

9. El archivo de oficina: los índices, las fichas descriptivas y otros instrumentos de recuperación.
10. El archivo de oficina: servicio de documentos y su control. La transferencia de fondos.
11. El Archivo Central: fines e instalaciones. Personal. Integración del Archivo en el sistema administrativo.
12. El Archivo Central: concepto de unidad archivística. Tipos y series documentales.
13. El Archivo Central: instalación de fondos en el Depósito. Signatura.
14. Los archivos intermedios. Finalidad. Instalaciones y personal. Colaboración de los Archivos Centrales con los archivos intermedios. El expurgo: su justificación y problemática.
15. El Archivo Histórico: fines e instalaciones. Personal. Las diversas formas de entrada de fondos.
16. El acceso a la documentación: aspectos legales.
17. Construcción de archivos. Instalación de documentos.
18. Conservación de documentos: preservación y restauración. La conservación de fondos de archivo.
19. La reprografía: definición y principales sistemas.
20. La informática aplicada a los archivos.

Museología

1. Concepto de Museo, Museología y Museografía.
2. Clasificación de los Museos. Criterios básicos.
3. Registros, inventarios y catálogos que deben figurar en el Museo.
4. Personal facultativo y de gestión en los Museos. El Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos. El Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
5. Evolución de las principales normas sobre protección del patrimonio artístico y cultural.
6. La adquisición de obras de arte.
7. Las excavaciones y los hallazgos arqueológicos.
8. Legislación eclesiástica sobre el patrimonio artístico.
9. Exportación de obras de importancia histórica o artística. La Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Obras de Importancia Histórica o Artística. Necesidad de la actualización de la legislación en esta materia.
10. El Patronato Nacional de Museos.

9747

ORDEN de 26 de marzo de 1982 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas, en turno libre y restringido, pertenecientes al Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios.

Ilmo. Sr.: Vacantes once plazas en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, de conformidad con la Reglamentación General para el Ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, a propuesta de la Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas 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:

I. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir las siguientes plazas en turno libre:

Sección de Archivos, una plaza.
Sección de Bibliotecas, cinco plazas.

De conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se convocan asimismo las siguientes plazas en turno restringido:

Sección de Archivos, una plaza.
Sección de Bibliotecas, dos plazas.

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.

II. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho 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 y 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) En el caso de los candidatos en turno restringido, encontrarse desempeñando plazas de igual categoría a las objeto de esta oposición, como personal eventual, interino o contratado.

III. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

- a) Que reúne 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 con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2. Órgano a quien se dirigen.

Las solicitudes, en ejemplar duplicado, se dirigirán a la Subdirección General de Personal (Selección y Perfeccionamiento) del Ministerio de Cultura (paseo de la Castellana, 109), según el modelo normalizado, aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno 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 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.

Los derechos de examen 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, y en el giro, el nombre de la oposición a que se destina.

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 hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», Orden ministerial con la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión para estos últimos de los motivos que justifiquen su inadmisión. En dicha lista figurarán el nombre y apellidos de todos los interesados, así como el número del documento nacional de identidad, quienes podrán formular en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta lista en el «Boletín Oficial del Estado», la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

4.2. Lista definitiva.

Transcurrido el plazo de quince días para las reclamaciones contra la lista provisional, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», Orden ministerial por la que se aprueba la lista definitiva, en la que figurarán asimismo el nombre y apellidos de todos los aspirantes admitidos y excluidos a la oposición, con mención del número del documento nacional de identidad.

4.3. Recurso contra la lista definitiva.

Contra esta Orden ministerial podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado asimismo a partir del día siguiente al de su publicación en dicho periódico oficial, ante el Ministro del Departamento.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

V. TRIBUNALES

5.1. Tribunales calificadoros.

Por Orden ministerial, y a propuesta de la Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas, serán nombrados dos Tribunales, uno para la Sección de Archivos y otro para la Sección de Bibliotecas, que serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. Composición de los Tribunales.

Los Tribunales estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, el último de los cuales actuará como Secretario. Se nombrarán asimismo para cada Tribunal tantos miembros suplentes como titulares, todos ellos funcionarios del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios (Secciones de Archivos y Bibliotecas).

En el supuesto de que para juzgar algunos de los idiomas presentados por los opositores así fuese 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. Abstenciones.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente 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 de los Tribunales.

