

AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Bibliotecario Municipal mediante contratación laboral indefinida a tiempo parcial, incluida en la Oferta Pública de Empleo para 1997.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA LABORAL A TIEMPO PARCIAL DE BIBLIOTECARIO MUNICIPAL, SEGUN OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1997

Bases que han de regir la provisión mediante contratación laboral indefinida a tiempo parcial de una plaza de Bibliotecario Municipal, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1997, y que a continuación se transcriben:

19.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de una plaza de personal laboral a tiempo parcial de servicios especiales denominada: Bibliotecario Municipal, con el grupo de titulación equivalente al "D" de los funcionarios de la Administración Civil del Estado. El tiempo parcial de la contratación laboral se entenderá por media jornada.

20.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años, sin exceder de la edad necesaria para la que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad fijada legalmente.
- c) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo.
- d) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

38.- INSTANCIAS.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en C/ Real, nº 80 durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca la última publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía o Boletín Oficial del Estado. A ella se acompañarán los documentos acreditativos de la fase de concurso.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992 de 28 de Noviembre.

Los derechos de examen, que se fijan en 2.500 ptas., serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia,

bien por ingreso en la cuenta nº 3110000485 de la Entidad UNICAJA FRIGILIANA, o en la cuenta 0200055784 de la Entidad CAJA RURAL FRIGILIANA, o por giro postal o telegráfico, indicando el número de recibo y giro correspondiente en aquella, y en el giro la expresión: "para participar en las pruebas selectivas de Bibliotecario Municipal". Los derechos de examen no podrán ser devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se presente o desarrolle.

49.- ADMISION DE ASPIRANTES. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento Pleno en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos, para subsanar las faltas o acompañar los documentos acreditativos que hayan motivado su no admisión.

Concluido este plazo se hará pública de igual forma, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

50.- TRIBUNAL CALIFICADOR. Se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales: * Un representante de la Junta de Andalucía.
- * Un representante del Profesorado Oficial.
- * Un representante de la Junta de Personal o Funcionario de igual o superior categoría.
- * Un vocal por cada uno de los grupos políticos existentes en la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o el Funcionario que legalmente le sustituya.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá ser asistido de personal especializado en calidad de colaborador.

60.- FASE DE CONCURSO: Se valorarán los siguientes méritos profesionales:

- * 1.- Por prestación de servicios como encargado de Biblioteca en cualquier organismo público: 0,1 puntos/mes, con un máximo de 1,2 puntos.
- * 2.- Por ostentar el Título Superior Universitario: 2 puntos.
- * 3.- Por ostentar el Título Medio Universitario: 1 punto.

70.- FASE DE OPOSICION: PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA.

El lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución de aspirantes admitidos-excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; las restantes pruebas se anunciarán públicamente por el

Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriormente, e inmediatamente después de la finalización de las mismas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

Comenzados los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los concurrentes para que acrediten su identidad y si llegase a conocimiento que algún aspirante carece de los requisitos de la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia y comunicación a la Alcaldía, que resolverá, pasándose en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud o falsedad en la declaración formulada.

Los ejercicios de la oposición constarán de las siguientes pruebas:

- PRIMER EJERCICIO: Redacción a máquina de la ficha única de 3 impresos modernos en lengua castellana. Dichos impresos si no pueden ser iguales para todos los opositores serán, al menos, de análogas características, en este caso serán atribuidos a los opositores por sorteo.

Los opositores podrán usar las vigentes "Reglas de Catalogación, I.- Monografías y Publicaciones Seriadas", así como las listas de encabezamientos de materias al uso y tablas de la CDU.

El tiempo de duración será de dos horas.

- SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas dos temas, un tema de Biblioteconomía a elegir de entre dos por sorteo, incluyendo una cita bibliográfica correspondiente al tema, del temario anexo específico, y otro tema de los relativos a la Constitución Española, a elegir de entre dos por sorteo.

89.- CALIFICACION Y REDACCION DE APROBADOS. Los ejercicios se calificarán cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos. Las calificaciones de cada uno de los diferentes ejercicios se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo su total por el número de miembros, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio y la media aritmética de ellos la calificación definitiva de la fase de oposición.

CALIFICACION FINAL: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración de la última y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho cualquier propuesta o relación que contravenga lo anteriormente establecido, elevando dicha relación a la autoridad competente para que elabore el nombramiento pertinente.

90.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS: El aspirante propuesto presentará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de sus condiciones de capacidad, y demás requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Original del Título de Graduado Escolar o equivalente o copia compulsada del órgano competente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha del plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que finalizó sus estudios que lo habiliten para la obtención del título.

