

### ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2006, se aprueban las bases que regirán la provisión de una plaza de Bibliotecario/a, perteneciente a la OEP 2002.

#### BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

##### I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de personal laboral en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

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

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán 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 el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

##### 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) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

D) 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.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos y categorías profesionales correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, 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. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al señor Alcalde y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración

del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen (documento original), fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-600054414.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluyendo la opción del Registro Telemático, a través de la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

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.

##### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará 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 no presentarse reclamaciones; las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia elevando a definitiva la relación de aspirantes

admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

#### V. Tribunales.

Novena. 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, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

#### Vocales:

- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde.
- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por el Comité de Empresa.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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.

Décima. 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.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de 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, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos.

También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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 el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos -en su caso-, por el aspirante, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «F», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

a) Fase de concurso. Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

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

b) Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, se realizarán conforme se determina en el Anexo correspondiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

c) Puntuación definitiva. La calificación final será la puntuación obtenida en la fase oposición o de concurso cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, conforme figura en el Anexo correspondiente.

#### VII. Sistema de calificación.

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

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

#### VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía.

## IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentare 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 resolverá la contratación 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 empleados 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 resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia o «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

## ANEXO I

Denominación de la plaza: Bibliotecario/a.

Grupo de clasificación: B.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Haber terminado los tres primeros cursos de la Licenciatura de Historia del Arte o estar en posesión del título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación.

Requisitos de los aspirantes:

- Pertener a la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en el Grupo C.

Pertenece a:

- Escala: Admón. Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Medio.
- Categoría: Bibliotecario/a.

Derechos de examen: 15,03 euros.

Fase de concurso:

a) Méritos profesionales: Por servicios prestados en la Admón. Pública desempeñando funciones en puestos de características similares, a razón de 0,10 punto por cada año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1 punto. Se tendrán en cuenta los períodos discontinuos en la prestación de dichos servicios.

b) Formación: Por la participación en cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, convocados e impartidos por las Administraciones Públicas, Centros y/u Organismos Oficiales, hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de más de 40 horas: 0,15 puntos por curso.

Máximo 0,5 puntos.

e) Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0'10 puntos.

d) Otros méritos: Estar en posesión del «Certificado de Asistencia al Curso de Usuarios del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecaria ABSYS», otorgado por la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía: 0,5 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 3 puntos.

Juntamente con la instancia, los/as aspirantes deberán presentar solicitud de autobaremación, así como los títulos y documentos acreditativos de los méritos para hacerlos valer en la fase de concurso.

Fase de oposición:

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, los cuales serán eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, un tema a elegir entre los tres que propondrá el Tribunal, de entre los recogidos en el bloque I del Programa de materias que se une como Anexo de estas bases.

Posteriormente, el Tribunal emplazará a los aspirantes para que den lectura a la prueba teórica desarrollada, que será de carácter público y obligatorio, salvo que se compruebe una manifiesta imposibilidad. Comenzada la lectura del ejercicio por el aspirante, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación insuficiente.

El Tribunal valorará fundamentalmente la capacidad de síntesis y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima.

Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 1 punto para superar el mismo.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto de planificación bibliotecaria elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, en relación con las funciones propias de la plaza y con el programa de materias. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas para la realización del ejercicio y podrán utilizar los materiales que consideren necesarios.

Posteriormente el Tribunal emplazará a los aspirantes para que den lectura al supuesto planteado, que será de carácter público y obligatorio, salvo que se compruebe una manifiesta imposibilidad. Comenzada la lectura del ejercicio por el aspirante, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación insuficiente.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 2,5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Consistirá en la redacción mediante procesador de textos del asiento bibliográfico, con clasificación decimal universal y asignación de encabezamiento de materias, de cuatro obras impresas modernas en lengua castellana, elegidas por el aspirante de las ocho propuestas por el Tribunal en la misma sesión en que haya de celebrar el ejercicio. Para el desarrollo de esta prueba se podrán utilizar las reglas de catalogación, las tablas de la CDU y las listas, de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas vigentes. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas y treinta minutos. El Tribunal procurará que los materiales sean iguales para todos los opositores y en caso de imposibilidad deberán ser, al menos, de características semejantes.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos; despreciándose las notas máxima y mínima.

