

12. Conservación en bibliotecas. Reproducción documental.

13. Materiales no librarios en las bibliotecas. Tramitación y conservación.

14. La colección local en las bibliotecas.

15. Archivística. Concepto. Evolución histórica de la disciplina. Definición y fases del método archivístico.

16. Documento de archivo. Concepto. Definición y valor.

17. Archivo. Definiciones históricas y concepto actual. Objetivos y funciones.

18. Tipos de archivos. Criterios de tipificación de los archivos.

19. Archivos de la Administración Local. Concepto y funciones. Regulación legal. Problemática actual.

20. Archivo Municipal de Málaga. Evolución histórica. Definición y método.

21. Definición de la bibliografía. Evolución histórica y estado actual.

22. Los catálogos en las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

23. El libro y las bibliotecas en la edad antigua y medieval.

24. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

25. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.

26. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.

27. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVIII.

28. El libro y las bibliotecas durante el siglo XIX.

29. La imprenta en España en el siglo XV.

30. Transformación y desarrollo de la biblioteca en el siglo XX.

31. Problemas históricos del libro y la lectura en España.

32. La encuadernación del libro. Panorama histórico general.

33. Ley del Patrimonio histórico andaluz.

34. Bibliotecas españolas en la legislación vigente. Especial referencia a Andalucía.

35. Propiedad intelectual.

Málaga, 28 de julio de 2004.- La Tte. de Alcalde Delegada de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, por delegación de la Junta de Gobierno Local, Carolina España Reina.

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

ANUNCIO de bases.

Edicto: Don Santiago López García, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Nigüelas (Granada).

En virtud de las competencias establecidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Por la presente he dispuesto:

Primero. Aprobar, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2003, de este Ayuntamiento, la convocatoria de la plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y las bases por las que se ha de regir el proceso selectivo cuyo tenor es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas. Se convoca, para ser cubierta en propiedad, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C» según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.2. Derechos y deberes. Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como funcionario de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente.

1.3. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, por la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.4. Efectos vinculantes. Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal, y a todas aquellas personas que tengan un interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales. Para poder ser admitidos en las pruebas y participar en las mismas, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. 2, o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) No estar incurso en ningún caso de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Ser funcionario de la subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Nigüelas, con una antigüedad al menos de dos años.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas, habrán de hacer constar en la instancia que se les facilitará en el Ayuntamiento de Nigüelas, y que irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente.

3.2. Plazo y forma de presentación. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se realizará la presentación en el Registro

General de la Corporación, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de candidatos.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 15 días para reclamaciones.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal se constituirá en la forma prevista en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 junio, y su composición vendrá determinada de la forma siguiente:

- Presidente: el de la Corporación Municipal o miembro de la misma en quien delegue.

- Vocales:

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará además como Secretario.

Dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que presten servicios en otras Corporaciones, designados por el Sr. Alcalde.

Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Dos miembros de la Corporación nombrados por el Sr. Alcalde.

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

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Le corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de las pruebas, velar por el buen desarrollo de las mismas, calificarlas y aplicar el baremo correspondiente.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Presidencia. Por estas mismas circunstancias, podrán ser recusados en los términos prevenidos en el artículo 29 de la referida Ley 30/1992.

5.3. Categoría y actuación del Tribunal. A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 4 mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo componen.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios comenzarán una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, en la fecha que determina el Sr. Presidente de la Corporación, mediante comunicación personal a los aspirantes y miembros del Tribunal.

7. Pruebas selectivas.

7.1. La fase de oposición estará formada por los ejercicios siguientes, que son de carácter obligatorio y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación durante un espacio de una hora, de un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, en rela-

ción a las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria. Para la superación de la prueba será necesario un mínimo de 10 respuestas correctas. La puntuación de este ejercicio se hará de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico adecuado a las funciones propias del cuerpo a que se aspira que se formulará mediante cuestionario tipo test. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para su superación, al menos 5 puntos.

7.2. En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en este Ayuntamiento de la forma siguiente:

- Por cada año completo de servicio: 1 punto (máximo 8 puntos).

- Por cada curso relacionado con el puesto a desempeñar: 2 puntos (máximo 2 puntos).

7.3. Calificación total del concurso-oposición. La calificación total obtenida por los opositores, será la media aritmética de la puntuación total obtenida entre la fase de oposición más la fase de concurso.

8. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos ser superior en número al de plazas ofertadas. La relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, para que, en base a la misma, efectúe el correspondiente nombramiento.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante el Ayuntamiento de Nigüelas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Quienes en el plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser nombrados, quedando sus actuaciones anuladas y sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubiesen incurrido por falsedad en su instancia.

10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el BOE. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, contados a partir de la notificación del nombramiento hecha por el Presidente de la Corporación.

11. Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales. Regulación legal.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencia: Organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 3. El Municipio. Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. Término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración

de los términos municipales. La Población: Concepto. Clasificación. El empadronamiento.

Tema 4. Organización Municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias: Conceptos y clases. Legislación española.

Tema 5. Régimen General de las Elecciones Locales: Antecedentes. Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciación. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimientos generales. Procedimientos específicos.

Tema 7. Relaciones entre Entes Territoriales: Ambito que comprenden. La distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía Municipal y tutela: Autonomía Local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

Tema 8. La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario: Situaciones administrativas.

Tema 9. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Derechos pasivos. Seguridad Social.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 11. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Concepto general. Forma de actividad de los Entes Locales. La Intervención Administrativa Local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 12. El Servicio Público en la Esfera Local: Municipalización. Clasificación de los servicios locales. Potestades de las Entidades Locales. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. Registro de entrada y salida de documentos: Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos de los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y publicación.

Tema 14. Los recursos administrativos. Clases. Clases de recursos. Objetos. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa. Procedimiento en primera y única instancia.

Tema 15. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de las sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del acta. Certificados de acuerdos.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima. La responsabilidad en el derecho público.

Tema 17. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos, conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español.

Tema 18. Las Ordenanzas Fiscales: Potestad Reglamentaria de los Entes Locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Entrada en vigor de las Ordenanzas.

Tema 19. El Gasto Público: Introducción y concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y la fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Segundo. Ordenar la publicación en los boletines oficiales de la Junta de Andalucía y de la provincia de Granada, conforme a la normativa vigente.

Nigüelas, 28 de julio de 2004.- El Alcalde, Santiago López García.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

CORRECCION de errores de bases (BOJA núm. 127, de 30.6.2004).

Detectados errores en las bases para selección de varias plazas de funcionarios, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincial de Sevilla, número 153, de 3 de julio de 2004, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 127, de 30 de junio de 2004, se insertan las oportunas correcciones:

Base Decimotercera, donde dice: «... Sala de lo Contencioso-Administrativo ...», debe decir: «ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla».

Anexo I.

Sistema de Selección: Concurso-oposición. Debe decir: Sistema de selección: Oposición.

Se añade un tema, con el número 12, a la parte de materias comunes. Derecho constitucional:

12. La Unión Europea. El derecho comunitario originario. El derecho comunitario derivado. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y los Derechos Nacionales. Las Instituciones de la Unión Europea.

Anexo IV. Plaza de Archivero.

Se añaden dos nuevos temas en las materias comunes con el siguiente contenido:

14. La Unión Europea. El derecho comunitario originario. El derecho comunitario derivado. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y los Derechos Nacionales. Las Instituciones de la Unión Europea.