

- 25. Financiación empresarial.
- 26. Gestión de ventas en la empresa.
- 27. Marketing Empresarial, Social y Político.
- 28. Mercados y segmentación.
- 29. Organización interna de la empresa.
- 30. Misión y Visión de la empresa dentro de la Dirección Estratégica de la Empresa.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

ANUNCIO de bases.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día diez de marzo de dos mil seis, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Director/a de la Biblioteca Supramunicipal, que quedan como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR CON FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR/A BIBLIOTECA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una plaza de Director/a de la Biblioteca Supramunicipal de Antequera, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior.

1.2. La plaza citada, se encuadra en el grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y figura en la Oferta de Empleo Público del año 2005, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 147 de fecha 2.8.2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria (Licenciado en Biblioteconomía y Documentación) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado 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 lo justifica.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Antequera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y tres euros (33 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, y la denominación de la plaza a que aspira. Asimismo deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 8.1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera, se acreditarán por la Sección de Personal, a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Antequera correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Personal.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación de aquellas solicitudes que adolezcan de algún defecto, requiriéndose a los interesados para que en dicho plazo subsanen la falta o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de la Junta de Personal funcionario.
3. Un Concejal a designar por el titular de la Alcaldía
4. Un funcionario a designar por el titular de la Alcaldía

Secretario: El titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo; los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U».

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

En la fase de concurso, que se celebrará previamente a la fase de oposición, se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes referidos al último día de admisión de solicitudes, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

8.1.1. Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,05 puntos, y hasta un máximo de 1,5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

8.1.2. Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5,00 puntos.

8.1.3. Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

8.2. Segunda fase: Oposición.

8.2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta.

Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

8.2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de los contenidos en el Grupo II del Anexo a esta convocatoria, extraído al azar, igual para todos los aspirantes.

8.2.3. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

8.3. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y de continuar el empate, la obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.

9. Relación de aprobados.

9.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario de carrera.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base tercera.

10.2. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Antequera, se aportará de oficio la documentación.

10.3. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

La propuesta no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas; el aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

Grupo I

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía Andaluza: Su significado.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. Término municipal y población. Organización y competencias.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales. Resolución de los órganos unipersonales. Ordenanzas y Reglamentos: Concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Régimen jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.

Tema 11. Antequera. Historia y evolución. Características socioeconómicas. Los sectores económicos. La estructura de la población. Situación.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos.

Tema 13. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 14. La Administración Central del Estado. Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno, los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales.

Tema 15. La Legislación sobre Régimen Local. La Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de Régimen Local (RD Legislativo 781/86, de 18 de abril).

Tema 16. El Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales. La enajenación de los bienes inmuebles patrimoniales y la cesión gratuita.

Tema 17. El Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales. Los proyectos de obra en las concesiones administrativas.

Tema 18. Las relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones Públicas. Principios Generales. Fórmulas de Cooperación. Colaboración y coordinación.

Grupo II

Tema 1. El Patrimonio Histórico. Normativa estatal y andaluza. Concepto y categorías.

Tema 2. El Patrimonio Bibliográfico y su protección en el ordenamiento legal español y andaluz. El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico y otras acciones de preservación y difusión. El Depósito Legal.

Tema 3. La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 4. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual.

Tema 5. La Propiedad Intelectual. Regulación legal. La reproducción de documentos en las bibliotecas.

Tema 6. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.

Tema 7. Invención y difusión de la imprenta. El libro y las bibliotecas en la Edad moderna.

Tema 8. Desarrollo de la imprenta industrial y de la edición. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.

Tema 9. La Biblioteconomía y la formación del bibliotecario en la actualidad.

Tema 10. Concepto y función de la biblioteca. El papel de la biblioteca en la moderna Sociedad de la Información.

Tema 11. Bibliotecas nacionales. Biblioteca de Andalucía.

Tema 12. Bibliotecas de Centros de Enseñanza. Situación en Andalucía.

Tema 13. Bibliotecas públicas. La Red de Lectura Pública de Andalucía.

Tema 14. Bibliotecas especializadas y centros de documentación. Situación en Andalucía.

Tema 15. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

Tema 16. Gestión y administración de bibliotecas: Recursos humanos, presupuestarios y financieros.

Tema 17. Gestión y administración de bibliotecas: Instrumentos y técnicas de gestión.

Tema 18. Gestión y administración de bibliotecas: Técnicas de difusión y marketing de servicios bibliotecarios.

Tema 19. Gestión y administración de bibliotecas: Evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad.

Tema 20. Gestión de la colección: Selección y adquisición de libros y otros materiales.

Tema 21. Gestión de la colección: Evaluación de uso, recuentos y expurgo.

Tema 22. Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos.

Tema 23. Catálogos tradicionales: Concepto y tipos. La conversión retrospectiva de los catálogos.

Tema 24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El sistema Absys.

Tema 25. Control de autoridades.

Tema 26. La catalogación automatizada. Formatos MARC y otros formatos internacionales.

Tema 27. Catálogos de acceso público en línea.

Tema 28. Los recursos electrónicos en las bibliotecas: evaluación, selección, adquisición y catalogación.

Tema 29. Los usuarios de las bibliotecas: estudios de usuarios y de necesidades de información. Programas de formación de usuarios.

Tema 30. Servicios bibliotecarios de información y referencia. Información bibliográfica y difusión selectiva de la información.

Tema 31. El préstamo y la circulación de materiales. Sistemas y tipos.

Tema 32. Extensión bibliotecaria: servicios para sectores específicos de la población.

Tema 33. Presencia de la biblioteca en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura.

Tema 34. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 35. Organizaciones y programas internacionales relacionados con las bibliotecas.

Tema 36. La realidad actual de las bibliotecas públicas en España y Andalucía.

Tema 37. La documentación y su evolución histórica. La documentación en España.

Tema 38. Iniciativas europeas, españolas y andaluzas en el ámbito de la Sociedad de la información. Impacto en las bibliotecas.

Tema 39. Bibliometría: análisis de la producción y difusión de la ciencia.

Tema 40. Análisis documental: concepto y tipos.

Tema 41. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

Tema 42. Lenguajes documentales precoordinados.

Tema 43. Lenguajes documentales postcoordinados.

Tema 44. La indización: concepto, sistemas y principios. Técnicas avanzadas de indización documental.

Tema 45. El resumen documental: tipología y metodología de elaboración.

Tema 46. Recuperación de la información: procedimientos convencionales y técnicas avanzadas.

Tema 47. Herramientas de búsqueda y recuperación de la información en internet.

Tema 48. Industria y mercado de la información electrónica.

Tema 49. Edición electrónica.

Tema 50. La biblioteca digital y su relación con los procesos y servicios tradicionales. Proyectos de ámbito nacional e internacional.

Tema 51. Aplicaciones teleinformáticas básicas y avanzadas para bibliotecas.

Tema 52. Diseño de páginas web para bibliotecas: creación, organización y tratamiento de contenidos.

Tema 53. Concepto y método de la bibliografía. Evolución histórica.

Tema 54. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal de publicaciones.

Tema 55. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, ISSN y otros números identificadores.

Tema 56. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.

Tema 57. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.

Tema 58. Bibliografías nacionales. El Boletín del Depósito Legal de Andalucía.

Tema 59. Bibliografías de publicaciones periódicas.

Tema 60. Bibliografías de publicaciones oficiales y bibliografías comerciales.

Tema 61. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

Tema 62. Bibliografía de bibliografías.

Tema 63. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.

Tema 64. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

Tema 65. Fuentes de información en Ciencias Humanas.

Tema 66. Fuentes de información en Ciencias Sociales.

Tema 67. Fuentes de información en Ciencias Jurídicas y de la Administración. Documentación de la Unión Europea.

Tema 68. Fuentes de información en Ciencias de la Salud.

Tema 69. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.

Tema 70. Fuentes de información sobre Andalucía.

Tema 71. Servicios de lectura para sectores específicos de población: enfermos minusválidos, presos, ancianos, etc.

Tema 72. La Biblioteca como centro cultural de la comunidad. Actividades de promoción de la lectura.

Antequera, 28 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Ricardo Millán Gómez.

ANUNCIO de bases.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día diez de marzo de dos mil seis, se aprobaron las Bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador/a de la Biblioteca Supramunicipal, que quedan como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR CON FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE COORDINADOR/A BIBLIOTECA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de

una plaza de Coordinador/a de la Biblioteca Supramunicipal de Antequera, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior.

1.2. La plaza citada, se encuadra en el grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y figura en la Oferta de Empleo Público del año 2005, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 147 de fecha 02/08/2005.

2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria (Licenciado en Biblioteconomía y Documentación) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado 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 lo justifica.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Antequera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y tres euros (33 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayun-