

*ANUNCIO de 15 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de Técnico de Biblioteca y Archivos.*

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO MEDIO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN INSERTA EN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**A) NORMAS GENERALES**

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo de consolidación de empleo temporal para la provisión de una plaza de Técnico Medio de Biblioteca y Archivos, Escala Administración Especial; Subescala Técnica, Grupo B, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003, y dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir 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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Diplomado en Biblioteconomía.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

4. Instancias y admisión. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 21 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, así como lo establecido en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

En dicha Resolución se indicará el lugar en que se encuentre expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos (tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza), y fecha del comienzo del primer ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un Vocal y suplente designado a propuesta de la Junta de Andalucía.

- Un vocal y suplente designado por cada uno de los grupos políticos de la oposición (P.P., P.A., IU-LV).

- Dos Vocales y suplentes designados por el Alcalde.

- Un vocal y suplente designado por la Junta de Personal Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente Técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

7. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### 8. Actuación del Tribunal.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nula la propuesta que contravenga este límite.

#### 9. Orden de actuación.

Las actuaciones de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «B», en virtud de la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas para 2007.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 5.º de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

### B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

#### Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes o mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

#### Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Baza, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificado del Ayuntamiento de Baza: 0,05 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditados mediante certificado de la Administración Pública correspondiente: 0,02 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresa Pública o Privada, en plaza o puesto de igual o similar contenido, acreditados mediante fe de vida laboral y los correspondientes contratos: 0,02.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes, ni los servicios prestados simultáneamente con otros

igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se consideraran como servicios prestados, los realizados en régimen funcional (funcionarios de carrera o interinidad).

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

#### Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 50 folios. Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Baza en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para la exposición de la mencionada memoria. El Tribunal formulará preguntas a los aspirantes durante un período máximo de una hora.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo que determine el Tribunal. Dicha prueba de carácter práctico, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

### C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar

únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### D) NORMA FINAL

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra las presentes Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

#### ANEXO I

##### BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española. Principios Generales. Características.

Tema 2: Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3: Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 4: El acceso a archivos y Registro en las Administraciones Públicas.

Tema 5: Los Poderes del Estado.

Tema 6: Régimen Local español.

Tema 7: El municipio: Organización y competencias.

Tema 8: Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Régimen disciplinario.

##### BLOQUE II

Tema 9: La Biblioteca. Concepto y misión.

Tema 10: Tipos de bibliotecas.

Tema 11: Bibliotecas Nacionales. La Biblioteca de Andalucía.

Tema 12: Las Bibliotecas especializadas.

Tema 13: La Biblioteca Pública.

Tema 14: Gestión de la colección. Tratamiento técnico de los fondos de una biblioteca pública.

Tema 15: Materiales no librarios. Concepto, Tratamiento y conservación.

Tema 16: Fondos especiales en las bibliotecas: la mediateca.

Tema 17: Servicios de la biblioteca pública: Servicio de información a la Comunidad.

Tema 18: Servicio de Circulación. El préstamo interbibliotecario.

Tema 19: Servicio de la biblioteca Pública: el servicio de referencia. Alfabetización informacional.

Tema 20: Formación de usuarios.

Tema 21: Las Bibliotecas Públicas: Construcción e Instalación.

Tema 22: Las Bibliotecas Públicas: Equipamiento de edificios.

Tema 23: Principios de selección y adquisición en bibliotecas y centros de documentación.

Tema 24: Preservación, conservación y restauración de documentos.

Tema 25: Definición y objetivo de la bibliografía. Concepto y método. Estado actual.

Tema 26: Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.

Tema 27: Literatura gris. Concepto, importancia informativa y tratamiento.

Tema 28: El sistema bibliotecario de Andalucía.

Tema 29: Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absyné.

Tema 30: Sistemas de clasificación. La CDU.

Tema 31: Los Catálogos. Concepto, clases y fines.

Tema 32: Los Catálogos colectivos: Redes.

Tema 33: Red de bibliotecas de Andalucía.

Tema 34: Normalización de la descripción bibliográfica. La nora ISBD.

Tema 35: El formato MARC.

Tema 36: La Biblioteca Pública de Baza.

Tema 37: El Archivo municipal de Baza.

Tema 38: El Patrimonio Histórico. Concepto y Categorías. El patrimonio bibliográfico y documental.

Tema 39: La Propiedad Intelectual. Reproducción de los documentos en las bibliotecas.

Tema 40: El archivo: Concepto, Clases y fines.