Ninguno de los Tribunales 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.

VI. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa.

Los programas para las Secciones de Archivos y de Bibliotecas que han de regir el sistema selectivo de la oposición se publicarán juntamente con esta convocatoria en anexos distintos.

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.

6.5. Llamamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único.

6.6. Fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios.

Los Tribunales, una vez constituidos, acordarán la fecha, lugar y hora en que se efectuará la presentación de los opositores y darán comienzo las pruebas selectivas, lo cual se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para el comienzo del primer ejercicio.

El orden de actuación de los opositores, cuando hayan de actuar individualmente, se establecerá mediante sorteo público, al comienzo del primer ejercicio de la oposición.

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 los Tribunales en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

6.8. Exclusión de los 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 formula.

VII. EJERCICIOS Y CALIFICACION

Sección de Bibliotecas

7.1. La oposición comprenderá siete ejercicios, todos ellos eliminatorios, y una exposición del currículum vitae del opositor.

Primer ejercicio.—Traducción con diccionario de un texto en inglés y de otro en alemán, francés o italiano (a elección del opositor, que la hará constar en la solicitud), igual para todos los opositores, cuyo tema tenga relación con la profesión bi-

bliotecaria. Los opositores deberán traducir un mínimo de 500 palabras de inglés, francés o italiano y un mínimo de 300 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: Dos horas para cada texto. Puntuación para cada texto, máxima, cuatro puntos; mínima, dos puntos, teniendo que obtener la nota mínima en cada texto para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio.—Exposición por escrito de cuatro temas. Uno de bibliografía, otro de biblioteconomía, otro de bibliografía y otro de documentación, 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, ocho puntos; mínima, cuatro puntos. Este ejercicio podrá fraccionarse en dos partes de cuatro horas cada una.

Tercer ejercicio.—Redacción de la ficha única de ocho horas impresas en los siglos XIX o XX. Cuatro de ellas en idiomas españoles y otras cuatro en idiomas modernos europeos de alfabeto latino. Plazo máximo para su realización, cuatro horas. 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.

La catalogación deberá ajustarse a las vigentes «Instrucciones para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas en las Bibliotecas Públicas del Estado», considerándose como mérito la aplicación en la descripción bibliográfica de las Normas ISBD (M). Para la clasificación sistemática se utilizará la CDU. Los opositores podrán utilizar las instrucciones de catalogación y las tablas de la CDU en sus últimas ediciones y redactarán libremente los encabezamientos de materia. Podrán utilizar diccionarios de los idiomas en que estén escritas las obras sobre las que han de trabajar. Puntuación total de este ejercicio, máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Cuarto ejercicio.—Catalogación de dos manuscritos, uno medieval y otro moderno, de acuerdo con las normas oficiales de catalogación de manuscritos y catalogación de dos obras impresas anterior al siglo XIX. Tiempo máximo, cuatro horas. Puntuación, máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Quinto ejercicio.—Catalogación de un registro sonoro (disco o cinta) de una estampa (grabado, cartel, etc.), de un mapa o plano y de un microfilme o microficha. Tiempo máximo, cuatro horas. Puntuación, máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Sexto ejercicio.—Solución de dos supuestos, uno de carácter bibliográfico y otro biblioteconómico, consistente en orientar una consulta bibliográfica y en resolver un problema de organización bibliotecaria y redacción de la ficha analítica y del resumen de un artículo científico, igual para todos los opositores, en español o inglés. Tiempo máximo: Cuatro horas. Puntuación, máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Séptimo ejercicio.—Redacción de un artículo de una extensión aproximada de diez folios sobre cualquier tema relacionado con el libro, las bibliotecas o la información científica, que se entregará al Tribunal al término del quinto ejercicio, y sobre el cual se dialogará con el Tribunal durante el tiempo que éste juzgue oportuno. Puntuación, máxima, cuatro puntos; mínima, dos puntos.

En la valoración del currículum vitae se tendrán en cuenta los títulos académicos (dos puntos por el Doctorado o por una segunda licenciatura), los títulos profesionales (dos puntos por el diploma recibido como consecuencia de estudios de especialización, cuya duración mínima sea de un curso académico), la actividad profesional (dos puntos por el ejercicio de la profesión a lo largo de un periodo de tiempo superior a los dos años) y otros trabajos y méritos relacionados con la profesión o de utilidad para el ejercicio de la misma (escritos, conocimientos de idiomas, etc., hasta un máximo de cuatro puntos). La comprobación de los méritos será documental, en unos casos, y en otros por medio de las pruebas necesarias.

