

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 2004, se han aprobado las Bases Particulares que han de regir en la convocatoria de la plaza de Encargado/a Biblioteca, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES PARTICULARES DE PLAZA DE ENCARGADO/A
DE BIBLIOTECA**

- 1.^a Plazas convocadas: 1 Plaza.
- 2.^a Plantilla: Personal Laboral.
- 3.^a Titulación Académica: Bachillerato, FIP o equivalente.
- 4.^a Sistema de selección: Concurso Oposición, Turno Libre.
- 5.^a Importe de la tasa de examen: 5 euros.
- 6.^a El Tribunal tendrá la categoría 3.^a
- 7.^a Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo máximo de 1 hora. Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario versará sobre el temario que figura en la base 8.^a

Este ejercicio se valorará con 0,4 ptos. por cada respuesta acertada disminuyéndose la puntuación en 0,2 ptos. por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación. Será necesaria una puntuación mínima de 10 puntos para superarla.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, consistirá en:

a) La presentación de un proyecto de funcionamiento de los Archivos Municipales y de la Biblioteca Pública de Carcabuey y de actividades relacionadas con los mismos (máximo 100 folios), que será valorado sobre 20 puntos, como máximo, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo. En su calificación el Tribunal tendrá en cuenta tanto la calidad del trabajo y la amplitud de ámbitos que abarque el mismo, como el conocimiento de la realidad cultural y relativa a la actividad en torno a la Biblioteca de Carcabuey.

b) La defensa del mismo ante las preguntas que formule el Tribunal, que se valorará sobre 10 puntos y serán necesarios 5 puntos para superarlo. En su calificación el Tribunal tendrá en cuenta tanto la claridad expositiva, como el dominio real del proyecto, la demostración de su viabilidad práctica, sus conocimientos en materia archivística, bibliotecónoma y de la realidad práctica en torno a las actividades de la Biblioteca de Carcabuey.

8.^a Temario.

BLOQUE I

MATERIAS JURIDICAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. La Ley 31/95, de Prevención de riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

BLOQUE II

ADMINISTRACION LOCAL Y ARCHIVISTICA

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 7. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8. Concepto de documento. Los documentos de Archivo: Características y elementos. Valores y edades de los documentos de Archivo. Los documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicios de archivo.

Tema 9. El archivo: Definición. Concepto de registro. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Tratamiento documental. Identificación documental. Valoración de series documentales. Selección documental. Organización documental. Instalación. La descripción documental. Los instrumentos de control y de información.

Tema 10. Documentación e información. El documento y sus clases. El documento digital. Los lenguajes documentales y los Tesoros. Análisis documental. Indización y resumen.

BLOQUE III

BIBLIOTECONOMIA

Tema 11. Concepto y función de la Biblioteca. Organizaciones bibliotecarias internacionales. Tipos de bibliotecas. Organización bibliotecaria española: Central y autonómica.

Tema 12. Bibliotecas públicas: Concepto, funciones, servicios y clases. El Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas públicas.

Tema 13. Gestión de la colección bibliográfica: Concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos bibliográficos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo.

Tema 14. La catalogación. El formato MARC. Los catálogos: concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 15. Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia. El préstamo, préstamo interbibliotecario.

Tema 16. Extensión cultural bibliotecaria. Promoción del libro y animación a la lectura.

Tema 17. La biblioteca en la era de Internet. Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

Tema 18. Historia del libro, desde sus orígenes hasta la edición digital. Historia de las bibliotecas.

Tema 19. Las bibliografías: Definición, objetivos y evolución histórica. Tipología de las bibliografías: generales, nacionales y especializadas.

Tema 20. La Biblioteca Pública de Carcabuey, organización y actividades.

Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 2004.

Las presentes Bases quedan en la Secretaría General del Ayuntamiento, a disposición de los interesados, a quienes se les facilitará copia de las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey.- El Alcalde, Juan Castro Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

ANUNCIO de bases.

Andrés Segura Soler, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garrucha (Almería).

Hago saber que por acuerdo de la Junta de Gobierno de 6 de octubre de 2004, han quedado aprobadas las bases y convocatoria para provisión de las plazas de funcionario, que a continuación se señalan:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA DE EMPLEO 2004, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 6 DE OCTUBRE DE 2004

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición de tres plazas de administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones del grupo C, de conformidad con la oferta pública de empleo aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de 15 de julio de 2004 y publicada en el BOE núm. 235, de 19 de septiembre de 2004.

Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan, y en concreto: La Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 781/1985, R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio por las que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, R.D.

364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de esta Corporación que tengan una antigüedad de al menos dos años como funcionarios de carrera en la Escala de Administración General subescala auxiliar de este Ayuntamiento y estén en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tengan una antigüedad de diez años en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Cuarta. Solicitudes.

1. La presente convocatoria y sus bases se publicará en el BOP, en el BOJA y el anuncio de aquella en el BOE.

2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garrucha, manifestando que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o compulsados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP se concederá el plazo de diez días para la subsanación de defectos, a los aspirantes excluidos, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en el BOP indicándose en el mismo lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o concejal en quien delegue.

2. Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un Concejal de cada grupo político con representación en la Corporación.

- Un funcionario habilitado nacional con ejercicio en un municipio de la Comarca.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.