

El Delegado Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, hace saber que habiendo sufrido extravío de un resguardo de 343.036 pesetas, expedido por esta Caja de Depósitos con el número de depósito 21921/92, constituido por A.G. Novograf, S.A. y a disposición de A.M.A.

Lo que se hace público a fin de que dentro del plazo de dos meses contados desde el día en que aparezca el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se sirva presentarlo en la Tesorería de esta Delegación la persona que lo hubiera encontrado, en la inteligencia de que están tomadas las precauciones oportunas para que no se entregue sino a su legítima dueño, quedando dicho resguardo sin ningún valor ni efecto transcurridas dos meses desde la publicación del presente anuncio, expidiéndose el correspondiente duplicado.

Sevilla, 14 de septiembre de 1993.- El Delegado, Fco. Javier de Soto Chazarri.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, sobre solicitud de autorización administrativa, aprobación del proyecto de ejecución y declaración, en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica que se cito. (AT 151/93) (PP. 2373/93).*

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2617 y 2619/1966 de 20 de octubre, se abre Información Pública sobre el expediente incoado en esta Delegación Provincial, con objeto de:

Autorizar y declarar de utilidad pública la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: Cía Sevillana de Electricidad, S.A.

Finalidad: Ampliar la infraestructura provincial, destinada a la distribución de energía eléctrica.

#### LINEA ELECTRICA:

Origen: Caseta La Yedra.

Final: Centro de Seccionamiento Las Montalvas, de Boeza (Jaén). Término municipal afectado: Boeza.

Tipo: Aérea y Subterránea.

Longitud: 5.547 mts. (1.58 mts. en cable subterráneo, y 5.389 mts. en línea aérea).

Tensión: 25 KV.

Conductores: Al-Ac de 54,6 mm<sup>2</sup> de sección total.

Presupuesto en pesetas: 18.717.242.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sito en Paseo de la Estación n° 19 de Jaén, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Jaén, 5 de julio de 1993.- El Delegado, Angel G. Menéndez Pérez.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN. INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES

### ANUNCIO de bases.

Bases de selección de una plaza de Empleado/a Laboral Fijo/a con categoría de técnico en Biblioteconomía y Documentación.

El Consejo de Administración del Organismo Autónomo, Instituto de Estudios Giennenses, de la Exma. Diputación Provincial de Jaén, en sesión celebrada el día 23 de Julio de 1.993, acordó lo siguiente:

## BASES DE SELECCION DE UNA PLAZA DE EMPLEADO/A LABORAL FIJO/A CON CATEGORIA DE TECNICO EN BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION.

### PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante convocatoria libre, por el sistema de Concurso-Oposición de una plaza laboral fija de la plantilla presupuestaria de esta Corporación, con categoría de Técnico en Biblioteconomía y Documentación, perteneciente al Grupo B.19, del Convenio Colectivo vigente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 1.992.

### SEGUNDA.- Requisitos

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser Español/a.
- Tener cumplido 18 años de edad y no exceder de la edad necesaria para la jubilación.
- Estar en posesión del título de Técnico en Biblioteconomía y Documentación
- No padecer enfermedad o defecto físico que impide el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No tener otro empleo o puesto de trabajo en el sector público, en el momento de la firma del contrato.
- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad

### TERCERA.- Presentación de instancias.

#### A) CONTENIDO.

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda.

#### B) LUGAR Y PLAZO

Se presentarán en el Registro General de esta Diputación Provincial, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### C) DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MERITOS ALEGADOS.

Junto a la instancia los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos, los siguientes documentos:

Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Títulos o certificaciones emitidos por las Instituciones de carácter público que hayan impartido los Cursos o Seminarios que aleguen los aspirantes (original o fotocopia compulsada).

Relación de trabajos y estudios publicados con las referencias necesarias que que las acrediten.

**CUARTA.- Derechos de examen**

Los derechos de examen se fijan en 1.500 pesetas. Serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta que a nombre de Diputación se encuentra abierta en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén y cuyo número de cliente es : 20920010191100000013, sólo serán devueltas en caso de no ser admitidos/as en la Convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

**QUINTA.- Lista de admitidos/as**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente procederá a la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de 10 días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1.992 ya referenciada, subsanar las deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Presidente, procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

**SEXTA.- Tribunal**

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio y Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, en la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quién delegue.

**VOCALES:** Un/a empleado/a público/a experto/a en la materia, designado por el Presidente de la Diputación.

Un/a empleado/a público/a de la categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el Presidente de la Diputación.