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en incapacidad y de no haber sido separado de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para funciones públicas.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- La Corporación se reserva el derecho a someter a reconocimiento facultativo, al interesado si se apreciaren omisiones o inexactitudes en el documento expedido.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditativos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio o entidad de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias, que consten en su expediente personal, salvo certificado médico, del párrafo anterior, en su caso, y certificado de penales.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo las causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

100.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION. Expirado el plazo de presentación de documentos, y resueltas las posibles incidencias, el órgano competente expedirá el oportuno nombramiento otorgando un plazo legal de un mes, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento para tomar posesión de la plaza ante el Secretario de la Corporación, en la que deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida. Quienes no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos, quedando anuladas todas sus actuaciones.

112.- El Tribunal queda facultado 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 estas bases.

129.- REGIMEN JURIDICO: La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Para lo no previsto, serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de Agosto, R.D. 364/95 de 10 de Marzo y demás normas concordantes.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA.

TEMAS BIBLIOTECOMANIA

TEMA 1.- Concepto y misión de las Bibliotecas. Diferentes tipos de Bibliotecas.

TEMA 2.- El sistema bibliotecario de Andalucía (SIBIA) y en el resto del Estado Español.

TEMA 3.- Gestión Administrativa de una Biblioteca Pública Municipal. Presupuesto, estadísticas, memorias.

TEMA 4.- Organización de los fondos de la biblioteca y su ordenación. Libre acceso. Depósito.

TEMA 5.- Tratamiento y conservación del Libro.

TEMA 6.- Materiales no, librarios. Tratamiento y conservación.

TEMA 7.- Diferentes tipos de catálogos en una Biblioteca.

TEMA 8.- Sistemas de clasificación. La CDU.

TEMA 9.- Secciones de una Biblioteca Pública Municipal. La Sección Infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura. Cooperación entre la Biblioteca y los centros docentes.

TEMA 10.- El Servicio de Información en la Biblioteca. Otros Servicios: El préstamo y sus clases.

TEMA 11.- Actividades de extensión bibliotecaria: servicio a lectores que no pueden desplazarse a la Biblioteca. Proyección de la Biblioteca en el municipio o en la comarca.

TEMA 12.- La colección local de la biblioteca Pública. Cómo formarla y catalogarla.

TEMA 13.- Aplicación de la Informática en Bibliotecas.

TEMAS CONSTITUCION ESPAÑOLA.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La Corona. El poder legislativo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 5.- El Poder Judicial.

TEMA 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

TEMA 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Frigiliana, 21 de enero de 1998.- El Alcalde.

MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE HUELVA Y SEVILLA

ANUNCIO de convocatoria de asamblea general ordinaria. (PP. 266/98).

Por acuerdo del Consejo de Administración de esta Entidad, adoptado en su reunión del día 19 de enero cte., se convoca a los Sres. Consejeros Generales a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el martes, día 24 de marzo de 1998, en el Salón de Actos de la Institución, sito en Sevilla, Pasaje Pintor Francisco Molina, s/n (antiguo Villasis), a las diecinueve horas, en primera convocatoria, con sujeción al siguiente orden del día:

1. Confección de la lista de asistentes y constitución de la Asamblea.

2. Examen y aprobación, si procede, de la gestión del Consejo de Administración, Memoria, Balance Anual y Cuenta de Resultados del ejercicio económico de 1997, así como de la propuesta de aplicación de estos últimos a los fines de la Caja, previa consideración de los informes de la Comisión de Control en relación con el mismo ejercicio y sobre censura de cuentas.

3. Obra Benéfico-Social. Liquidación del presupuesto de 1997. Informe de la Comisión de Control. Propuesta del Consejo de Administración sobre aprobación del Presupuesto correspondiente a 1998.

4. Fundación «El Monte». Informe sobre los presupuestos de 1997 y 1998.

5. Propuesta del Consejo de Administración sobre liquidación de dietas de asistencia a reuniones de Organos de Gobierno.

6. Acuerdo sobre aprobación del acta de la sesión o designación de dos Interventores a tal fin, conforme a lo establecido en los vigentes Estatutos.

En el supuesto de no concurrir en primera convocatoria la mayoría de Consejeros que determina el art. 23 de los vigentes Estatutos, la Asamblea se reunirá en segunda convocatoria media hora después en el mismo lugar y con el mismo orden del día, siendo válida su constitución cualquiera que sea el número de asistentes.

La documentación a que se refiere el art. 21 de los vigentes Estatutos de la Entidad estará a disposición de los señores Consejeros Generales en las oficinas centrales de la Institución (Plaza de Villasis, núm. 2), para su examen, a partir del día 9 de marzo próximo.

Sevilla, 28 de enero de 1998.- El Presidente del Consejo de Administración, Isidoro Beneroso Dávila.

NOTARIA DE DON ANTONIO JAEN BONILLA

ANUNCIO sobre subasta notarial. (PP. 261/98).

Yo, Antonio Jaén Bonilla, Notario de Sevilla y de su Ilustre Colegio, con despacho en la Avenida de San Francisco Javier, 9, Bajo 9 A, de Sevilla.

Hago saber: Que ante mí se tramita Procedimiento Extrajudicial de Ejecución Hipotecaria, expediente número