

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

ANUNCIO de bases.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, UNA PLAZA DE TÉCNICO AYUDANTE DE BIBLIOTECA, VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición, por promoción interna, una plaza de Técnico Ayudante de Biblioteca incluida dentro de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2003.

Esta plaza pertenece a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo B, Nivel según relación de puestos de trabajo.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se registrarán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

f) Pertener a la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, Grupo C, con una antigüedad de al menos dos años.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

En caso de ser excluidos se les notificará por escrito a los interesados.

V. Tribunales.

Septima. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, como mínimo, por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

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 se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo previamente realizado en acto público, en presencia del Sr. Alcalde y el Sr. Secretario General de la Corporación, y que servirá de base para todas las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2003. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo

primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, de conformidad con lo determinado en el Anexo I, exponiéndola en el tablón de anuncios.

b) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, tipo test, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas), incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la exposición oral, ante el Tribunal calificador, durante un tiempo máximo de una hora, de una propuesta de planificación de formación de usuarios para la Biblioteca Pública Municipal de Montilla. Al término de dicha exposición, el aspirante podrá ser preguntado sobre algún aspecto concreto de la misma por los miembros del Tribunal, si así lo estiman conveniente.

Puntuación Final:

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los dos ejercicios.

c) Puntuación definitiva.

Será la suma de las obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

VII. Sistema de calificación.

Décima. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación del mismo.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

1.º Antigüedad.

1.1. Por cada año de servicios prestados como funcionario en propiedad, perteneciente al grupo C, en Archivos o Bibliotecas de Ayuntamientos, 0,12 puntos hasta un máximo de 3 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.2. Por cada año de servicios prestados como funcionario en propiedad, perteneciente al grupo C, en Archivos o Bibliotecas de otras Administraciones Públicas, 0,12 puntos hasta un máximo de 1,50 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

2.º Titulación.

2.1. Por cada uno de los siguientes títulos:

Titulado superior: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas o profesionales, imprescindibles para el desempeño del puesto de trabajo.

No se valorarán las titulaciones necesarias para obtener la requerida o indicada por el aspirante.

3.º Cursos de perfeccionamiento.

3.1. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto de Estudios de Administración Local y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración, 1,00 punto.

En los casos de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.

3.2. Por cada curso realizado en otros centros, distintos de los anteriores, que contribuyan a su formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Cursos de menos de 10 horas de duración 0,05 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración 0,25 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración, 0,75 puntos.

Los méritos alegados y debidamente acreditados serán valorados con arreglo al baremo establecido, no siendo computables más méritos que los contenidos en el mismo.

ANEXO II

T E M A R I O

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y 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: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. El régimen local español; principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio. Su concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que abarquen varios Municipios. Las Areas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Motivación y notificación.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 12. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos de las Entidades Locales.

II. Materias específicas

Tema 1. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Bibliotecas nacionales. Concepto y función.

Tema 3. Bibliotecas públicas. Concepto y función.

Tema 4. Bibliotecas universitarias. Concepto y función.

Tema 5. Bibliotecas especializadas. Concepto y función.

Tema 6. Hemerotecas.

Tema 7. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas. Conservación y restauración del fondo Documental.

Tema 8. Selección y adquisición del fondo documental.

Tema 9. Obsolescencia y expurgo del fondo documental.

Tema 10. Proceso técnico de los fondos: Normalización ISBD y Reglas de Catalogación.

Tema 11. Formato MARC. Códigos de control de publicaciones.

Tema 12. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 13. La Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Públicas

Tema 14. Los catálogos. Concepto, evolución y nuevas tendencias.

Tema 15. Servicio de información general, referencia e información bibliográfica. Difusión selectiva de la información

Tema 16. El servicio de formación de usuarios.

Tema 17. El servicio de préstamo

Tema 18. Extensión bibliotecaria. Servicio para sectores específicos de la población

Tema 19. El servicio de información local y a la comunidad.

Tema 20. Promoción de la lectura: Actividades de animación desde las bibliotecas

Tema 21. Evaluación de la gestión y los servicios bibliotecarios.

Tema 22. Patrimonio bibliográfico español. Normativa legal.

Tema 23. El sistema español de bibliotecas. Legislación y competencia de las distintas administraciones.

Tema 24. Pautas internacionales sobre bibliotecas públicas: Manifiesto de la UNESCO. Directrices IFLA/UNESCO

Tema 25. La legislación sobre Bibliotecas Públicas en España.

Tema 26. El Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 27. Análisis documental Indización. Resúmenes

Tema 28. Lenguajes documentales. Thesaurus: Concepto, elaboración y mantenimiento

Tema 29. Bibliografía: Definición, objetivos y tipos.

Tema 30. Evolución histórica de la Bibliografía y estado actual.

Tema 31. Fuentes de información generales.

Tema 32. Fuentes de información en Ciencias Sociales.

Tema 33. Fuentes de información en Humanidades.

Tema 34. Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología.

Tema 35. Automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios.

Tema 36. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El sistema Absys.

Tema 37. Nuevos soportes de almacenamiento y difusión de la información.

Tema 38. Bases de datos: Metodología, diseño y mantenimiento.

Tema 39. Internet y su aplicación en las Bibliotecas. El estándar Z39.50.

Tema 40. El libro hasta la invención de la imprenta

Tema 41. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables

Tema 42. El libro en los siglos XVI, XVII, XVIII

Tema 43. El libro en los siglos XIX y XX

Tema 44. Las bibliotecas hasta el siglo XV

Tema 45. Las bibliotecas en los siglos XVI a XVIII

Tema 46. Las bibliotecas en los siglos XIX y XX

Tema 47. La encuadernación del libro. Evolución histórica.

Tema 48. La ilustración del libro. Evolución histórica.

Montilla, 2 de diciembre de 2003.- El Alcalde, Antonio Carpio Quintero

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FABRIQUE

ANUNCIO de bases.

BASES PARA INGRESAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE PUEBLA DE DON FABRIQUE (GRANADA).

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordina-