

Tema 14. La catalogación. El formato MARC. Los catálogos: concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 15. Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia. El préstamo, préstamo interbibliotecario.

Tema 16. Extensión cultural bibliotecaria. Promoción del libro y animación a la lectura.

Tema 17. La biblioteca en la era de Internet. Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

Tema 18. Historia del libro, desde sus orígenes hasta la edición digital. Historia de las bibliotecas.

Tema 19. Las bibliografías: Definición, objetivos y evolución histórica. Tipología de las bibliografías: generales, nacionales y especializadas.

Tema 20. La Biblioteca Pública de Carcabuey, organización y actividades.

Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 2004.

Las presentes Bases quedan en la Secretaría General del Ayuntamiento, a disposición de los interesados, a quienes se les facilitará copia de las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey.- El Alcalde, Juan Castro Jiménez.

## AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

### *ANUNCIO de bases.*

Andrés Segura Soler, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garrucha (Almería).

Hago saber que por acuerdo de la Junta de Gobierno de 6 de octubre de 2004, han quedado aprobadas las bases y convocatoria para provisión de las plazas de funcionario, que a continuación se señalan:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA DE EMPLEO 2004, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 6 DE OCTUBRE DE 2004**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición de tres plazas de administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones del grupo C, de conformidad con la oferta pública de empleo aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de 15 de julio de 2004 y publicada en el BOE núm. 235, de 19 de septiembre de 2004.

Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan, y en concreto: La Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 781/1985, R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio por las que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, R.D.

364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de esta Corporación que tengan una antigüedad de al menos dos años como funcionarios de carrera en la Escala de Administración General subescala auxiliar de este Ayuntamiento y estén en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tengan una antigüedad de diez años en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Cuarta. Solicitudes.

1. La presente convocatoria y sus bases se publicará en el BOP, en el BOJA y el anuncio de aquella en el BOE.

2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garrucha, manifestando que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

4. 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, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o compulsados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP se concederá el plazo de diez días para la subsanación de defectos, a los aspirantes excluidos, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en el BOP indicándose en el mismo lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

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

2. Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un Concejal de cada grupo político con representación en la Corporación.

- Un funcionario habilitado nacional con ejercicio en un municipio de la Comarca.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

3. Todos los vocales deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. El Tribunal podrá recabar, si lo estima necesario la colaboración de Asesores Técnicos que actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Proceso selectivo.

1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1.ª fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestados como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Garrucha: 0,50 puntos.
- Por cada curso de especialización profesional impartido por organismos oficiales: 0,20 puntos si es igual o inferior a 20 horas y 0,40 si es superior a 20 horas.
- El número máximo de puntos que se otorguen por méritos profesionales no será superior a cuatro puntos.

2.ª fase: Oposición.

El ejercicio constará de una prueba eliminatoria que versará sobre conocimientos y manejo de los módulos de aplicación informática del Ayuntamiento de Garrucha, con especial incidencia en tratamiento de textos, Hacienda Local, padrón de habitantes y contabilidad. La resolución del supuesto/s se efectuará en tiempo máximo de una hora.

La calificación de la prueba será de cero a diez puntos, necesitándose un mínimo de cinco puntos para aprobar.

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

Novena. Relación de aprobados.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la puntuación obtenida por cada aspirante en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento, que será recogida en el acta de la sesión.

Décima. Toma de posesión.

En el plazo de veinte días naturales el/los aspirante/s aprobado/s tomará/n posesión del puesto, decayendo en caso contrario de todos sus derechos.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y forma establecida en la Ley 30/92 modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

Lo que se comunica para general conocimiento y a efectos de inicio del procedimiento selectivo.

Garrucha, 21 de octubre de 2004.- El Alcalde, Andrés Segura Soler.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA

### ANUNCIO de bases.

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Con fecha 2 de noviembre de 2004, por la Alcaldía- Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

Decreto. Mediante Resolución de esta Alcaldía- Presidencia de fecha 2 de julio de 2003 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las Bases -anexo a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de Administración General, Subescala Auxiliar.

#### BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.