIBLIOTECARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE CONCENTRACION PARCELARIA Y ORDENACION RURAL

I. Documentación

1. La clasificación de la ciencia y la bibliográfica: Condiciones que debe reunir toda clasificación bibliográfica.—El sistema CDU.—El de Cutter.—El del Congreso de Washington.—El de Brown.—El del British Museum.

2. Organismos al servicio de la documentación: Papel que desempeña la documentación en el trabajo científico.—Organismos internacionales al servicio de la documentación: Breve noticia de sus fines y actividades.—La Federación Internacional de la Documentación (FID).—La Internacional Standard Organisation (ISO).—La agencia europea de productividad.—Organismos dependientes de las Naciones Unidas (UNESCO, FAO, etcétera).—Las normas UNE del Instituto de Racionalización del Trabajo de España.

3. Centros españoles y extranjeros: De documentación e investigación científica con especial atención a temas de Agricultura, Ingeniería, Economía y Sociología Rural.—Principales fondos y catálogos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Instituto Nacional de Investigaciones Agronómicas, Escuelas Técnicas Superiores de Ingeniería.

4. La documentación: Génesis del concepto de documentación.—¿Qué es la documentación?—Bibliotecarios y documentalistas: Caracteres y diferencias entre sus funciones respectivas.

5. Los materiales para la documentación científica: Necesidad de una técnica.—La cédula o ficha bibliográfica.—La normalización internacional.—Los ficheros: Ficheros de rueda.—Las carpetas.—La estenografía.—El dictáfono.

6. Los aparatos al servicio de la documentación y el manual de reproducción de documentos: La mecanografía eléctrica.—La impresión en relieve.—Hectografía.—Impresión en offset. Reproducción por contacto.—Microcopias.—Aparatos lectores de microfotogramas.—Amplificadoras.—La reproducción electrónica. La transmisión electrónica.—Métodos térmicos.—Métodos catalíticos.—La selección mecánica.—Las fichas perforadas.

7. Los «Abstracts»: Los extractos o resúmenes científicos: Sus problemas.—Los procedimientos microfotográficos al servicio de la documentación: El microfilm: Breve reseña histórica. Utilidad y servicio del microfilm.—Los aparatos al servicio del microfilm y la microficha.—Procedimientos electrónicos y fotoductibles.

8. El servicio de reproducción de documentos: Los centros nacionales organizados en el mundo para facilitar documentos fotocopiados en microfilm, etc.—La normalización de las reproducciones fotográficas de documentos.—La UNESCO y sus bonos para la adquisición de microfilms, microfichas, etc.—Direcciones para la solicitud de microfilms, fotocopias, microfichas, etc.

9. La documentación de ingeniería: Influencia de la técnica en los progresos de la documentación.—Documentación y política.—Organización de la documentación.—La OECE y la EPA: los servicios; consultas y respuestas; los condensados; los Congresos.—Organismos regionales.—Organismos internacionales al servicio de la documentación de una industria.—La Commonwealth; la UNESCO.—Los organismos nacionales; los presupuestos; los extractos; los boletines; el digesto; la competencia industrial; los resultados; carácter de los servicios; la maquinaria; la ayuda visual y el cinematógrafo; las traducciones; las patentes.—Formación profesional del documentalista.

II. Archivos

1. El documento.—Su concepto, carácter y nomenclatura.—Materias escriptorias.

2. Concepto y clasificación de los archivos.—Clases de unidades archivonómicas y su graduación con especial referencia a los archivos técnicos: Documento, suelto, expediente, carpeta, atado, mazo, carpeta, legajo, caja, libro, serie, sección, sector y fondo o procedencia.

3. La catalogación de documentos y la ordenación de archivos con especial referencia al archivo de impresos, planos, proyectos de obras y fotografías.

4. Los archivos y el público.—Consultas y préstamos.—Informes, copias y certificaciones.—Reproducciones fotográficas, el microfilm.—Conservación y seguridad de los documentos.—El Servicio de Información Documental.

III. Bibliotecas

1. Expedientes y libros necesarios para el gobierno y administración de las bibliotecas.—Adquisición de publicaciones.—Registro de entrada.—Tramitación de canjes y donativos.—Encuadernaciones.—Recuentos.

2. Formas y tipos de catálogos.—Descripción y manejo del catálogo alfabético de autores y obras anónimas y del de materias.—Catálogo topográfico.

3. Idea general de las clasificaciones bibliográficas.—La clasificación decimal universal.—El sistema de diccionario.

4. La biblioteca y el público.—Salas de lectura.—Préstamo de libros.—La publicidad y la propaganda de las bibliotecas.

IV. Temas generales

1. Configuración legal e institucional de la administración española.—Organos superiores de la Administración: Jefatura del Estado.—División de la Administración Central en Departamentos ministeriales.—Administración Local.—Provincias y Municipios.

2. El Ministerio de Agricultura y los principales Organismos de intervención en la agricultura.—Estructura del Ministerio de Agricultura.—Funciones encomendadas a los Organismos centralizados y a los Organismos autónomos.

3. El Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.—Disposiciones que lo regulan.—Funciones y fines.—Personalidad.—Organización general.—Servicios Centrales, Delegaciones y equipos de trabajo.—Estado y resultados actuales de la concentración parcelaria en España.

4. El personal del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.—Jerarquía.—Derechos y deberes específicos.—Clases de empleados.—Nombramiento de los mismos. Ingresos y situaciones administrativas.—Ceses y traslados.—Residencia.—Asistencia y puntualidad.—Licencias y vacaciones.—Excedencia.—Disposiciones disciplinarias.

5. La concentración parcelaria en el extranjero.—Idea general sobre la concentración parcelaria en otros países.

MINISTERIO DE INFORMACION Y TURISMO

ORDEN de 27 de diciembre de 1963 por la que se hace publica la lista de opositores aprobados para ejercer la profesión libre de Guías-Interpretes provinciales de Valencia.

Ilmos, Sres.: Celebrados los exámenes convocados por Orden de este Ministerio de fecha 18 de abril de 1963, y vista la propuesta del Tribunal examinador,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Que sean habilitados para ejercer la profesión libre de Guías-Interpretes provinciales de Valencia, en los idiomas que se indican, los aspirantes aprobados que a continuación se relacionan:

Doña Concepción Calabuig Mico, alemán y francés.
Don Roberto Tortajada Barbero, alemán y francés.
Don Rafael Jornet Selvi, alemán, italiano y sueco.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos consiguientes.

Dios guarde a VV. II. muchos años.

Madrid, 27 de diciembre de 1963.

FRAGA IRIBARNE

Ilmos, Sres. Subsecretario de Información y Turismo, Subsecretario de Turismo y Director general de Empresas y Actividades Turísticas.

ADMINISTRACION LOCAL

RESOLUCION del Ayuntamiento de Barcelona por la que se transcribe relación de aspirantes admitidos al concurso-oposición libre para proveer veinticinco plazas de Delineantes de los Servicios Técnicos de Arquitectura e Ingeniería.

Don José Antonio del Alisal García.
Don Antonio Alonso Novo.
Don Antonio Alvarez Bermúdez.
Don Luciano Bastus Rich.
Don Juan Berdalet Font.
Don Arturo Bernet Salvadiego.
Don José Borrell Andreu.
Don José María Cano Ruiz.
Don Germán Carballo Sánchez.
Don Pedro Clarimón Aguilera.
Doña Julia Cobos Gispert.
Don Francisco Cots Tarrago.
Don Manuel Delgado Calderón.
Don Juan Dilla Sarráu.