Los seis primeros ejercicios se realizarán por escrito y 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.

Sección de Archivos

7.2. Las oposiciones comprenderán siete ejercicios distintos; los cinco primeros, eliminatorios.

Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Transcripción de tres documentos paleográficos de los siglos IX-XII, XIII-XV y XVI-XVII, y traducción de dos documentos en latín, iguales para todos los opositores, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal. Para la traducción se permitirá el uso de diccionario y se realizará sobre documentos transcritos. Plazo máximo: Transcripción, cuatro horas; traducción, cuatro horas. Puntuación, máxima, diez puntos; mínima, cinco puntos.

Segundo ejercicio.—Redacción de fichas catalogafiadas de tres documentos de los siglos IX-XVI y de dos expedientes de los siglos XVII-XX, ambos inclusive, escritos en alguna de las lenguas de la Península, iguales para todos los opositores, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal (en este ejercicio, el Tribunal podrá sustituir uno de los documentos o expedientes por un sello, mapa, plano, etc.). Para este ejercicio no se permitirá el uso de elementos auxiliares. Plazo máximo, ocho horas. Puntuación, máxima, diez puntos; mínima, cinco puntos.

Tercer ejercicio.—Desarrollo por escrito de cuatro temas, dos del temario de Archivística y Documentación, uno de Derecho administrativo y otro de Historia de las Instituciones y Fuentes, sacados a suerte del programa que acompaña a esta convocatoria. Tiempo máximo de redacción, cinco horas. Una vez terminado el ejercicio será leído públicamente por los opositores. Para la calificación de los temas de Derecho administrativo, el Tribunal podrá contar con el asesoramiento de un experto en dicha disciplina. Puntuación, máxima, diez puntos; mínima, cinco puntos.

Cuarto ejercicio.—Comentario sobre los aspectos formales y de contenido de un documento elegido a suerte para cada opositor, que podrá contar con los elementos auxiliares que necesite durante el plazo máximo de tres horas. Finalizado el plazo, el opositor hará una exposición oral durante un plazo máximo de media hora ante el Tribunal, quien podrá interrogarlo sobre el documento cuanto estime oportuno. Puntuación, máxima, diez puntos; mínima, cinco puntos.

Quinto ejercicio.—Resumen en castellano 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 archivística. El texto será de una longitud máxima de quince páginas y mínima de ocho. El resumen tendrá una extensión mínima de 250 palabras y máxima de 500. No se permitirá el uso de diccionario. Plazo máximo, dos horas par cada texto. Puntuación, máxima, ocho puntos, mínima, cuatro puntos.

Sexto ejercicio.—Con carácter voluntario cada opositor podrá traducir sin diccionario 200 palabras, como mínimo, de un texto de cualquier lengua extranjera, viva o muerta, cuya bibliografía justifique su interés para los archivos. Podrán ser elegidas las lenguas que no hubieran sido seleccionadas por el opositor al realizar las pruebas del quinto ejercicio. Plazo máximo, dos horas por cada lengua elegida. Puntuación, máxima, dos puntos, por cada lengua.

Séptimo ejercicio.—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 interesado. El Tribunal sólo tendrá en consideración los méritos que el opositor pruebe documentalmente y podrá interrogarle sobre ello durante el tiempo que considere oportuno. Plazo máximo, quince minutos. Puntuación, máxima, dos puntos.

VIII. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal correspondiente a cada una de las Secciones hará pública 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.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Subsecretaría de Cultura (Subdirección General de Personal, Selección y Perfeccionamiento) 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 fuere la fecha del documento y sin que se 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, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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, los documentos que acrediten tal condición.

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 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.

X. NOMBRAMIENTOS

Nombramiento definitivo.

Por Orden ministerial, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados.

XI. TOMA DE POSESION

11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los nombramientos, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y prestar juramento o promesa 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 aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

XI. PERIODO DE FORMACION

Antes de incorporarse a sus destinos definitivos, los opositores aprobados en las distintas Secciones de Archivos y Bibliotecas seguirán un curso de orientación y prácticas, cuya duración y alcance acomodará la Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas a la mejor conveniencia de los servicios.

