

loradas: Manera de efectuarlas. Recepción provisional y definitiva.

Tema 24. Memoria del proyecto: Puntos que debe contener. Pliego de prescripciones técnicas generales y particulares. El pliego de condiciones de la Dirección General de Arquitectura.

Tema 25. Normas tecnológicas de la edificación (N.T.E.). Normas de edificación de obligado cumplimiento dictadas por el Ministerio competente en materia de vivienda y de la Presidencia del Gobierno.

Tema 26. Redes de agua potable; toma y depósitos reguladores mínimos necesarios, bases de cálculo y trazado.

Tema 27. Redes de alcantarillado: Eliminación final de residuos, vertidos y estaciones depuradoras.

Tema 28. Redes de teléfono y energía eléctrica, incrementos probables según los centros y sus intensidades de uso.

Tema 29. Iluminación exterior. Iluminación de edificios histórico-artísticos: Localización visual. Iluminación de jardines.

Tema 30. Tasación de solares. Medición e informe. Tasación de edificios. Tasación de desperfectos. Seguros contra incendios. Intervención pericial en casos de incendios. Tasación de alquileres.

Tema 31. Reconocimiento de edificios. Reglas prácticas. Clasificación del estado de ruina. Causas originales. Señales de ruina y medidas de previsión.

Tema 32. Insuficiencia de las redes de infraestructura existentes: Problemas de saturación. Posibilidades de acometer el problema. Compatibilidad con los nuevos trazados.

Tema 33. Red viaria peatonal y de tráfico rodado. Aparcamiento y transportes públicos. Islas peatonales. Localización en la malla urbana, accesos aparcamientos: Carga y descarga.

Tema 34. Defensa del medio ambiente. El paisaje y la arquitectura regional. Jardinería: Flora característica, promoción de las vegetaciones locales. Trazado de espacios verdes.

Tema 35. La arquitectura: Su evolución como arte. Características fundamentales en las diferentes épocas.

Tema 36. Supervivencia de la arquitectura clásica y de la arquitectura popular. Su adaptación a los procedimientos constructivos actuales y necesidades funcionales.

Tema 37. Arquitectura moderna. Composición y ordenación de edificios. Las nuevas formas en función de los nuevos materiales de construcción.

Tema 38. Edificios histórico-artísticos. Tratamiento, actividades indicativas que se pueden desarrollar. Adaptación morfológica de la nueva estructura a la existente.

Tema 39. Edificios para centros culturales: Museos, bibliotecas. Tratamientos, actividades indicativas que se pueden desarrollar.

Tema 40. Edificios para actividades deportivas. Desarrollo histórico. Centros a nivel regional: Aire libre, o cubierto.

ANEXO II

Programa para el segundo ejercicio

Tema 1. La Administración Pública y sus diversas esferas. Sus órganos centrales y periféricos. Entidades estatales y autónomas.

Tema 2. Funcionarios de la Administración Civil del Estado. Clases de funcionarios. Funcionarios y personal contratado. Los Cuerpos Especiales del Ministerio de Cultura. Selección, capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios. Instituto de la Administración Pública.

Tema 3. Situaciones administrativas de los funcionarios. Plantillas y puesto de trabajo. Derechos de los funcionarios. Conceptos que comprenden los derechos económicos. La Ley de retribuciones.

Tema 4. Deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario. Otras responsabilidades. Derechos pasivos de los funcionarios. Enunciación de estos derechos según la legislación vigente. La Mutualidad General de Funcionarios Civiles. El Patronato de Casas para funcionarios del mismo Departamento.

Tema 5. El Ministerio de Cultura: Antecedentes. Creación. Organización y competencia.

El Ministerio de Cultura: Sus atribuciones. El Secretario general Técnico y los Directores generales.

Tema 6. El Subsecretario del Departamento. Sus facultades. Organización de la Subsecretaría. Servicios provinciales y en el exterior.

Las Direcciones Generales del Departamento. Organización y competencia. Organismos dependientes. La Secretaría General Técnica.

Tema 7. La Subdirección General de Coordinación Administrativa. Competencia y estructura.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Organos interesados y actuaciones. Fases de procedimiento. Recursos administrativos. Vía jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. La Administración contratante. Diversas clases de contratos de la Administración. El contrato administrativo. Naturaleza jurídica del mismo.

Tema 10. Derecho positivo sobre los contratos del Estado. Ley de Bases. Texto articulado y Reglamento General de Contratación del Estado. Disposiciones complementarias.

Tema 11. Contratos sometidos al Derecho administrativo. Actividades ministeriales facultadas para celebrar estos contratos. Casos en que debe proceder acuerdo del Consejo de Ministros autorizando la celebración del contrato. Fiscalización del gasto en la contratación. Prerrogativas de la Administración. Jurisdicción competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas de la interpretación o cumplimiento de contratos.

Tema 12. El contratista. Asociaciones temporales de Empresarios. Clasificación y registro de contratistas. Obligaciones sociales y laborales del contratista.

Tema 13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas previas. Anteproyecto y proyecto de obras.

Tema 14. La aprobación técnica de proyectos de obras del Estado. Exigencias mínimas. Informe de la Oficina de Supervisión.

Tema 15. Pliego de cláusulas administrativas generales. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas generales. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Expedientes de contratación de obras: Sus clases.

Tema 16. Formas de adjudicación del contrato de obras. Contratos que pueden celebrarse mediante concurso. La Mesa de Contratación. Formalización del contrato. Efectos del contrato de obras. Ejecución del contrato. Cumplimiento de los plazos. Penalidades. Abonos al contratista. Modificación del contrato.

Tema 17. Extinción del contrato de obras. Causas y efectos de la resolución. Recepción provisional, recepción definitiva y liquidación de obras. Cesión del contrato. Subcontratos de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 18. El contrato de gestión de servicio público. Actuaciones preparatorias. Forma de adjudicación y formalización del contrato. Efectos, extinción y cesión de este contrato.

Tema 19. El contrato de suministro. Normas reguladoras. Actuaciones preparatorias. Contenido del pliego de bases. Suministros menores. El concurso como forma de adjudicación del contrato. Casos en que puede tener lugar la contratación directa. La Junta de Compras. Formalización del contrato de suministro. Modificación del contrato. Extinción del mismo. Causas de resolución. Plazo de garantía. Liquidación. Cesión del contrato y del subcontrato de suministro.

Tema 20. Fianzas y demás garantías en los contratos del Estado. Fianza provisional y fianza definitiva en el contrato de obras: Fianza complementaria. Responsabilidades a que quedan afectadas las fianzas definitivas. Garantías especiales. Avals. Fianzas y otras garantías en el contrato de gestión del servicio público y en el contrato de suministro.

Tema 21. Normas especiales para contratación de los Organismos autónomos. La revisión de precios, conceptos y normas reguladoras. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Creación, organización y competencia.

Tema 22. La Administración Local. Ideas generales sobre la organización de las provincias y de los Municipios. Las funciones de la Administración Local en materia de vivienda y urbanismo.

Tema 23. La expropiación forzosa. Concepto sujeto activo y pasivo, procedimiento general.

Tema 24. Legislación sobre seguridad en el trabajo de la construcción.

Tema 25. Legislación sobre protección del medio ambiente.

Tema 26. La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956. Conceptos fundamentales.

Tema 27. El Patrimonio Histórico-Artístico Nacional. Legislación protectora. Criterios sobre conservación de edificios y recintos histórico-artísticos. Su tratamiento en el planteamiento urbanístico.

21517

ORDEN de 9 de julio de 1979 por la que se convoca oposición, en turnos libre y restringido, para cubrir plazas vacantes en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Sección de Bibliotecas).

Ilmo. Sr.: Vacantes nueve plazas en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Sección de Bibliotecas), de conformidad con la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y previo informe de la Comisión Superior de Personal.

Este Ministerio ha tenido a bien disponer que dichas vacantes se provean con arreglo a las siguientes bases:

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Turno libre: Se convocan pruebas selectivas en turno libre para cubrir siete plazas en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Sección de Bibliotecas).

Turno restringido: De conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, se convocan pruebas selectivas en turno restringido para cubrir dos plazas en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Sección de Bibliotecas).

1.2. *Sistema selectivo.*—La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición y se regirá por las normas que se establecen en la presente Orden.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitido a las prácticas de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos veintiún años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Doctor o Licenciado en Filosofía / Letras en cualquiera de las secciones de esta licenciatura o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- g) Los eclesiásticos precisarán la autorización correspondiente de su respectivo Prelado.
- h) En el caso de los candidatos en turno restringido, encontrarse desempeñando plazas de igual categoría a las objeto de esta oposición.

3. INSTANCIAS

3.1. *Forma.*—Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, en su instancia deberán manifestar:

- a) Que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria, indicando el número del documento nacional de identidad.
- b) Comprometerse, en caso de obtener plaza, a cumplir lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2. *Organo a quien se dirigen.*—Las solicitudes se dirigirán al Subsecretario de Cultura con arreglo al modelo normalizado, aprobado por Orden de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1979).

3.3. *Plazo de presentación.*—El plazo de presentación será el de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. *Lugar de presentación.*—La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General del Ministerio de Cultura, o en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. *Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.*—Los derechos de examen y formación de expediente serán de 1.500 pesetas.

3.6. *Forma de efectuar el abono de los antedichos derechos.*—El importe de los aludidos derechos se efectuará en la Habilitación del Ministerio de Cultura, o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en estos casos, en la solicitud, el número y fecha de ingreso.

3.7. *Defectos de las solicitudes.*—De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. *Lista provisional.*—Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Subsecretaría de Cultura publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista provisional de admitidos y excluidos. En la lista habrán de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

4.2. *Errores en las solicitudes.*—Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3. *Reclamaciones contra la lista provisional.*—En el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», los interesados podrán interponer la correspondiente reclamación contra la lista provisional, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. *Lista definitiva.*—Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» aprobando la lista definitiva.

4.5. *Recursos contra la lista definitiva.*—Contra la Resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes.

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. *Tribunal calificador.*—Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, el Tribunal calificador será designado por el Ministro del Departamento, a propuesta del Director general del Libro y Bibliotecas, oída la Junta Técnica de Bibliotecas y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. *Composición del Tribunal.*—El Tribunal estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales que serán funcionarios del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Sección de Bibliotecas). El Ministro designará simultáneamente igual número de suplentes.

En el supuesto de que para juzgar algunos de los idiomas presentados por los opositores así fuere preciso, el Tribunal podrá solicitar la asistencia de un funcionario de la carrera de interpretación de lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores y de un Profesor de la Escuela Oficial de Idiomas.

5.3. *Abstención.*—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ministerio de Cultura, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.4. *Recusación.*—Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.5. *Actuación del Tribunal.*—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de los titulares o suplentes, y en todo caso, como mínimo, con tres de sus componentes.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. *Programa.*—El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publicará juntamente con esta convocatoria.

6.2. *Comienzo.*—No podrá exceder de ocho meses ni ser inferior a seis el tiempo transcurrido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

6.3. *Identificación de los opositores.*—El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los opositores para que acrediten su identidad.

6.4. *Orden de actuación de los opositores.*—El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público, que se insertará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.5. *Llamamiento.*—Los opositores serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único.

6.6. *Fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.*—El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas, todo lo cual se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

6.7. *Anuncios sucesivos.*—No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

6.8. *Exclusión de aspirantes durante la fase de selección.*—Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

7. EJERCICIOS Y CALIFICACION

La oposición comprenderá siete ejercicios, siendo eliminatorios los cinco primeros.

Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Traducción, con diccionario, de un texto en francés o italiano y de otro en inglés o alemán (a elección del opositor), igual para todos los opositores, cuyo tema tenga relación con la profesión bibliotecaria. Los opositores deberán de traducir un mínimo de quinientas palabras de inglés, francés e italiano y un mínimo de cuatrocientas palabras de alemán. La puntuación de este ejercicio se hará teniendo en cuenta la calidad y cantidad de las traducciones realizadas por cada opositor. Plazo máximo para su realización, tres horas por cada texto. Puntuación para cada texto: Máxima, 4 puntos; mínima, 2 puntos.

Segundo ejercicio.—Exposición por escrito de cuatro temas: Uno de biblioteconomía, otro de documentación, otro de bibliografía y otro de bibliología, iguales para todos los opositores y elegidos a suerte del programa que se publica al final de esta convocatoria. Este ejercicio será leído por el opositor en sesión pública. Se valorará la profundidad y extensión de los conocimientos, así como la claridad y método de exposición de los temas. Plazo máximo para su realización ocho horas. Puntuación: Máxima, 8 puntos; mínima, 4 puntos. Este ejercicio podrá fraccionarse en dos partes de cuatro horas cada una.

Tercer ejercicio.

1. Redacción de la ficha única de cuatro impresos en lengua castellana y la de otros cuatro impresos, uno en inglés, otro en francés, otro en italiano y otro en alemán. Plazo máximo para su realización cuatro horas.

2. Catalogación de a) un fonograma o partitura musical y b) un grabado, un cartel o un mapa. Plazo máximo para su realización, un hora.

El Tribunal procurará que los materiales sean iguales para todos los opositores y en caso de imposibilidad que sean por lo menos de características semejantes, procediéndose al sorteo

de los lotes. Los opositores podrán utilizar las vigentes «Instrucciones para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas en las Bibliotecas Públicas del Estado», la obra «Encabezamiento de materia para Bibliotecas», publicación preparada por la Biblioteca General del C.S.I.C., y «Clasificación decimal universal», en cualquiera de las ediciones vigentes, así como los diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que han de trabajar. Puntuación total de este ejercicio: Máxima, 10 puntos; mínima, 5 puntos.

Cuarto ejercicio.—Este ejercicio se compone de tres partes:

1.ª Elaboración de una bibliografía sobre un tema propuesto por el Tribunal, adecuado a las necesidades del tipo de usuario que el propio Tribunal indique. En esta parte del ejercicio, los opositores podrán consultar los catálogos de la Biblioteca Nacional y solicitar las obras que estimen oportunas.

2.ª Un resumen («abstract») de un artículo de revista, igual para todos los opositores.

3.ª Disposición material de los distintos servicios de un centro bibliotecario sobre un supuesto ficticio por el Tribunal. Plazo máximo para la realización de las tres partes de que consta el ejercicio: Para la primera, cuatro horas; para la segunda, tercera, hora y media para cada una de ellas. Puntuación: Máxima, 10 puntos; mínima, 5 puntos.

Quinto ejercicio.

1.º Exposición oral sobre el contenido de una Memoria acerca de un tema profesional, previamente elaborado por el opositor, que entregará en ese momento al Tribunal. La extensión de la Memoria será de 6.000 a 9.000 palabras.

2.º Exposición oral del currículum vitae de cada opositor, acompañado de un resumen escrito del mismo que se entregará al Tribunal para constancia en el expediente del opositor. El plazo máximo para la realización de cada una de las partes de que consta este ejercicio será de quince minutos. El Tribunal podrá interrogar a los opositores durante el tiempo que estime oportuno. Puntuación para la primera parte de este ejercicio: Máxima, 4 puntos; mínima, 2 puntos.

Por lo que se refiere a la segunda parte, el Tribunal concederá 2 puntos por título de Doctor, 1 punto por el diploma expedido por la Escuela de Documentalistas de Madrid, Escuela de Bibliología de Barcelona y Escuela de Bibliotecarios de la Universidad de Navarra. Asimismo concederá 0,50 puntos por cada año de servicios prestados como contratado a nivel del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios o como funcionarios del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Puntuación máxima para la segunda parte de este ejercicio: Máxima, 6 puntos; mínima, 3 puntos.

Sexto ejercicio.—Con carácter voluntario, los opositores podrán traducir con diccionario cuatrocientas palabras, como mínimo, de cualquier lengua viva o muerta, exceptuando las traducidas por el opositor en el primer ejercicio. Los textos de cada lengua serán iguales para todos los opositores. Plazo máximo, tres horas para cada lengua elegida. Puntuación para cada una: Máxima 4 puntos. El opositor que no alcance el nivel exigido no obtendrá ninguna puntuación.

Séptimo ejercicio.—Con carácter voluntario los opositores catalogarán un manuscrito y un incunable en lengua latina, pudiendo utilizar las vigentes «Instrucciones» de catalogación para esta clase de obras. Plazo máximo para su realización, tres horas. Puntuación máxima, 4 puntos. El opositor que no alcance el nivel exigido no obtendrá ninguna puntuación.

Excepto el quinto ejercicio, todos los demás serán escritos y se realizarán sobre papel sellado por el Tribunal.

Cada ejercicio se calificará al final del mismo con la puntuación que para él se ha señalado anteriormente, siendo causa de eliminación del opositor que éste no alcance la puntuación señalada como mínima.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. *Lista de aprobados.*—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

8.2. *Propuesta de aprobados.*—El Tribunal elevará la relación de aprobados a la Subsecretaría de Cultura, para que ésta elabore propuesta de nombramientos.

8.3. *Propuesta complementaria de aprobados.*—Juntamente con la relación de aprobados, el Tribunal remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, en su caso, por orden de puntuación, los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos.*—Los aspirantes aprobados presentarán en la Subsecretaría de Cultura los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que acreditarán en la forma siguiente:

a) Certificado de nacimiento del Registro Civil correspondiente. Conforme a lo dispuesto en la Orden ministerial de 12 de abril de 1971, dicha certificación podrá ser sustituida por la exhibición de una certificación ordinaria del Registro Civil, el Libro de Familia o el de filiación, sea cual sea la fecha del documento y sin que precise la legalización del mismo.

b) Copia del título académico o certificado de tener aprobadas todas las asignaturas de la carrera y haber hecho el depósito para su obtención.

c) Declaración jurada de no haber sido separado de ningún Cuerpo del Estado, provincia o municipio, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico expedido por alguna de las Direcciones de la Salud de las Delegaciones Territoriales de la Sanidad y Seguridad Social, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de sus funciones.

e) Certificado negativo de antecedentes penales.

f) Los eclesiásticos, autorización expresa del Prelado correspondiente.

g) Los candidatos aprobados que tengan la condición de contratados o interinos en régimen de colaboración temporal deberán presentar además de los documentos especificados en esta base, fotocopia del contrato correspondiente.

9.2. *Plazo.*—El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados.

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

9.3. *Excepciones.*—Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.4. *Falta de presentación de documentos.*—Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor no presentaren su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. La Subsecretaría de Cultura formulará, en su caso, propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes a consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

10. NOMBRAMIENTOS

Nombramiento definitivo.—Por la Subsecretaría de Cultura se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, cuyos nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

11. TOMA DE POSESION

11.1. *Plazo.*—En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y prestar juramento o promesa en la forma que establece el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. *Ampliación.*—La Administración podrá conceder a petición de los interesados una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejaban y con ello no se perjudicaban derechos de terceros.

12. PERIODO DE FORMACION

Antes de incorporarse a sus respectivos destinos, los nuevos funcionarios del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Sección de Bibliotecas) seguirán un curso de orientación, cuya duración y alcance acomodará la Dirección General del Libro y Bibliotecas, a la mejor conveniencia de los servicios.

La labor realizada por los nuevos funcionarios durante el curso de orientación será informada por los Profesores del mismo, reunidos en claustro, y el informe se elevará a la citada Dirección General que, a su vez, lo remitirá a la Subsecretaría de Cultura para su constancia en el expediente del interesado.

13. NORMA FINAL

Recurso de carácter general contra la oposición.—La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V.I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V.I. muchos años.

Madrid, 9 de julio de 1979.—P.D., el Subsecretario, Luis Cosculluela Montaner.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

PROGRAMA PARA EL SEGUNDO EJERCICIO
DE LAS OPOSICIONES

Biblioteconomía

1. La biblioteconomía y la formación profesional del Bibliotecario en la actualidad.
2. La organización bibliotecaria española. Los Centros de ámbito nacional.
3. Construcción e instalación de bibliotecas.
4. La selección y adquisición de libros.
5. Ingreso y preparación de fondos bibliográficos. Mecanización de los servicios.
6. Los catálogos en la biblioteca.
7. Sistemas de clasificación bibliográfica.
8. Fondos bibliográficos especiales: Selección, adquisición, ordenación y conservación.
9. La planificación bibliotecaria.
10. Las bibliotecas nacionales.
11. Bibliotecas universitarias y especiales.
12. Bibliotecas públicas: Sus diferentes servicios.
13. Extensión bibliotecaria. Animación cultural. La educación permanente.
14. La sociología de la lectura. Hábitos de lectura y estímulo del interés por el libro. Tipología del lector.
15. La biblioteca infantil. La biblioteca escolar.

Documentación

1. La documentación: Concepto, problemas, utilidad para la ciencia y la técnica, analogías con la biblioteconomía, etcétera.
2. Documentos y sus clases. La cadena documental y sus etapas.
3. Aplicaciones del ordenador al tratamiento electrónico de la información.
4. Análisis documental.
5. Lenguajes de indización: Estructura jerárquica y combinatoria. Lenguajes elaborados o artificiales.
6. El «thesaurus»: Construcción y actualización. Tipos de «Thesauri».
7. Procedimientos manuales, semiautomáticos y automáticos de recuperación de la información.
8. Difusión de la información. Elaboración de perfiles.
9. Técnicas de reproducción de documentos.
10. El centro de documentación: Su organización, clases, funciones, etcétera.
11. Redes de información.
12. La documentación en los distintos campos científicos y su tratamiento en los diferentes países.
13. Organismos internacionales e información.
14. Los usuarios en el área de la documentación.
15. Perspectivas futuras del tratamiento de la información.

Bibliografía

1. Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica.
2. Evolución histórica de la bibliografía.
3. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Intercambios bibliográficos internacionales. ISBN. ISBD. Mecanización de los trabajos bibliográficos.
4. Bibliografía de bibliografías.
5. Bibliografías generales y de materias especializadas.
6. Bibliografías nacionales. La publicación «Bibliografía Española».
7. Los catálogos colectivos.
8. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.
9. Bibliografías de publicaciones periódicas.
10. Bibliografías de publicaciones oficiales.
11. Las bibliografías comerciales.
12. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
13. Información bibliográfica y orientación del lector. La sección de referencia, bibliografías críticas y guías de lectura.
14. La propiedad intelectual. Legislación española y convenios internacionales.
15. La producción del libro en lenguas españolas.

Bibliología

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
2. El libro y las bibliotecas medievales.
3. Invencción y difusión de la imprenta. El incunable.
4. Introducción y expansión de la imprenta en España durante el siglo XV.
5. El libro y las bibliotecas durante el Renacimiento (siglo XVI).
6. El libro y las bibliotecas del Barroco (siglo XVII).
7. El libro y las bibliotecas durante la ilustración (siglo XVIII).
8. El libro y las bibliotecas durante el siglo XIX.
9. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.
10. El movimiento bibliotecario anglosajón y su influencia en otros países.
11. Aparición y desarrollo de las publicaciones periódicas.
12. La encuadernación del libro. Panorama histórico general.
13. La ilustración del libro: Su evolución a través de los siglos.
14. Bibliofilia y bibliófilos.
15. El futuro de la transmisión de la cultura.

21518

ORDEN de 9 de julio de 1979 por la que se convoca oposición libre y restringida para cubrir 10 plazas en el Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos, en las diferentes especialidades y categorías de Museos.

Ilmo. Sr.: Vacantes 10 plazas en el Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos, de conformidad con el Decreto 2006/1973, de 28 de julio, sobre selección de funcionarios de dicho Cuerpo («Boletín Oficial del Estado» de 23 de agosto) y con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y previo informe de la Comisión Superior de Personal.

Este Ministerio ha resuelto cubrir las de acuerdo con la siguientes bases:

I. NORMAS GENERALES

Se convocan pruebas selectivas con el fin de cubrir 10 plazas, siete en turno libre y tres en turno restringido, en el Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos, en las diferentes especialidades y categorías de Museos, según consta en el anexo adjunto y con los Tribunales adecuados a cada convocatoria.

Las plazas estarán dotadas con las retribuciones que legal y reglamentariamente les corresponden.

Las vacantes sin cubrir del turno restringido pasarán a incrementar el número de vacantes del turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a las prácticas de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos veintiún años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Doctor o Licenciado en cualquier Facultad Universitaria, o titulado por Escuelas Superiores de Bellas Artes o cualquier otra de Grado Superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Haber hecho un año de prácticas profesionales en cualquiera de los Museos del Estado o donde haya determinado la Dirección General del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- h) Los eclesiásticos precisarán la autorización correspondiente de su respectivo Prelado.

III. SOLICITUDES

3.1. *Forma*.—Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

- a) Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria, indicando el número del documento nacional de identidad.
- b) Comprometerse, en caso de obtener la plaza, a cumplir lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2. *Órgano a quien se dirigen*.—Las solicitudes se dirigirán por duplicado a la Subdirección General de Personal (Selección y Perfeccionamiento) del Ministerio de Cultura (Avenida del Generalísimo, 39), según el modelo normalizado, aprobado por Orden de Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de febrero de 1979).

3.3. *Plazo de presentación*.—El plazo de presentación será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. *Lugar de presentación*.—La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ministerio de Cultura o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. *Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas*.—Los derechos de examen y formación de expediente serán de 1.500 pesetas.

3.6. *Forma de efectuar el pago del importe*.—El pago del importe de dichos derechos se efectuará en la Habitación General del Ministerio o bien por giro postal o telegráfico, haciendo constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

3.7. *Defectos en las solicitudes*.—De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. *Lista provisional*.—Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Subdirección General de Personal aproba-