

podrán ser impugnados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### ANEXO I

##### BAREMO DE MERITOS

1. Méritos académicos y de perfeccionamiento (máximo 4 puntos).

1.1. Por estar en posesión del Título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación: 1 punto (se acreditará mediante copia compulsada de dicho título o resguardo de solicitud del mismo).

1.2. Por cada 10 horas de asistencia a curso, cursillo, seminario, congreso o jornada, sobre tareas o funciones propias del puesto, impartido por organizaciones profesionales o instituciones públicas con competencia en la materia: 0,05 puntos hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos que vengan expresados en días se valorarán a razón de 5 horas (se acreditará mediante diploma de asistencia o certificación del ente organizador, o copia compulsada de los mismos).

1.3. Por cada ponencia o comunicación en cursos, seminarios, jornadas, relacionados con las Bibliotecas y sus funciones, específicos sobre Bibliotecas, hasta un máximo de 1 punto (se acreditará con certificación del ente organizador o copia compulsada de la misma): De ámbito regional 0,75; de ámbito provincial 0,25.

2. Méritos profesionales (máximo 6 puntos).

2.1. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en la empresa privada, 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos (se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, o copia compulsada de los mismos).

2.2. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en cualquier Administración Pública, 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto (se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo, del nombramiento corporativo o de la certificación del titular del órgano administrativo competente).

2.3. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en cualquier Administración Local, 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos (se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo, del nombramiento corporativo o de la certificación del titular del órgano administrativo competente).

2.4. Por cada año completo desempeñando funciones de dirección de bibliotecas públicas municipales, a razón de 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto (se acreditará mediante certificación del titular del órgano administrativo correspondiente).

#### ANEXO II

##### F U N C I O N E S

- Selección y adquisición de material bibliográfico y documental.

- Proponer y gestionar el presupuesto bibliotecario anual.

- Gestión, supervisión y desarrollo de las tareas técnicas (clasificación, catalogación, informatización de los ficheros y acceso de usuarios a la red).

- Gestión y organización del servicio de extensión bibliotecaria.

- Creación, gestión y desarrollo de los planes de actuación relacionados con otras entidades (colegios, instituciones públicas o privadas, colectivos especiales, etc.).

- Desarrollar e impulsar los proyectos bibliotecarios en animación, difusión y nuevos servicios.

- Realizar estudios previos y memorias finales de las acciones o proyectos.

- Gestión del CIJ, como servicio integral, así como el desarrollo de las tareas propias del mismo (expedición carné joven, intercambios, programas europeos, etc...).

- Tratamiento técnico de la información BGCA y documental local y mantenimiento del servicio de la colección local.

- Gestión, supervisión y desarrollo de las tareas de registro, sellado y etiquetado, préstamos, consultas y ordenación del fondo.

- Cualesquiera otras funciones que se le asigne por Secretaría para las que necesite su colaboración.

#### ANEXO III

##### MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido .....

Segundo apellido .....

Nombre .....

DNI ..... Teléfono núm. ....

Domicilio (C/P/Avda.) ..... núm. ....

Localidad ..... Provincia .....

2. Datos de la convocatoria.

Plaza/Puesto al que se opta .....

Sistema de acceso .....

Importe derechos de examen ..... pesetas.

3. Datos académicos.

Titulación que posee .....

Centro de expedición .....

Fecha de expedición .....

4. Documentación que adjunta: (Señalar con una X).  
Fotocopia del DNI.

Resguardo acreditativo de los derechos de examen.

Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Olvera y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2002

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz)

Olvera, 3 de octubre de 2002.- el Alcalde-Presidente,  
Francisco Rodríguez Párraga.

#### AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

*ANUNCIO del Organismo Autónomo Local de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico, por el que se nombra funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, perteneciente al Grupo E, a Carmen del Mar Ortega González. (PP. 2773/2002).*

Finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Conserje-Ordenanza, vacante en la

Plantilla de Personal Funcionario de esta Entidad, por Decreto de la Presidencia núm. 212/2002, de 10 de septiembre, ha sido nombrada funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, perteneciente al Grupo E:

Carmen del Mar Ortega González, con DNI núm. 52.584.216-Y.

Vélez-Málaga, 13 de septiembre de 2002.- El Presidente, Antonio Souviron Rodríguez.

#### CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS DE HUELIN

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 799/2002).*

Centro de Educación de Adultos de Huelin.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de doña Luisa Tahar Mohamed, expedido en 9 de julio de 1998.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 21 de marzo de 2002.- El Director, Antonio Víbora González.

#### CONSEJO REGULADOR DENOMINACION DE ORIGEN JAMON DE HUELVA

*ANUNCIO sobre exposición de acuerdos. (PP. 2854/2002).*

El Consejo Regulador de la Denominación de Origen Jamón de Huelva anuncia la exposición de los acuerdos adoptados en su Reunión Plenaria celebrada el 24.9.02 relativos a la Normativa para la montanera 2002/03, a la Normativa de control en industrias y a la Normativa de cobro de exacciones parafiscales y cualquier otro recurso que proceda.

Aracena, 25 de septiembre de 2002.- El Secretario, José Antonio Pavón Domínguez, 30523443-M.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63