Un/a empleado/a público/a designado por el Presidente de la Diputación a propuesta del Comité de Empresa.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o empleado público en quién delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

**SEPTIMA.- Fases de selección**

Constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

**1.- FASE DE CONCURSO.****A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Pública, en puestos de trabajo relacionados con la plaza objeto de convocatoria (Centros Documentales, Archivos y Bibliotecas), 0,05 puntos.

Si dichos servicios han sido prestados en la Administración Local, 0,10

puntos por mes.

Máximo 3 puntos.

**B) CURSOS Y SEMINARIOS DE FORMACION**

Siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada e impartidos por Instituciones de carácter público:

de 40 a 100 horas de duración,	0,15 puntos
de 101 a 200 horas, " "	0,30 "
de 200 en adelante, " "	0,50 "

Máximo 2 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 40 horas o que no se justifique la misma.

**C) ESTUDIOS Y PUBLICACIONES**

Por trabajos y estudios publicados relacionados con materias objeto de la convocatoria, hasta 1 punto.

Dicha puntuación será otorgada a criterio del Tribunal, tomando como base, la extensión, profundidad y dificultad del tema tratado.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**2.- FASE DE OPOSICION**

Los ejercicios de la Oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios, a realizar en el orden siguiente:

**PRIMERO.- EJERCICIO TEORICO,** que consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas, un tema del programa anexo de materias comunes y dos temas del programa de materias específicas, extraídos al azar.

**SEGUNDO.- EJERCICIO PRACTICO.** Realización de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, en un tiempo máximo de dos horas, relacionado con los contenidos del programa anexo de materias específicas, sin necesidad de que se atengan a epígrafes concretos.

Ambos ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados, aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones, sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

**OCTAVA.- Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.**

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Sr. Presidente para que formule la correspondiente designación del aspirante/a que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al del anuncio, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exige en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá a su designación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. Presentada la documentación justificativa y justificados los requisitos exigidos en la base segunda, se procederá a la formalización del contrato laboral de carácter indefinido, con período de prueba.

A la citada contratación, le será de aplicación a todos los efectos, el convenio colectivo de ámbito empresarial para la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Transcurrido el período de prueba, a que se ha hecho referencia, el seleccionado que lo supere satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

#### NOVENA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la Oposición.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

#### DECIMA.- Recursos

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley de 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO

#### PRIMERA PARTE

##### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo.
6. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias provinciales.
8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
10. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local

#### SEGUNDA PARTE

##### Materias específicas.

##### A) Biblioteconomía y documentación.

1. Ciencias de la Documentación.
2. El concepto de documentación.
3. El proceso de la documentación. Operaciones documentales.
4. La biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad.
5. Planificación de servicios bibliográficos y bibliotecarios. Sistemas y redes nacionales de información.
6. Centros de información. Conceptos y tipos.
7. Selección y adquisición de libros y materiales no librarios. Criterios, fuentes y métodos. Su aplicación en un Centro de Documentación de temas locales.
8. Tratamiento técnico de los fondos en las bibliotecas y en los centros de documentación.
9. Los catálogos. Conceptos, clases y fines.
10. La clasificación. Principales tipos de clasificaciones bibliográficas. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas.
11. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos.
12. Cooperación interbibliotecaria.
13. El sistema andaluz de bibliotecas.
14. La automatización de servicios bibliotecarios y bibliográficos.
15. Las nuevas tecnologías de la información y su empleo en los servicios documentales.
16. La ley andaluza de archivos.
17. La normalización.
18. Organizaciones internacionales al servicio de la documentación.
19. El centro de documentación. Técnicas de organización.
20. El centro de documentación. Funciones y características. Tipología.
21. El Centro de Documental de temas y autores Giennenses de la Diputación Provincial de Jaén.
22. Fuentes documentales y tipos de documentos.
23. Materiales no librarios. Tratamiento y conservación.
24. Análisis documental. Objetivo. Etapas.
25. Descripción bibliográfica. Normas internacionales.
26. Indización. Manual y automatizada.
27. El resumen documental. Tipos y normas para su elaboración.
28. Lenguajes documentales. Tipología. Su aplicación a un centro documental de Temas y Autores Giennenses.
29. El Thesaurus. Elementos, construcción y mantenimiento.
30. Encabezamientos de materia. Normas para su redacción.
31. Recuperación de la información. Sistemas.
32. Servicios informatizados en la gestión de los centros documentales.
33. El servicio de referencia bibliográfica. Su aplicación y desarrollo en el Centro Documental de Temas y Autores Giennenses.

