

AYUNTAMIENTO DE ADRA (ALMERIA)

ANUNCIO. (PP. 1089/94).

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de marzo de 1994, acordó aprobar inicialmente la división de la U.E. 7/13.6/A de este término municipal, según expediente instruido a instancia de La Torre de Adra, S.A.; por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y 117.3 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana se somete a información pública por tiempo de quince días, durante el cual podrá ser examinado en las oficinas municipales y deducirse las alegaciones pertinentes.

Adra, 29 de marzo de 1994.- El Alcalde, Joaquín Navarro Imberlón.

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Gómez Huertas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de febrero de 1994, aprobó las siguientes:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AYUDANTE DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Ayudante de Archivos y Bibliotecas, de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, clasificada en la escala de Administración Especial, subescala Técnico, clase Técnico Medio, grupo 8 (artículo 25 de la Ley 30/1984). Está dotada con sueldo, pagas extraordinarias y demás emolumentos que le correspondan conforme a la legislación vigente.

Segunda. Para tomar parte en el concurso-oposición los solicitantes tendrán que reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado (o los tres primeros cursos completos de licenciatura) o equivalente.
- 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, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario, previsto en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente previstos con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro

General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de examen que se fijan en 3.000 pesetas, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia y sólo serán devueltas en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición. Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Los aspirantes deberán presentar, en su caso, dentro del plazo de los quince días a contar desde el siguiente día de terminación del plazo de presentación de instancias, certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento en la que se contengan mención expresa de la antigüedad y su situación administrativa al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de diciembre, antes mencionada, subsanar las deficiencias. Asimismo, el señor Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos 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 los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, cuando hubiere ejercicios cuya práctica no pudiera llevarse a cabo conjuntamente.

Cuarta. El Tribunal Calificador de las pruebas estará integrado por:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante designado por la Junta de Andalucía.

Un representante del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Un funcionario de carrera designado por el Sr. Alcalde con categoría igual o superior exigida para la plaza.

Un representante de la Junta de Personal designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de una terna formulada por la Junta de Personal.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas del concurso-oposición en los términos previstos en el artículo 12.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 2.283/1984, de 19 de diciembre.

Quinta. 1. El procedimiento de selección constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

2. En la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos de la Administración Pública iguales o análogos al de la plaza objeto de este concurso-oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Redacción mecanográfica de la ficha única de seis impresos modernos, de los cuales uno será en francés o inglés, que se procurará sean iguales para todos los opositores o, en su defecto, formen lotes similares.

Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación para monografía y publicaciones seriadas (ISED), las listas de encabezamiento de materia y tablas de clasificación decimal universal en cualquiera de sus tres ediciones.

Plazo máximo para su realización: tres horas.

Segundo ejercicio: Traducción directa, con ayuda de diccionario, de un texto en idioma extranjero, a elección del opositor, entre los siguientes idiomas: inglés o francés. El ejercicio se hará por escrito y durará un plazo máximo de dos horas.

Tercer ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, tres temas: uno de Materias Comunes o Archivísticas, otro de Biblioteconomía y Documentación y otro de Historia del Libro y Bibliografía, sacados a suerte e iguales para todos los opositores, conforme al programa que se inserta en la convocatoria.

La fecha de comienzo de los ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, además de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación, de al menos, 15 días hábiles. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Sexta. En la fase de Concurso se asignará una puntuación de 0,10 puntos por cada año de los servicios a que se refiere la base quinta.

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio a cada uno de los opositores presentados será de 0 a 10. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas y dividiendo el total por el número de miembros asistentes del Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en el ejercicio.

El aspirante que hubiera obtenido la calificación más alta como resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición y de la fase de concurso será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionario.

Séptima. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, formulando ante el señor Alcalde propuesta de nombramiento. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Organismos o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Novena. En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en la materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, y demás disposiciones aplicables.

Décima. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta, podrán ser impugnados por los interesados respectivos, así como la actuación del Tribunal, en los casos y formas establecidas por la Ley de Procedimiento Administrativo.

PROGRAMA PARA EL TERCER EJERCICIO

I. Materias comunes

T E M A S

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principio de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación Jurídica.

Tema 8. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 9. El Municipio: Su concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 12. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos locales.

II. Materias específicas

A) Biblioteconomía y Documentación.

T E M A S

Tema 1. Concepto y misión de la biblioteca. Sus clases.

Tema 2. Estado actual de la biblioteconomía. Orga-

nismos internacionales y asociaciones relacionadas con las bibliotecas. Formación Profesional del Bibliotecario.

Tema 3. La organización bibliotecaria española en la actualidad. Centro de ámbito nacional.

Tema 4. Las bibliotecas nacionales.

Tema 5. Las bibliotecas universitarias especiales.

Tema 6. Las bibliotecas públicas. Sus servicios.

Tema 7. Planificación de los servicios bibliotecarios a escala nacional, regional, provincial y local.

Tema 8. Construcciones e instalaciones de bibliotecas públicas.

Tema 9. Adquisición de fondos bibliográficos. Fuentes para la selección.

Tema 10. Ingreso y preparación de fondos bibliográficos. Registros y expedientes necesarios para el gobierno y administración de bibliotecas.

Tema 11. Los catálogos en las bibliotecas. Clases de catálogos.

Tema 12. Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 13. La clasificación decimal universal.

Tema 14. La biblioteca y el público. Salas de lectura: préstamo.

Tema 15. La ordenación bibliográfica y la orientación al lector.

Tema 16. Proyección de la biblioteca pública. La animación cultural.

Tema 17. Sociología de la lectura. Hábitos de lectura. Tipología del lector.

Tema 18. Mecanización de los servicios bibliográficos.

Tema 19. La biblioteca especializada y el centro de documentación. Funciones y características.

Tema 20. Organismos internacionales relacionados con la documentación: IFLA, FID, ISO. La cooperación internacional. El programa INISIST.

Tema 21. El documento primario: Sus clases. El documento secundario.

Tema 22. Ingreso de documentos. Fuentes de Información. Adquisición. Análisis documental: indicación.

Tema 23. Lenguajes documentales. El Thesaurus. Tipos de resúmenes y normas para su elaboración.

Tema 24. Búsqueda, recuperación y difusión de la información.

Tema 25. Bases y bancos de datos. Principales sistemas de información automatizada.

Tema 26. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Su aplicación en bibliotecas y centros de documentos.

B) Historia del libro y bibliografía.

T E M A S

Tema 1. Orígenes del libro. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

Tema 2. El libro medieval. Las bibliotecas medievales.

Tema 3. La invención de la imprenta. Precedentes y difusión en Europa, especialmente en España.

Tema 4. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.

Tema 5. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.

Tema 6. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

Tema 7. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 8. El libro y las bibliotecas en el siglo XX, tendencias actuales de la transmisión de la cultura.

Tema 9. La encuadernación y la ilustración del libro. Panorámica histórica general.

Tema 10. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico de la normativa legal.

Tema 11. Bibliografía. Definición y objetivos.

Tema 12. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Intercambios bibliográficos internacionales. ISBD-ISBN.

Tema 13. Bibliografía de bibliografías. Repertorio de obras de referencia. Bibliografías universales.

Tema 14. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.

Tema 15. Bibliografías generales y especializadas.

C) Archivística.

T E M A S

Tema 1. Concepto de archivo y archivística. Tipos de archivos.

Tema 2. El proceso documental: ingresos. Transferencias y selección.

Tema 3. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 4. Descripción de fondos: guías, inventarios, catálogos e índice.

Tema 5. El archivo como centro de conservación: edificio, depósito e instalaciones.

Tema 6. El sistema de archivos españoles. La formación profesional del archivero.

Tema 7. Los archivos municipales vivos: su legislación.

Tema 8. La defensa del patrimonio documental en España.

Tema 9. El acceso a la documentación en los archivos: aspectos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 18 de febrero de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE GUARDA-CONSERJE DE COLEGIO PUBLICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1993

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, con carácter fijo, por el procedimiento de oposición libre, de un puesto de trabajo de Guarda-Conserje de Colegio Público, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, incluido en la Oferta de Empleo Público de 1993 y dotado con las remuneraciones correspondientes a dicho puesto de trabajo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en la oposición, será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Compromiso de habitar de forma permanente la vivienda del Guarda-Conserje del Colegio Público correspondiente.