Este ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 1,5 puntos para superar el mismo.

Puntuación final de la fase de oposición: Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios de que consta la oposición, pudiéndose obtener un máximo de 10 puntos.

Puntuación Final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de la fase de la oposición. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición no podrá exceder de 13 puntos, sumadas las dos fases.

## T E M A R I O

### Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Funciones, sucesión y refrendo.

Tema 4. El Gobierno. Composición y funciones.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. La organización territorial del Estado, Administración Central, Autonómica y Local.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones Generales. Idea general de las Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Sus fases.

Tema 10. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.

Tema 11. El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 12. Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.

### Bloque II

Tema 1. Patrimonio bibliográfico español. Normativa legal.

Tema 2. La Ley de Bibliotecas de la Junta de Andalucía.

Tema 3. Planificación de servicios bibliográficos y bibliotecarios. Sistemas y redes nacionales de información.

Tema 4. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 5. Organismos internacionales al servicio de las bibliotecas IFLA, FID, ISO, UNESCO, etc.

Tema 6. Instalación y equipamiento de Bibliotecas. Preservación y conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 7. Gestión y administración de Bibliotecas. Programas, recursos financieros y humanos. Control y evaluación de los servicios.

Tema 8. Selección y adquisición de libros y materiales especializados: Criterios, fuentes y métodos.

Tema 9. Tratamiento técnico de fondos documentales. La descripción ISBD. El formato MARC.

Tema 10. Organización, mantenimiento y control de fondos de la biblioteca.

Tema 11. Los catálogos. Concepto, clases y fines. Incidencia de las nuevas tecnologías en su elaboración.

Tema 12. Principales tipos de clasificación bibliográficas. Clasificación sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 13. La automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios.

Tema 14. Concepto y función de las bibliotecas. Clases de Bibliotecas.

Tema 15. Las Bibliotecas Nacionales. Concepto, funciones y servicios.

Tema 16. Las Bibliotecas Universitarias. Concepto y función.

Tema 17. Bibliotecas infantiles y escolares. Diferencias y similitudes.

Tema 18. Las Bibliotecas Públicas. Concepto, función y servicios.

Tema 19. Servicios Bibliotecarios: Referencia e información bibliográfica. Formación de usuarios.

Tema 20. Servicios Bibliotecarios: Consulta de Sala, Préstamo, Reproducción de Documentos. Servicios de Extensión Bibliotecaria y Extensión Cultura.

Tema 21. Servicios de las bibliotecas para distintos tipos de usuarios. Estudios de usuarios.

Tema 22. Las publicaciones periódicas en las bibliotecas. Hemerotecas.

Tema 23. Los nuevos soportes y tecnologías de la información y su aplicación a los servicios bibliotecarios Internet.

Tema 24. La cooperación bibliotecaria: Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 25. Definición y objetivos de la bibliografía.

Tema 26. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal.

Tema 27. Bibliografía de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

Tema 28. Bibliografía Nacionales. Bibliografía Española.

Tema 29. Bibliografías de publicaciones periódicas, publicaciones oficiales y comerciales.

Tema 30. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Catálogos Colectivos.

Tema 31. El Libro infantil. Obras de referencia y bibliografía.

Tema 32. El Libro y las bibliotecas en la Antigüedad.

Tema 33. El Libro y las bibliotecas en la Edad Media.

Tema 34. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

Tema 35. La imprenta en España durante el siglo XV.

Tema 36. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

Tema 37. El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.

Tema 38. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII.

Tema 39. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

Tema 40. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 41. La encuadernación del libro. Panorama histórico general.

Tema 42. La ilustración del libro. Panorama histórico general.

Tema 43. Técnicas de restauración del libro y del documento.

Tema 44. La propiedad intelectual en España.

Tema 45. El Centro de Documentación. Técnicas de organización, funciones y características.