34. Difusión de la información.
  35. Redes e interconexión de centros documentales y servicios.
  36. Sistemas de hipertexto.
  37. Bases y bancos de datos.
  38. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Su aplicación en bibliotecas y centros de documentación.
  39. Telemática.
  40. Principales productores y distribuidores de la información.
- B) Bibliografía**
41. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Tipología.
  42. Evolución histórica de la bibliografía.
  43. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
  44. Bibliografía de publicaciones periódicas. Bibliografía de publicaciones oficiales.
  45. Fuentes para el estudio de la bibliografía giennenses.
  46. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.
  47. Las publicaciones periódicas giennenses. Historia y fuentes para su estudio.
  48. Aplicación de los ordenadores a la bibliografía sistemática.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 14 de septiembre de 1993.- El Presidente, Cristóbal López Carvojal.

#### AYUNTAMIENTO DE SEVILLA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

*EDICTO relativo a la aprobación definitiva del estudio de detalle de la manzana II, sector-seis del Plan Parcial tres del Polígono Aeropuerto de Sevilla. (PP. 2852/93).*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 10 de septiembre de 1993, aprobó una propuesta cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Manzana-II del Sector-6 del Plan Parcial-3 del Polígono Aeropuerto de Sevilla, promovido por Avanco, S.A., y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Occidental con el n.º 1048/93-1.

Segundo. Publicar el anterior acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Los gastos derivados de las publicaciones referidas serán sufragados por Avanco, S.A., promotor del Estudio de Detalle.

Cuarto. Facultar a la Alcaldía y al Teniente de Alcalde que suscribe para la ejecución de los anteriores acuerdos.

Contra dicho acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la propia Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y en el Art. 52 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

También podrá interponerse contra dicha resolución recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente, dentro del término de dos meses siguientes a la notificación del acuerdo que caigo resolutorio del recurso de reposición y, si no fuese adoptado tal acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo dentro del año siguiente a la fecha en que se pre-

sentara el recurso de reposición, según lo dispuesto en el art. 58 de la citada Ley de lo Contencioso-Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 13 de septiembre de 1993.- El Secretario General, P.D. El Oficial Mayor.

#### AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

*EDICTO sobre aprobación definitiva del estudio de detalle núm. 1 de la unidad de actuación noroeste. (PP. 2091/93).*

Don Fernando Suárez Villar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de junio actual, adoptó acuerdo aprobando definitivamente el reformado del Estudio de Detalle núm. 1 de la Unidad de Actuación Noroeste cuyo parte dispositiva dice así:

Primero: Aprobar definitivamente el reformado del Estudio de Detalle núm. 1 de la Unidad de Actuación Noroeste, por los motivos figurados en el acuerdo de aprobación inicial.

Segundo: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y comunicarlo a la Comisión Provincial de Urbanismo en el plazo de diez días, así como al promotor.

Lo que se hace público para general conocimiento de lo preceptuado en el artículo 140-6 del Reglamento de Planeamiento, haciendo constar que contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Coria del Río, 29 de junio de 1993.- El Alcalde, Fernando Suárez Villar.

*EDICTO sobre modificación puntual de las normas subsidiarias para el cambio del uso actual de equipamiento por el de residencial de una nave sito en el estudio de detalle La Aceitunera. (PP. 2805/93).*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de septiembre actual, adoptó acuerdo aprobando inicialmente, a iniciativa municipal, la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales para el cambio de uso actual de «equipamiento», por el de «residencial» de una nave sito en el Estudio de Detalle «La Aceitunera», según proyecto redactado por el Arquitecto Don José María Garrido Pérez.

Lo que se hace público de conformidad con lo prevenido en el artículo 114 del Real Decreto Legislativo 1/1992 de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, para que las personas interesadas puedan formular alegaciones en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El expediente puede ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de 9 a 14.

Coria del Río, 13 de septiembre de 1993.- El Alcalde Acctol.

#### AYUNTAMIENTO DE OTIVAR (GRANADA)

*EDICTO. (PP. 2590/93).*

Don Cecilio Aneas García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otívar (Granada).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 15.7.93, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Plan Especial de reforma interior, redactado por el arquitecto Don Antonio Luis Espinar Moreno a instan-