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

NORMA FINAL

Recurso de carácter general contra la oposición.

La convocatoria, 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, 26 de marzo de 1982.—P. D., el Subsecretario, Pedro Meroño Vélez.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

(Sección de Bibliotecas)

1. Bibliología

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
2. El libro y las bibliotecas medievales.
3. Invención 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 del libro y de las bibliotecas.

2. *Biblioteconomía.*

1. La biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad.
2. La organización bibliotecaria española. Los Centros de ámbito nacional.
3. Planificación de servicios bibliotecarios.
4. Necesidades y criterios para la construcción y equipamiento de bibliotecas.
5. Constitución del fondo de la biblioteca: Selección y adquisición.
6. Proceso técnico de libros y publicaciones periódicas en la biblioteca.
7. Distintas formas y clases de catálogos en la biblioteca. Confección y mantenimiento.
8. Principales sistemas universales de clasificación bibliográfica.
9. Adquisición y tratamiento de materiales no literarios en la biblioteca.
10. Función de las bibliotecas nacionales. La Biblioteca Nacional de Madrid.
11. Las bibliotecas universitarias. Principales bibliotecas universitarias españolas.
12. Función social en la biblioteca pública.
13. Servicio de biblioteca pública.
14. Servicios bibliotecarios para niños en la biblioteca pública. La biblioteca escolar.
15. Biblioteca de hospitales. Bibliotecas de prisiones.

3. *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. Bibliografía 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.

4. *Documentación.*

1. La biblioteca especializada: Función y características. Clases.
2. De la biblioteconomía a la información científica pasando por la documentación.
3. El documento primario y sus clases. Documentos derivados.
4. Análisis documental: Indización alfabética por materias.
5. La CDU.
6. El «Thesaurus». Elementos, construcción y mantenimiento de un «Thesaurus».
7. Resúmenes o «abstracts». Clases y elaboración de un «abstract». Sistemas.
8. La recuperación de la información. Distintos sistemas.
9. Difusión de la información. DSI.
10. Técnicas de reproducción de documentos. Su aplicación en las bibliotecas y Centros de Documentación.
11. Bibliometría. Normalización. Terminología.
12. Utilización de tratamiento electrónico de datos en las bibliotecas y Centros de Documentación.
13. Bases de datos y sistemas de información científica.
14. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas y Centros de Documentación. IFLA. FID. ISO.
15. UNISIST. NATIS. Política de información científica en España.

ANEXO II

(Sección de Archivos)

PROGRAMA PARA EL TERCER EJERCICIO DE LAS OPOSICIONES

Archivística y documentación.

1. El documento gráfico. Principales materias escritorias. Características.
2. Concepto de archivo y de archivística. Su evolución.
3. Tipos de archivos y sus características.
4. Ingresos de fondos. Sistemas y procedimientos.
5. Sistemas de ordenación y su aplicación a los diversos tipos documentales.
6. Sistemas de clasificación de documentos de archivos.
7. Descripción de fondos: Formación de inventarios, índices, guías y catálogos.
8. Transferencia y selección documental.
9. La accesibilidad documental. Cuestiones legales que plantea.
10. La consulta de documentos en los archivos históricos y administrativos.
11. Causas físico-químicas y biológicas de alteración del documento gráfico. Sus efectos.
12. El archivo como centro de conservación: Emplazamiento. Materiales de construcción. Tipos de edificios y sus características.
13. Características del depósito de archivo. Instalación: Accesos, comunicaciones, mobiliario. Diferentes tipos de unidades archivísticas de conservación.
14. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Sistemas de detención y extinción del fuego.
15. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos. Medios y procedimientos. El Centro Nacional de Restauración de Libros y Documentos.
16. Reprografía. Concepto y principales sistemas. Las microformas. Tipos y características.
17. El microfilme y su aplicación en los archivos. Operaciones archivísticas y técnicas que comporta su uso. Conservación del microfilme. El Centro Nacional de Microfilmés.
18. La organización archivística española: Organos administrativos, técnicos y consultivos.
19. Organización y clasificación actual de los archivos españoles.
20. Archivos generales. Función y fondos.
21. Archivos de la Institución notarial y de la Administración de Justicia. Función y fondos.
22. Archivos de la Administración Central. Función y fondos.
23. Archivos de los Servicios Provinciales de la Administración Central. Función y fondos.
24. La defensa del patrimonio documental en España. Legislación. El Centro de Defensa del Patrimonio Documental y Bibliográfico.
25. Organismos nacionales e internacionales de archivos.
26. La formación profesional del Archivero.
27. Concepto de Informática. Ordenador. Ficheros. Programas.
28. Etapas de la mecanización de un proceso.
29. La informática aplicada a los archivos. Realizaciones y posibilidades.
30. Documentación: Concepto general.
31. Esquema de funcionamiento de un Centro de Documentación.
32. Fuentes de información. Ingreso de documentos.
33. Catalogación. Indización. Resúmenes.
34. Lenguajes documentales. El Thesaurus.
35. Búsqueda o recuperación de la información.
36. Difusión de la información.

Derecho Administrativo

1. El ordenamiento jurídico-administrativo. Sus fuentes. El principio de legalidad y jerarquía de las normas.
2. Los órganos del poder legislativo. Sus reglamentos. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
3. La organización de la Administración del Estado: Organos centrales. Organismos Autónomos.
4. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
5. Los órganos del poder judicial. La Administración de Justicia.
6. El sistema tributario español: Su administración.
7. Los Presupuestos Generales del Estado. Su gestión.
8. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derecho, deberes e incompatibilidades de los funcionarios.
9. Los Cuerpos Facultativos y de Ayudantes de AA y BB. Su función. Legislación existente.
10. El acto administrativo. Elementos y clases. Eficacia. Silencio administrativo. Validez e invalidez. Revocación y anulación.
11. El procedimiento administrativo. Su escritura. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.
12. Los contratos administrativos.

13. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
14. El Ministerio de Cultura. La Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas.

Instituciones: Historia y fuentes

1. Ciencias auxiliares: Paleografía y Diplomática. Estudios recientes y obras de consulta.
2. Ciencias auxiliares: Cronología, Toponimia y Onomástica. Obras de consulta.
3. Ciencias auxiliares: Sigilografía española. Fuentes y bibliografía.
4. Ciencias auxiliares: Genealogía y Heráldica. Fuentes y bibliografía.
5. Repertorios bibliográficos. Manuales y revistas de archivos.
6. Las Cancillerías de las Coronas de Aragón y Castilla. Historia y fuentes.
7. La Administración Pública en los siglos XVI y XVII. Historia y fuentes.
8. Reformas político-administrativas de los Borbones. Historia y fuentes.
9. La Administración Pública en los siglos XIX y XX: Historia y fuentes.
10. La Hacienda Pública en la Edad Moderna. Historia y Fuentes.
11. La Hacienda Pública en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
12. La Administración de Justicia en la Edad Moderna. Historia y fuentes.
13. La Administración de Justicia en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
14. El Ejército y la Marina en las Edades Moderna y Contemporánea. Historia y fuentes.
15. Las Cortes Españolas en la Edad Media. Historia y fuentes.
16. Las Cortes Españolas en las Edades Moderna y Contemporánea. Historia y fuentes.
17. La acción de España en América. Historia y fuentes.
18. La acción de España en Europa. Historia y fuentes.
19. La acción de España en África, Asia y Oceanía. Historia y fuentes.
20. Las Ordenes Militares en España. Historia y fuentes.
21. Las Ordenes Monásticas en España. Historia y fuentes.
22. Las Ordenes Religiosas en España. Historia y fuentes.
23. La Institución Notarial. Historia y fuentes.
24. La legislación en España. Historia y fuentes.
25. La Inquisición Española. Historia y fuentes.

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

9748

RESOLUCION de 2 de abril de 1982, del Tribunal número 1 de Madrid, por la que se hace pública la relación de opositores admitidos, relacionados y numerados por el orden resultante del sorteo celebrado.

En cumplimiento de lo previsto en la norma V, número 5, del acuerdo del Consejo General del Poder Judicial de 11 de mayo de 1981, por el que se convocaron oposiciones en distintos turnos para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia, el Tribunal número 1 de los designados para juzgar los ejercicios en la Audiencia Territorial de Madrid ha acordado publicar en el anexo que se acompaña las listas de los opositores admitidos en cada uno de los indicados turnos, relacionados y numerados por el orden resultante del sorteo celebrado.

Se reitera al propio tiempo que el comienzo de las pruebas tendrá lugar el día 17 del mes de mayo próximo, a las tres y media de la tarde, en la Sala de Notificaciones del Ilustre Colegio de Procuradores de esta capital, plaza de la Villa de París, sin número, convocándose, en único llamamiento, a la práctica del primer ejercicio en los expresados local, día y hora a todos los admitidos por el turno restringido I, entre Agentes de la Administración de Justicia, los cuales deberán comparecer provistos de máquina de escribir no eléctrica y del documento nacional de identidad. El segundo ejercicio para los opositores de este turno que resulten aprobados en el primero tendrá lugar en el mismo día y local a las cinco y media de la tarde.

Igualmente se hace público que, sin perjuicio de las alteraciones que puedan acordarse, y que en todo caso se anunciarán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Audiencia, los sucesivos llamamientos a la práctica de los ejercicios se ajustarán al siguiente programa:

TURNO RESTRINGIDO II

Primer ejercicio

Todos los admitidos en este turno:
Día 18 de mayo de 1982, a las tres y media de la tarde. Tribunal número 1.

Segundo ejercicio

Todos los que hayan superado el primero:
Día 18 de mayo de 1982, a las cinco y media de tarde. Tribunal número 1.

TURNO RESTRINGIDO III

Primer ejercicio

Todos los admitidos en este turno:
Día 19 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.

Segundo ejercicio

Todos los que hayan superado el primero:
Día 20 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.

TURNO LIBRE

Primer ejercicio

1 al 200 inclusive, día 21 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.
201 al 400 inclusive, día 21 de mayo de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 2.
401 al 600 inclusive, día 24 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 3.
601 al 800 inclusive, día 24 de mayo de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 1.
801 al 1.000 inclusive, día 25 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 2.
1.001 al 1.200 inclusive, día 25 de mayo de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 3.
1.201 al 1.400 inclusive, día 26 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.
1.401 al 1.600 inclusive, día 26 de mayo de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 2.
1.601 al 1.800 inclusive, día 27 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 3.
1.801 al 2.000 inclusive, día 27 de mayo de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 1.
2.001 al 2.200 inclusive, día 28 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 2.
2.201 al 2.400 inclusive, día 28 de mayo de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 3.
2.401 al 2.600 inclusive, día 31 de mayo de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.
2.601 al 2.800 inclusive, día 31 de mayo de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 2.
2.801 al 3.000 inclusive, día 1 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 3.
3.001 al 3.200 inclusive, día 1 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 1.
3.201 al 3.400 inclusive, día 2 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 2.
3.401 al 3.600 inclusive, día 2 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 3.
3.601 al 3.800 inclusive, día 3 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.
3.801 al 4.000 inclusive, día 3 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 2.
4.001 al 4.200 inclusive, día 4 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 3.
4.201 al 4.400 inclusive, día 4 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 1.
4.401 al 4.600 inclusive, día 7 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 2.
4.601 al 4.800 inclusive, día 7 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 3.
4.801 al 5.000 inclusive, día 8 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.
5.001 al 5.200 inclusive, día 8 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 2.
5.201 al 5.400 inclusive, día 9 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 3.
5.401 al 5.600 inclusive, día 9 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 1.
5.601 al 5.800 inclusive, día 11 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 2.
5.801 al 6.000 inclusive, día 11 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 3.
6.001 al 6.117 inclusive, día 14 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 1.
6.118 al 6.319 inclusive, día 14 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 2.
6.320 al 6.521 inclusive, día 15 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 3.
6.522 al 6.839 inclusive, día 15 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 1.
6.840 al 6.849 inclusive, día 16 de junio de 1982, a las cuatro de la tarde. Tribunal número 2.
6.850 al final, día 16 de junio de 1982, a las cinco de la tarde. Tribunal número 3.

Las convocatorias para el segundo ejercicio se harán públicas oportunamente en el tablón de anuncios de la Audiencia. Madrid, 2 de abril de 1982.—El Presidente, Eduardo Fernández Cid y Temes.—El Secretario, Gonzalo Valcarlos García.