

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Superado con aprovechamiento el preceptivo curso de capacitación, se enviará un informe sobre las aptitudes del alumno que será valorado por el Tribunal, antes de ser nombrado Funcionario por el Ayuntamiento.

Cumplidos todos los trámites el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento definitivo a la Comisión de Gobierno Municipal, debiendo el aspirante seleccionado tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado dicho nombramiento.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, según lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de RJAP y PAC, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de un mes a partir de la publicación del mismo, ante el Órgano que dictó aquel o bien, si así lo considera conveniente a su derecho, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Carmona, 25 de octubre de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ILLORA

ANUNCIO de bases.

Don Juan Tomás Álvarez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora (Granada), hace saber:

Que mediante resolución de esta Alcaldía núm. 681/2002, de 24 de octubre de 2002, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad por promoción libre y mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Bibliotecónomo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

«Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Bibliotecónomo de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Illora publicada en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2002.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de bibliotecónomo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con las siguientes características:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase Técnico Medio.
Titulación: Diplomatura en Biblioteconomía.
Plaza adscrita al Área de Cultura.
Número: Una.

La presente plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y las retribuciones complementarias que figuran en la plantilla de Personal del Ayuntamiento de Illora.

2. Sistema selectivo elegido. Concurso-Oposición.

3. Legislación aplicable.

Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

4.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993 y Real Decreto 800/1995 o extranjero residente en España según la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

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.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la legislación vigente.

4.2. Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

5. Instancias y documentación a presentar.

5.1. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General de la Excmo. Ayuntamiento de Illora, sito en Plaza del Arco s/n, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 4.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la Base 4.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y, además, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

5.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Los derechos de examen serán 24,04 euros, según lo previsto en la Ordenanza núm. 20 reguladora de la Tasas por derechos de examen, publicada en el BOP de fecha 26.2.01. El justificante de pago de la tasa indicado habrá de adjuntarse a la instancia; dicho pago se efectuará de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

No abonar la tasa constituirá exclusión automática del proceso selectivo.

5.5. 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, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 8 de las bases de la presente convocatoria debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

5.6. los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

6.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

6.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

6.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar fecha u hora de celebración de algún ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de antelación.

7. Tribunal.

7.1. El Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

a) Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

b) Dos vocales a designar por la Corporación entre funcionarios de carrera y miembros de la Corporación.

Secretario: Funcionario/a designado/a por Sr. Alcalde. El Secretario actuará también como vocal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

Junto a los vocales titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 8.^a de la presente convocatoria.

7.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

7.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

7.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años ante-

riores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

7.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

7.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

7.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

7.9. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el presidente.

8. Procedimiento de selección.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

8.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

8.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales y formación complementaria, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 8.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

8.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que se hace referencia la base 6.^a de la presente convocatoria, en la que se expresa también lugar y hora de realización del mismo.

8.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.6. La actuación de los opositores se iniciará por sorteo entre los aspirantes.

8.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

8.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

8.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

8.10. Valoración de Méritos. Fase de Concurso:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,14 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de similar contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,050 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza de similar contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,025 puntos.

Se entenderá por servicios de igual contenido, los prestados en plaza o puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral, régimen funcionarial (de carrera o interinidad).

Formación complementaria:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta y el contenido del temario.

De 20 a 30 horas: 0,15 puntos.

De 31 a 100 horas: 0,40 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,60 puntos.

De 201 a 300 horas: 1 punto.

Aplicación del Concurso:

La fase del Concurso será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

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.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de Concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 4 puntos.

Cursos: 4 puntos.

8.11. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo de una hora y media, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo de tres horas, dos temas extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II y Bloque III (un tema por cada bloque), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

c) Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio el posible uso de material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará,

preferentemente la capacidad de planificación, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la adaptación de estos para el trabajo a desarrollar.

8.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

8.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

8.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media de las puntuaciones de la Fase de oposición y la suma de la Fase de concurso.

9. Listas de aprobados.

9.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Illora la relación con el candidato/a que hubiese superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

9.2. La relación definitiva del aspirante aprobado será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.3. Los opositores que no se hallen incluidos en dicha relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

10. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva del aspirante aprobado para presentar los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

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

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento de Illora, nombrará funcionario de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

11.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

11.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

12. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Estatuto de autonomía.

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

Tema 3. Fuentes del Derecho Público. Normas municipales como fuentes del derecho y manifestación de autonomía. Clases de leyes.

Tema 4. Administración local: Regulación constitucional. Legislación vigente en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. Procedimiento administrativo local. Concepto, clases, regulación. Accesos a archivos y registros.

