

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145,mm/hg en presión sistólica y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica; así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumatórax espontáneo (en más de una ocasión); la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizan con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

ANEXO IV

PRUEBAS PSICOTECNICAS

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria.

Atributos que requieren una puntuación media-alta.

Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

ANEXO V

BAREMO QUE HA DE REGIR LA FASE DE CONCURSO

A) Titulaciones académicas.

- BUP, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º grado: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida, tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado, a la exigible.

B) Antigüedad.

- Por cada año prestado en la categoría de Policía Local interino: 0,15 puntos.

- Por cada año prestado en otros cuerpos y fuerzas de seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos.

- Por cada año prestado en otros cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

- No se tendrán en cuenta más de 15 años.

C) Formación.

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 35 horas con 0,15 puntos.

Las fracciones con 0,10 puntos.

- Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

Las fracciones se valorarán con 0,05 puntos. En los cursos que solamente se ha obtenida asistencia, se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente; el quintuplo de las valoraciones correspondientes.

- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

D) Otros méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al mérito de la policía local de Andalucía.

- Categoría de oro: 3 puntos.

- Categoría de plata: 2 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos. Máximo, 4 felicitaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 30 de enero de 1995.- El Alcalde-Presidente, Emilio Amuedo Moral.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber: Que acordada por el Pleno en sesión extraordinaria y urgente de 28 de diciembre de 1994 la provisión de las Bases y convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Diplomado en Biblioteconomía, con arreglo a las siguientes:

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 1991, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso oposición libre, una plaza de Diplomado en Biblioteconomía de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo B.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3. El contenido específico de la vacante objeto de esta convocatoria consiste en lo siguiente:

Funciones técnicas:

1.º Tratamiento técnico de los Libros: Comprobación, registro y sellado de los libros.

2.º Clasificación: Ordenación sistemática de materias según clases y grupos. Clasificación de la clasificación decimal universal.

3.º Catalogación: a) Descripción bibliográfica. b) Descripción física. c) Registro de fichas.

4.º Formación de Catálogos:

- Generales: 1. Catálogo Diccionario (Autor, título, materia). 2. Catálogo de la CDU. 3. Catálogo de Poesía. 4. Catálogo de Teatro. 5. Catálogo de Novela.

- De Andalucía: 1. Catálogo Diccionario. 2. Catálogo de la CDU. 3. Catálogo de Poesía. 4. Catálogo de Teatro. 5. Catálogo de Novela.

- Catálogos Infantiles: 1. Sección Infantil. 2. Sección Juvenil. 3. Sección de Consultas.

- Catálogo Topográfico: Comprende el total de todos.

- Formación Archivo de Catálogos de Editoriales y Mantenimiento.

Funciones administrativas:

a) Proponer la adquisición de material bibliográfico.
b) Coordinar las actividades del equipo que trabaje en la Biblioteca.

c) Correspondencia: Con las distintas Editoriales y Centro Coordinador de Bibliotecas (envío de estadísticas).

d) Actividades culturales: Realización con el equipo de Biblioteca de diversas actividades, en torno al libro a lo largo del curso escolar.

e) Informatización: El bibliotecario debe tener conocimientos de informática (programas de gestión de bibliotecas y bases de datos). Control y mantenimiento de la base de datos (ponerla al día, hacer expurgo). Conocimiento y planificación de módulos en los que debe trabajar cada uno de los componentes del equipo de biblioteca. Llevar directamente el módulo de adquisiciones.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes. Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomado en la especialidad de Biblioteconomía.

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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publica-

ción 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 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. Acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en la citada fase.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes y el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Pruebas selectivas. El concurso oposición constará de dos fases:

a) Fase de concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá, con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

I. Experiencia profesional. Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con la plaza objeto de la 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: 3,00 puntos.

II. Cursos y seminarios de formación: 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 de duración: 0,30 puntos.
- De 200 horas en adelante de duración: 0,50 puntos.

Máximo: 2,00 puntos.

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

III. Estudios y publicaciones. Por trabajos y estudios publicados relacionados con materias objeto de la convocatoria, hasta un punto. Dicha puntuación será otorgada a criterio del Tribunal, tomando como base la extensión, profundidad y dificultad del tema tratado.

IV. Memoria específica para el trabajo que se va a desempeñar en Biblioteca de este Ayuntamiento. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

b) Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediata-

mente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el Programa que se acompaña 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. El citado tema de carácter general se extraerá por sorteo de entre los diez temas de carácter general, previamente preparados por el Tribunal con carácter secreto.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en exponer, por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria, uno de cada uno de las partes del programa.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio. Práctico. Realización de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, en un tiempo máximo de 2 horas, relacionado con los cometidos específicos de la plaza objeto de la convocatoria. Dicho supuesto se extraerá por sorteo de entre diez supuestos previamente preparados con carácter secreto por el Tribunal.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo en el lugar donde éste proceda a la citada calificación. Los ejercicios de la fase de oposición serán públicos.

Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un técnico o experto designado por la Diputación Provincial.

- Un técnico o experto designado por el Alcalde.

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Un funcionario de carrera de la Corporación del Grupo B, designado por el Alcalde.

- Un representante del Profesorado Oficial designado por la Universidad de Jaén y en su defecto del Distrito Universitario más próximo que comprenda las disciplinas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- Un representante por cada uno de los Grupos

Políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

- Un representante elegido de entre los miembros de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

Deberán consignarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y con voto titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los Vocales anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Séptima. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta, debiendo tenerse en cuenta que previamente se habrá de celebrar la fase de concurso.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra P, de conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de marzo de 1991 por la que se publica el sorteo celebrado para la Oferta de Empleo Público de 1991.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan

celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Sistema de calificación.

a) Fase de concurso. Tal y como establece el art. 4.º del R.D. 896/91, de 7 de junio, la fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni será tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Conforme a ello, las calificaciones de la fase de concurso se obtendrán sumando los puntos obtenidos según el baremo señalado para la base quinta.

b) Fase de oposición. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél en que hubieren resultado eliminados.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

c) Calificación total. Las calificaciones totales del concurso oposición se obtendrán sumando las de los ejercicios de la fase de oposición, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido como mínimo 5 puntos, a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Funcionario.

Novena. Relación de aprobados. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de cese, en su caso, del organismo público del que proceda el aspirante con fecha anterior a la toma de posesión.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación

de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Normas de aplicación. Para lo no previsto en esta Bases o en aquello que las contradiga, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio y el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

ANEXO

Parte primera. Biblioteconomía

Temas:

1. Biblioteconomía. Concepto y método.
2. La Biblioteca. Concepto y clases.
3. Sistemas y redes nacionales de información. Servicio bibliográfico y bibliotecario.
4. Constitución del Fondo de Biblioteca. Criterios y métodos.
5. Construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas.
6. Proceso técnico de los libros, publicaciones periódicas y materiales especiales.
7. Tipos de catálogos utilizados en bibliotecas.
8. Principales sistemas de clasificación bibliográfica.
9. Gestión y administración de bibliotecas.
10. Servicio de información al usuario.
11. El Servicio de lectura.
12. Servicio de préstamo.
13. Servicios para lectores especiales.
14. La organización bibliotecaria en España. Sistema Andalúz de Bibliotecas.
15. Las bibliotecas públicas.
16. La biblioteca especializada y el centro de documentación. Funciones y características.
17. Automatización de la gestión y de los servicios bibliotecarios.
18. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica.
19. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal de las publicaciones.
20. Bibliografías de bibliografías.
21. Bibliografías nacionales.
22. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
23. El libro y las bibliotecas medievales.
24. Invención y difusión de la imprenta. Incunables.
25. La imprenta en España en el siglo XV.

26. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.
27. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.
28. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVIII.
29. El libro y las bibliotecas durante el siglo XIX.
30. Transformación y desarrollo de la biblioteca en el siglo XX. Movimiento bibliotecario anglosajón y su influencia en otros países.
31. El libro y la edición en el siglo XX. Desarrollo de las publicaciones periódicas.
32. El fomento institucional de la lectura.
33. El futuro del libro y las bibliotecas. Influencias de las nuevas tecnologías.

Parte segunda. Legislación

Temas:

1. Evolución histórica de la Legislación en materia de Patrimonio Histórico, en especial, la Ley de 13 de mayo de 1933, la Ley de Patrimonio Histórico Español de 25 de junio de 1985: Principios generales.
2. Competencias Estatales, Autonómicas y Locales en materia de Patrimonio Histórico. La Ley de Archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las organizaciones nacionales e internacionales de Archivos.
3. La declaración de bienes de interés cultural: Procedimientos y efectos. Los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico. Obligaciones de los propietarios. Exportación y salida temporal. Derechos de tanteo y retracto. Sus incidencias en los archivos.
4. El Patrimonio documental y bibliográfico en la Ley del Patrimonio Histórico Español. Los archivos en la legislación vigente: Su creación, titularidad y régimen de gestión.
5. La Ley de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. La propiedad intelectual. Legislación Española y Convenios Internacionales.
7. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
8. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
9. La Corona. El Poder Legislativo.

10. El Gobierno y la Administración del Estado.
11. El Poder Judicial.
12. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
13. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
14. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
15. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
16. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
17. Organización municipal. Competencias.
18. La función pública local y su organización.
19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
20. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
22. Los Presupuestos Locales.
23. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
24. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. Prerrogativas de las Entidades Locales con respecto a sus bienes.
25. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
26. Contratos Administrativos: Principios generales y clases. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
27. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, 25 de enero de 1995.- El Alcalde.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1995

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas (art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1995 es de 15.140 ptas.
- 3.2. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de marzo, su importe para los tres trimestres restantes es de 11.355 ptas. Si se produce en el mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.3. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALÓN NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARÁN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63