Tema 46. Concepto y tipología del documento. El documento primario y secundario.

Tema 47. Análisis documental. Indización.

Tema 48. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas y DSI.

## AUTOBAREMACIÓN

Plaza (s) a la (s) que se opta: \_\_\_\_\_

### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Primero apellido: | Segundo apellido: |
| Nombre:           | D.N.I. número:    |

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

| <b>APARTADO DEL CONCURSO (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>   | <b>PUNTOS AUTOBAREMACIÓN</b><br>(No sobrepasar máximos) |
|--|---|
| <b>A) Méritos profesionales</b> (máximo 1 punto)<br>- 0'10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicio en la Admón Pública desempeñando funciones en puestos de características similares | _____<br>_____  |
| <b>B) Formación</b> (máximo 0'5 puntos)<br>Cursos de 10 a 20 horas (0'05 puntos por curso)<br>De 21 hasta 40 horas (0'10 por curso)<br>Más de 40 horas (0'15 por curso)  | _____<br>_____<br>_____                                 |
| <b>C) Antigüedad</b> (máximo 1 punto)<br>- 0'10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicio prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas                                      | _____<br>_____  |
| <b>D) Otros méritos</b> (máximo 0'5 puntos)<br>-Certificado de asistencia al Cursos de Usuarios del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecaria ABSYS.   | _____<br>_____  |
| <b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN:</b>   | _____<br>_____  |

Utrera, a                      de                      de 200    .-

(Firma del/de la opositor/a)

## MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA

## ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA SELECCION POR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO, ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A A SERVICIOS ECONOMICOS DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA Y BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA DE 2004

Aprobadas por Resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad, de fecha 10 de enero de 2006, las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de seis plazas vacantes en la Plantilla de personal funcionario y laboral de esta Mancomunidad, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, publicada en el BOE núm. 89 de fecha 14 de abril de 2005, se hace pública la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA SELECCION POR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO, ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A A SERVICIOS ECONOMICOS DE LA MANCOMUNIDAD DE ISLANTILLA

## 1.ª Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, a través del proceso de funcionarización de una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Servicios Económicos, Subescala Administrativa, Grupo C, de conformidad con lo establecido en el apartado 4) del artículo 27 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Mancomunidad de Islantilla y en base a lo establecido en el artículo 15 y Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 32/1988 de 28 de julio, modificado dicho artículo por la Ley 42/1994 de 30 de diciembre, y, posteriormente por la Ley 13/1996 de 30 de diciembre y por el artículo 50 de la Ley 62/2003 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Las presentes Bases se regirán, asimismo por lo establecido en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos al que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria resulta de la conversión de la plaza realizada en el Presupuesto del Ejercicio de 2004 de personal laboral en personal funcionario e incluida en la RPT y VPT.

La plaza está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo determinado en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que corresponden al puesto de trabajo y recogidas en la VPT de esta Mancomunidad.

## 2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal laboral fijo al servicio de la Mancomunidad de Islantilla con la categoría laboral correspondiente a la plaza que se propone.

- Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre. Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación determinada por la legislación básica laboral. Estos plazos referidos a la fecha en que termine el período de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en el grupo que se especifica en esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

- No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado/a lo justifica.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

## 3.ª Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Islantilla y en la que se hará constar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2.ª y a la que acompañará justificante de los méritos que se aleguen para la fase del concurso, originales o legalmente compulsados, así como fotocopia del DNI.

Las solicitudes se presentarán, en el Registro General de la Mancomunidad, en días laborables y horas de 9.00 a 14.00. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 4.ª Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Presidente de la Mancomunidad dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se expondrá al público en los tablones de anuncios de la Mancomunidad de Islantilla, Ayuntamientos de Isla Cristina y Lepe y Boletín Oficial de la Provincia de Huelva a los efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias observadas en el plazo de diez días, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

En la misma Resolución, el Presidente determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas, y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

## 5.ª Tribunal-Calificador.

1. El Tribunal Calificador se designará a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio. Su designación