Tema 6. Municipio: Nociones generales. Competencias: Obligaciones mínimas; competencias delegadas; competencias o actividades complementarias.

Tema 7. Organos municipales/locales: Régimen de sesiones, clases de sesiones. Convocatoria.

Tema 8. Función publica local: Funcionario público: Concepto y clases. Situaciones administrativas. Selección.

Tema 9. Deberes y derechos del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de la entidades locales.

Tema 10. El personal laboral al servicio de la administración. Modalidades contractuales.

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

Bloque II.

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Justificación y necesidad de la tipología bibliotecaria.

Tema 2. Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.

Tema 3. Bibliotecas Públicas.

Tema 4. Bibliotecas escolares.

Tema 5. Hemerotecas: Concepto y organización.

Tema 6. Bibliotecas: Construcción y equipamiento.

Tema 7. Los fondos de la Biblioteca. Tipología de los materiales.

Tema 8. Formación de la colección selección y adquisición.

Tema 9. Proceso técnico de los fondos en las Bibliotecas.

Tema 10. Control de autoridades.

Tema 11. Tareas descriptivas. Catalogación: Corriente y retrospectiva. Formato MARC. La norma ISO 2709. Descripción de documentos digitales.

Tema 12. Gestión de colecciones. Evaluación de uso. Recuentos y expurgos.

Tema 13. Servicios bibliotecarios en las bibliotecas municipales.

Tema 14. Difusión de los servicios bibliotecarios. Actividades culturales en las bibliotecas.

Tema 15. Políticas de promoción de la lectura. El papel de la biblioteca.

Tema 16. Gestión de recursos humanos y presupuestarios en las bibliotecas municipales.

Tema 17. Realidad y futuro de la biblioteca pública.

Tema 18. Catálogos tradicionales: Evolución, concepto y tipo.

Tema 19. Conversión retrospectiva de los Catálogos.

Tema 20. Análisis documental: Concepto y tipos.

Tema 21. Análisis documental: Indización y resumen.

Tema 22. Automatización de servicios bibliotecarios. Las tecnologías de la información en las bibliotecas.

Tema 23. Redes de Bibliotecas y cooperación bibliotecaria.

Tema 24. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y la normalización.

Bloque III.

Tema 25. El papel de la información en la sociedad contemporánea. Sociedad y cultura de masas.

Tema 26. Biblioteca y derechos de autor en el entorno digital.

Tema 27. Internet: Concepto y aplicaciones en las bibliotecas.

Tema 28. Edición electrónica. Industria y mercado de la edición electrónica.

Tema 29. Historia del libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.

Tema 30. Historia del libro y las bibliotecas desde la imprenta hasta el siglo XX.

Tema 31. Problemas del libro, las bibliotecas y la lectura en España.

Tema 32. Libro digital y biblioteca.

Tema 33. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad.

Tema 34. Concepto y misión de los archivos. Historia de los archivos.

Tema 35. Ingreso, selección y acceso a los documentos.

Tema 36. Clasificación y ordenación de los archivos.

Tema 37. El documento. Las tres edades del documento. Tipos de archivos.

Tema 38. Obras de referencia y consulta: Enciclopedias y diccionarios. Manuales y tratados.

Tema 39. Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica y estado actual.

Tema 40. Fuentes de información sobre publicaciones periódicas y oficiales y comerciales. Índices y revistas de resúmenes.

Tema 41. Literatura gris. Concepto, importancia informativa y características.

Tema 42. Fuentes de información impresa y automatizada en ciencias sociales y humanidades.

Tema 43. Fuentes de información impresa y automatizada en ciencias, tecnología y biomedicina.

Tema 44. El concepto de patrimonio histórico. El artículo 46 de la Constitución: Significado y alcance. Las categorías estatales: Bienes de interés cultural y bienes inventariados. Otras categorías de bienes históricos creados por las Comunidades Autónomas, en particular el Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 45. Definición del Patrimonio Bibliográfico.

Tema 46. Competencias de las distintas instancias territoriales en materia de bibliotecas. Cooperación interadministrativa. Organización administrativa de las Bibliotecas.

Tema 47. La Propiedad intelectual. Regulación Legal. Derechos de explotación de la propiedad intelectual; en particular la reproducción de documentos. El sistema de protección; en especial el Registro de la Propiedad Intelectual. El depósito legal.

Tema 48. Sistema Bibliotecario Andaluz.»

Illora, 24 de octubre de 2002.- El Alcalde, Juan Tomás Álvarez Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA
PLAZA DE ADMINISTRACION GENERAL, PERTENECIENTE
A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO
DE ESTE AYUNTAMIENTO

NORMAS GENERALES

Primera. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la escala de Admi-