

Tema 8. El Fondo de la Biblioteca. La importancia del fondo Local de la Biblioteca Pública Municipal de Martos.

Tema 9. Actividades de animación a la lectura en la biblioteca Pública Municipal de Martos.

ANEXO II

Plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Número de Plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: Año 2002.

Pertenece a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Graduado escolar, FP I o equivalente.

Requisito adicional: Certificado de Minusvalía de al menos el 33%, en su caso.

Derechos de examen: 4,80 euros.

Fase de concurso:

A) Cursos, Seminarios y Jornadas. Por la participación en Cursos, seminarios y jornadas organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las funciones a desempeñar, conocimientos de informática y de oficina, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de menos de 25 horas o menos de 5 días: 0,10 puntos.

- Cursos de 25 hasta 100 horas o de 5 a 10 días: 0,25 puntos.

- Cursos de más de 100 hasta 300 horas o de 10 a 20 días: 0,50 puntos.

- Cursos de más de 300 horas o más de 20 días: 1 punto.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante certificado o diligencia original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure el número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

B) Experiencia profesional: (Máximo 6 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en Bibliotecas Públicas Municipales, en Plaza o puesto con categoría igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Bibliotecas Públicas en plaza o puesto con categoría igual a la que se opta: 0,10 puntos.

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

La experiencia profesional se acreditará con certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente haciendo constar expresamente que los servicios prestados lo han sido en Bibliotecas Públicas no computándose aquellos en que no aparezca esta reseña.

Fase de la oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio a desarrollar por todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a una batería de preguntas con respuestas alternativas y relativas

a cada uno de los programas que figuran anexos a la presente convocatoria, en un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: consistirá en realizar un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar y temario anexo, en un período máximo de una hora.

Los ejercicios serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos, al aspirante que se le califique con una puntuación inferior a 5 puntos supondrá la descalificación automática, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en estos ejercicios será de 0 a 10 y la nota que obtendrá cada aspirante será la media de las puntuaciones concedidas. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal Calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias se eliminará únicamente una de ellas.

TEMARIO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Tema 1. La Administración Local en la Constitución de 1978. Principios de Autonomía: significado y alcance.

Tema 2. El Municipio y sus elementos.

Tema 3. La Organización Municipal: principios fundamentales. Organos Básicos y complementarios.

Tema 4. Competencias Locales. Especial referencia a educación y cultura.

Tema 5. Reglamento del Sistema Bibliotecario Andaluz.

Tema 6. La biblioteca y su función. La biblioteca Pública.

Tema 7. La Clasificación Decimal Universal (CDU).

Tema 8. Cómo ordenar la colección. La signatura.

Tema 9. Uso y difusión de la colección. Acceso a la biblioteca y a los fondos. El préstamo personal.

Tema 10. El servicio de referencia en la biblioteca.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 13 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de 11 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de Psicólogo.

Don Joaquín García Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería)

Hace saber que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 154, de fecha 11 de agosto de 2006, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán presentarse, dirigidas al señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el «Boletín Oficial de la Pro-

vincia de Almería», y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 11 de agosto de 2006.- El Alcalde, Joaquín García Fernández.

ANUNCIO de 30 de junio de 2006, del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2006, han sido aprobadas las Bases de la Convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal de esta Corporación y cuyo texto literal se incluye a continuación, para general conocimiento.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS BALLESTEROS (CORDOBA)

I. Objeto.

Primera. El presente proceso selectivo se convoca para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

La plaza pertenece a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel: Según relación de puestos de trabajo.

El aspirante que obtenga plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

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 en 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 supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

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 comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 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) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dirección: Plaza del Fuero, núm. 1, Tfno.: 957 309 018, fax: 957 309 263.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

A la solicitud (Anexo II) deberá acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.

- Impreso Méritos Fase de Concurso (Anexo III), adjuntando documentos acreditativos de los méritos alegados mediante fotocopia debidamente compulsada o diligenciada, conforme al baremo que se establece en la Base Décima. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 15,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la siguiente cuenta: Cajasur 2024-0059-56-3800000043.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse 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 que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. Finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las reclamaciones presentadas, se procederá a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se determinarán los integrantes del Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

V. Tribunales.

Séptima. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y contarán, como mínimo, con los siguientes miembros:

- Presidente, que será el Alcalde del Ayuntamiento o el Concejal en quien delegue.

- Secretario que será el de la Corporación.

- Vocales:

Uno designado por la Comunidad Autónoma.

Un Funcionario de Habilitación Nacional.

Dos concejales del Ayuntamiento.

Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Un Técnico Municipal en Informática.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer