

— Don Francisco Mendiguchía Quijada, Director del Hospital Psiquiátrico Infantil «Fray Bernardino Alvarez».

— Doña Rosa María Rodríguez Caivo, Director Pedagógico del Hospital Psiquiátrico Infantil «Fray Bernardino Alvarez».

Vocales suplentes:

— Don Juan Moreno Martínez, Jefe de Sección de Estadística y Evaluación.

— Don Francisco Torres González, Director del Sanatorio Psiquiátrico Infantil «La Atalaya».

— Doña Magdalena Rodríguez Valdivieso, funcionaria de la Escala de Maestros del Organismo.

En representación de la Dirección General de la Función Pública:

Vocal titular:

— Don Adolfo Elices Huecas, Jefe de Servicio de Administración Económica y Presupuestaria.

Vocal suplente:

— Don Luis Buñuel García-Moreno, Jefe de la Sección de Gestión Administrativa y Habilitación del Centro Nacional de Microbiología, Virología e Inmunología Sanitarias.

Actuará como Secretario, el Vocal de menor edad.

El Tribunal deberá atenerse en su actuación, a las normas de la convocatoria de las pruebas selectivas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 22 de mayo de 1981.—El Director general, Gabriel González Navarro.

## M<sup>o</sup> DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

**17434** *ORDEN de 30 de junio de 1981 por la que se declara desierta una vacante del Cuerpo Especial de Oficiales de Aeropuertos en el aeropuerto de Granada.*

Ilmo. Sr.: Visto el expediente instruido para proveer una vacante del Cuerpo Especial de Oficiales de Aeropuertos, en el aeropuerto de Granada, y habiendo transcurrido el plazo que se concedió al efecto en la Orden 11345 de 7 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 20 de mayo de 1981), sin que se haya presentado solicitud alguna,

Este Ministerio ha resuelto declarar desierta la mencionada plaza por falta de solicitantes.

Lo que comunico a V. I.

Madrid, 30 de junio de 1981.—P. D., el Subsecretario de Aviación Civil, Fernando Piña Saiz.

Ilmo. Sr. Director general de Aeropuertos Nacionales.

## M<sup>o</sup> DE ADMINISTRACION TERRITORIAL

**17435** *RESOLUCION de 4 de junio de 1981, del Instituto de Estudios de Administración Local, por la que se convoca oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Archivo, vacante en plantilla.*

Vacante una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Archivo, en la plantilla del Instituto de Estudios de Administración Local, de conformidad con el artículo 3.º de la Ley 42/1967, de 28 de junio, artículo 24 del Reglamento de 22 de julio de 1967, Resolución de 18 de enero de 1981, y normas complementarias y concordantes del Régimen Local, así como, supletoriamente, el Reglamento para ingreso en la Administración Pública de 27 de junio de 1958.

Esta Dirección ha resuelto cubrirla, de acuerdo con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Número de plazas.

Se convoca una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Archivo, vacante en la plantilla vigente del Instituto de Estudios de Ad-

ministración Local, aprobada en 16 de julio de 1970, por el Ministerio de Administración Territorial, encuadrable dentro del subgrupo de Administrativos.

La plaza está dotada con el sueldo y complementos establecidos por la Comisión Permanente del Instituto, en aplicación del Real Decreto-ley 22/1977, Real Decreto 3048/1977, Ley General de Presupuestos del Estado para 1981, y disposiciones complementarias y concordantes.

El índice de proporcionalidad asignado a la misma es el seis, como correspondiente a la titulación exigida.

#### 1.2. Sistema selectivo.

La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre y se regirá por las normas que se establecen en esta Resolución.

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos diez para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite tal equivalencia, salvo que se encuentre incluido en el dictamen del mismo, de 27 de enero de 1975, o la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Media de 14 de abril de 1977.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del Cuerpo Administrativo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Carecer de antecedente penal por la comisión de delitos dolosos.

2.2. Los aspirantes deberán reunir tales condiciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y conservárlas durante todo el procedimiento de selección y en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera.

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán formular solicitud según modelo aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio), haciendo constar que reúnen los requisitos de esta convocatoria y comprometiéndose, en caso de obtener plaza, a prestar juramento o promesa, conforme a los preceptos del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Con la solicitud se acompañará una fotografía de tamaño corriente en documento nacional de identidad, a cuyo dorso figurarán los dos apellidos y el nombre personal del aspirante.

Deberá hacerse constar, si opta por la realización del quinto ejercicio, de carácter voluntario, los idiomas de cuyo conocimiento desea ser examinado.

##### 3.2. Órgano a quien se dirigen.

Las solicitudes se dirigirán al Director del Instituto de Estudios de Administración Local.

##### 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de treinta días 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 Instituto de Estudios de Administración Local (calle Santa Engracia, 7, antiguamente Joaquín García Morato), 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 1.000 pesetas.

##### 3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en la Tesorería-Contaduría de este Instituto, o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose 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 hiciese se archivaría su instancia sin más trámite.

## 4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. *Lista provisional.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

En la misma Resolución se fijará el número definitivo de plazas para su provisión.

4.2. *Reclamaciones contra la lista provisional.*

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer, en el plazo de quince días, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3. *Lista definitiva.*

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se apruebe la lista definitiva.

4.4. *Recursos contra la lista definitiva.*

Contra la resolución aprobando la lista definitiva podrán los interesados interponer, de acuerdo con el artículo 5.º del Reglamento de 22 de julio de 1967, recurso de alzada ante el Ministerio de Administración Territorial.

## 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador será designado por la Dirección del Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de 22 de julio de 1967, publicándose su composición en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. *Abstención y recusación.*

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Por los mismos motivos los aspirantes podrán formular recusación.

5.3. *Constitución y actuación.*

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de los titulares o suplentes y, en todo caso, como mínimo, con tres.

Las cuestiones que surjan en el desarrollo de esta oposición serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos, en cuanto no sean de aplicación las bases de esta convocatoria o las normas generales que la reglamenten.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. *Comienzo.*

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de esta convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

6.2. *Orden de actuación de los opositores.*

El orden de actuación de los aspirantes se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3. *Llamamiento.*

Los opositores serán convocados, para cada ejercicio, mediante llamamiento único.

6.4. *Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.*

La fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas se hará públicas en el «Boletín Oficial del Estado», al menos, con quince días de antelación.

6.5. *Anuncios sucesivos.*

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se hará en el tablón de anuncios de este Instituto.

## 7. PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. *Ejercicios de la oposición.*

La oposición constará de cuatro ejercicios, obligatorios para todos los aspirantes y eliminatorios, y de un ejercicio voluntario no eliminatorio.

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar, por escrito, durante el período máximo de dos horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio.—De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de sesenta minutos, seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: uno de Principios de Derecho Político y Constitucional; uno de Derecho Administrativo; uno de Principios de Derecho Financiero; dos de Administración Local, y uno de los cuestionarios de Archivonomía, Biblioteconomía y Documentación.

La celebración de la prueba de este ejercicio será pública.

Tercer ejercicio.—De carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cinco horas y consistirá en:

1.º La redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a funcionarios del subgrupo. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos. Se valorarán la sistemática, en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

2.º Descripción de och unidades bibliográficas, contemporáneas y dos documentos españoles de Corporaciones Locales, también contemporáneos, que se procurará sean iguales para todos los opositores que actúen en la misma sesión, o, en su defecto, formen lotes similares.

El asistente bibliográfico constará de la catalogación, de acuerdo con las instrucciones vigentes para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas en las Bibliotecas Públicas del Estado, de los encabezamientos de materia y de la notación de la clasificación decimal universal CDU, que podrán todos ellos ser utilizados por los opositores.

La catalogación de documentos se hará con arreglo a la práctica actualmente seguida de los Archivos del Estado.

Cuarto ejercicio.—De carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la copia a máquina, durante quince minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 150 pulsaciones por minuto.

Quinto ejercicio.—Con carácter voluntario y no eliminatorio, los opositores podrán realizar alguna de las siguientes pruebas:

Prueba A) Idiomas: Acreditar el conocimiento suficiente de francés, inglés, alemán o italiano, mediante la práctica de un ejercicio escrito, sin auxilio de diccionario para la traducción directa. Puntuación máxima por cada idioma: Traducción directa, punto y medio; inversa tres puntos.

Prueba B) Mecanización: Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada de ordenadores.

7.2. *Calificación.*

Los cuatro primeros ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco 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 cero 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.

En el quinto ejercicio, en cualquiera de sus modalidades, la calificación no podrá ser superior a diez puntos, para la prueba A), y cinco puntos, para la prueba B).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

## 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. *Lista de aprobados.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en la base 1.1.

8.2. *Propuesta de aprobados.*

El Tribunal elevará la relación de aprobados a la Dirección de Instituto para su nombramiento.

8.3. *Propuesta complementaria de aprobados.*

Juntamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.1 del Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excedieren del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos.*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Instituto los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente, sin necesidad de legitimación ni legalización, siempre que esté expedida en impreso oficial.

b) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes, acreditativa de no haber sido condenado a penas por la comisión de delitos dolosos o que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Esta certificación deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de documentos.

c) Certificación médica oficial acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones. Esta certificación deberá ser expedida necesariamente por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse sujeto a expediente disciplinario.

#### 9.2. Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados.

#### 9.3. Excepciones.

Los que tuvieran 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 los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud que formularon. En este caso, la Secretaría General formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

### 10. NOMBRAMIENTO

Por la Dirección del Instituto se extenderá el correspondiente nombramiento de Auxiliar de Biblioteca y Archivo a favor del interesado, cuyo nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 11. TOMA DE POSESION

##### 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la publicación del nombramiento, deberá el aprobado tomar posesión de su cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

##### 11.2. Ampliación.

La Dirección del Instituto podrá conceder, a petición del interesado, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo.

### 12. NORMA FINAL

En todo lo no expresamente previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Estatuto Jurídico de los Funcionarios de Administración Local, conforme a las previsiones del artículo 25 del vigente Reglamento del Instituto de Estudios de Administración Local de 22 de julio de 1967.

### 13. RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por el interesado, en los casos y en la forma que establece la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 4 de junio de 1981.—El Director del Instituto, Luis Manuel Cosculluela Montaner.

#### Cuestionario del segundo y tercer ejercicios

##### PRIMERA PARTE

##### *Derecho político y constitucional*

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

##### SEGUNDA PARTE

##### *Derecho administrativo*

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 13. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derecho y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública.

### TERCERA PARTE

#### *Principios de Derecho financiero*

Tema 25. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 26. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 27. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 28. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 29. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

Tema 30. La Ley General Presupuestaria.

### CUARTA PARTE

#### *Administración Local*

Tema 31. Régimen local español: Principios constitucionales.

Tema 32. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 33. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 34. Organización municipal. Competencias.

Tema 35. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 36. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 37. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 38. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 39. La función pública local y su organización.

Tema 40. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 41. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 42. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 43. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 44. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 45. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 46. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 47. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 48. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 49. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 50. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 51. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 52. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 53. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 54. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

#### QUINTA PARTE

#### Archivonomía, Biblioteconomía y documentación

Tema 55. Archivos administrativos e históricos. Sus diferencias y delimitación de los mismos.

Tema 56. Los Archivos Municipales. Detalle de sus fondos documentales y descripción de los más importantes.

Tema 57. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales. Detalle de sus fondos documentales y descripción de los más importantes.

Tema 58. Clasificación y ordenación de documentos de los Archivos Locales.

Tema 59. Los sistemas de clasificación de documentos especialmente aplicada a los Archivos Locales.

Tema 60. Inventarios, Índices y Catálogos. Con especial referencia a los de Archivos Locales.

Tema 61. Expurgos. Conservación y restauración de documentos.

Tema 62. Las Bibliotecas en España. División y clasificación por su dependencia y fondos.

Tema 63. Las Bibliotecas Públicas Municipales. Fondos y régimen jurídico

Tema 64. Las Bibliotecas Técnicas de Corporaciones Locales. Su formación y organización.

Tema 65. La Biblioteca del Instituto de Estudios de Administración Local.

Tema 66. Sistemas de clasificación de los fondos bibliográficos.

Tema 67. El servicio a los lectores en una Biblioteca especializada. Orientación, información y préstamo.

Tema 68. Catalogación, clases, características y fines.

Tema 69. Procedimiento de adquisición de libros, revistas y documentos en una Biblioteca especializada.

Tema 70. La documentación. Concepto y contenido. Clases de documentos.

Tema 71. El centro de documentación. Organización y funciones.

Tema 72. El Servicio de Documentación del Instituto de Estudios de Administración Local.

Tema 73. Sistemas de tratamiento de la información. Los sistemas electrónicos.

Tema 74. Las bibliografías. Evolución histórica de las mismas y estado actual.

Tema 75. Las bibliografías nacionales y los catálogos colectivos.

Tema 76. Técnicas de reproducción de documentos.

Tema 77. El microfilm y la microficha.

## ADMINISTRACION LOCAL

**17436** RESOLUCION de 18 de febrero de 1981, del Ayuntamiento de Amposta, por la que se anuncia concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza de Ayudante de Jardines.

Se anuncia concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza de Ayudante de Jardines de la plantilla de esta Corporación, grupo de Administración Especial, subgrupo Servicios Especiales, clase personal de oficios, categoría de Ayudante, coeficiente 1,3, nivel retributivo 3, con retribución conforme a dicha clasificación, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias figuradas en presupuesto, conforme a las bases publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona» de fecha 11 de febrero de 1981.

Las instancias aspirando a la plaza se presentarán en la oficina de registro de entradas de documentos, durante el plazo de treinta días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia acompañadas de 800 pesetas o resguardo de ingreso de dicha cantidad por derechos de formación de expediente.

Amposta, 18 de febrero de 1981.—El Alcalde, José Gil Morales.—10.112-E.

**17437** RESOLUCION de 25 de mayo de 1981, del Ayuntamiento de Nigrán, referente a la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Guardia Municipal e Inspección de Obras.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra», número 107 de 12 de mayo de 1981, aparece inserto anuncio de convocatoria, bases y programa de la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Guardia Municipal e Inspección de Obras, encuadrada en el Subgrupo de Servicios Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad

cuatro, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la oposición será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Nigrán, 15 de mayo de 1981.—El Alcalde, Modesto Valverde Soto.—11.767-E.

**17438** RESOLUCION de 1 de junio de 1981, de la Diputación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la composición del Tribunal de la oposición para cubrir en propiedad una plaza de Médico Pediatra.

Composición del Tribunal, designado por la Dirección General de Planificación Sanitaria, que ha de juzgar la oposición para cubrir en propiedad una plaza de Médico Pediatra, de la Beneficencia Provincial, vacante en la plantilla de funcionarios de esta excelentísima Diputación Provincial.

Presidente: Don Enrique Casado Frías, Facultad de Medicina de Madrid; suplente: Don Joaquín Colomer Sala, Facultad de Medicina de Valencia.

#### Vocales:

Titular: Don José González Vida, Hospital de San Juan de Dios de Granada; suplente: Don José Luis Gómez Chaparro, Hospital General de Córdoba.

Titular: Doña Cándida Sánchez López, Centro de Higiene Infantil de Orihuela, suplente: Don Jaime Cifre Sastre, Dispensario de Enfermedades del Tórax de Mallorca.

Titular: Don Recaredo Capdepón Mas, Hospital de San Juan de Dios de Alicante; suplente: Don Juan Vergara Gómez, Hogar Infantil de El Ferrol.

Titular: Don Alberto Valls Sánchez de Puerta, Facultad de Medicina de Sevilla; suplente: Don Valentín Salazar-Alonso Villalobos, Facultad de Medicina de Salamanca.

Secretario: Don José Cruz Millana Soriano, Secretario general de la excelentísima Diputación Provincial; suplente: Don Juan Manuel de la Torre Jiménez, Oficial Mayor de esta Corporación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la convocatoria y en el artículo 4.º del Ministerio de la Gobernación de 10 de agosto de 1963 y a los efectos previstos en los artículos 5.º y 6.º de la citada disposición ministerial.

Huelva, 1 de junio de 1981.—El Presidente.—El Secretario general.—3.740-A.

**17439** RESOLUCION de 1 de junio de 1981, del Ayuntamiento de Aller, referente a la oposición para proveer una plaza de Sargento de la Policía Municipal.

Verificado el sorteo público, en el día de hoy, a fin de dictaminar el orden de actuación de los opositores admitidos, de conformidad con la base 6.ª, arrojó el siguiente resultado:

1. D. José Ramón Rodríguez Piñero.
2. D. José Manuel Rodríguez Velasco.
3. D. Víctor M. Suárez del Fuego.
4. D. Gabino Castaño Soto.
5. D. Marcelino Cernuda Alvarez.
6. D. Andrés Díaz Díaz.
7. D. Jorge Luis Díaz Díaz.
8. D. Ricardo Díaz González.
9. D. Celestino Alfonso Díaz Iglesias.
10. D. José Angel García Díaz.
11. D. Manuel Huelga Iglesias.
12. D. José Luis López Alvarez.
13. D. José Antonio López Modino.
14. D. Florentino Losa Cortina.
15. D. Carlos Isaias Martínez Domínguez.
16. D. Jesús Rodríguez Cordero.

Asimismo se hace saber que los ejercicios de la oposición darán comienzo el día 5 de octubre, a las nueve horas, en el salón de actos de este Ayuntamiento.

Los opositores deberán presentarse provistos del documento nacional de identidad.

Aller, 1 de junio de 1981.—El Alcalde.—9.625-E.

**17440** RESOLUCION de 4 de junio de 1981, de la Diputación Provincial de Jaén, por la que se transcribe lista de admitidos a la oposición para proveer una plaza de Técnico de Administración General.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la oposición libre a una plaza de Técnico de Admi-