Tema 41: Acceso y difusión de los fondos del Archivo.

Tema 42: Diferencias entre Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 43: Concepto de documento. El documento de archivo y valores del documento.

Tema 44: La gestión documental. Documentos generados por la Administración. El expediente administrativo : Normas para su formación y seguimiento.

Tema 45: El ciclo vital de documentos. Las fases de archivo.

Tema 46: El ingreso de los documentos. Los ingresos ordinarios.

Tema 47: Transferencias de fondos. Los ingresos extraordinarios.

Tema 48: El profesional del archivo y su formación.

Tema 49: El archivero: Funciones.

Tema 50: El expurgo de documentos: valoración, selección y eliminación.

Tema 51: El sistema archivístico estatal español.

Tema 52: El sistema archivístico de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 53: El principio de procedencia y respeto al orden original.

Tema 54: La clasificación documental.

Tema 55: La Ordenación Archivística.

Tema 56: El acceso a la documentación e información. Derechos y limitaciones de los ciudadanos.

Tema 57: Los usuarios del Archivo: Formas de acceso.

Tema 58: El archivo como centro de conservación. Edificio e instalaciones.

Tema 59: El archivo como centro de conservación. Medidas medioambientales y de seguridad.

Tema 60: Soportes documentales. Medidas de prevención y conservación.

Baza, 15 de mayo de 2007.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 2 de mayo de 2007, de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, de información pública del Plan de Utilización de los Espacios Portuarios de la Ría del Piedras y su Estudio de Impacto Ambiental (tt.mm. de Cartaya y Lepe, Huelva), promovido por la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 96.3 de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general, de aplicación supletoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y conforme al art. 42.3 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, art. 13 de la Ley 7/1994 de Protección Ambiental, y los arts. 19 y 20 del Decreto 292/95 de Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, se procede a la información pública del Plan de Utilización de los Espacios Portuarios de la Ría del Piedras y su Estudio de Impacto Ambiental (tt.mm. de Cartaya y Lepe, Huelva).

### ANTECEDENTES

Con fecha 11 de mayo de 2004, son suscritos acta y plano de adscripción a la Comunidad Autónoma de Andalucía de dominio público marítimo-terrestre para la zona portuaria de la Ría del Piedras.

La delimitación de la zona adscrita incluye las zonas de servicio de los puertos de El Terrón (Lepe), y El Rompido (Cartaya), instalaciones transferidas por R.D. 3137/83 sobre traspaso de funciones y servicios a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de puertos, a los cuales se incorpora el canal de acceso y la boca del Río Piedras.

Los planos anexos al acta de adscripción delimitan la zona de servicio de los espacios portuarios de la Ría del Piedras (tt. mm. de Cartaya y Lepe, Huelva) de acuerdo a los vértices de la poligonal cerrada referida en el acta.

### OBJETO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El objeto de la Información Pública es la exposición del Plan de Utilización y su Estudio de Impacto Ambiental para conocimiento general, y para los que pudieran considerarse afectados.

Cabe por tanto, durante el plazo que dure la Información Pública, la presentación de «Alegaciones».

### ALEGACIONES

Las alegaciones versarán sobre el Plan de Utilización y su Estudio de Impacto Ambiental, así como de cualquier otro asunto que se considere de interés relacionado con el asunto.

Cada alegación, además de incorporar documentos justificativos de la materia alegada o que se consideren de interés, deberá cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos formales:

- Deberá contener información sobre la personalidad del alegante: Nombre, Dirección completa y teléfono. Las personas físicas o empresas individuales presentarán copia del DNI o el que en su caso lo sustituya reglamentariamente. Las personas jurídicas presentarán copia de la Escritura de Constitución o Modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil. Los que comparezcan o firmen en nombre de otro acompañarán poder al efecto.

- Se presentará en original firmado, antes de la fecha de finalización del período de Información Pública, en los Registros de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía situados

en las Oficinas Centrales en Sevilla o la Oficina del Puerto de Punta Umbría (Huelva).

- Deberá hacerse constar el Registro de Entrada en esta Entidad con señalamiento de la hora y fecha de la presentación.

- No se admitirán cambios ni sustituciones. Cualquier modificación o ampliación de lo presentado deberá acompañarse de la totalidad de la documentación precisa, haciéndose constar la solicitud de la anulación de lo presentado anteriormente.

El plazo de exposición a Información Pública es de un (1) mes, contado desde el día siguiente al de inserción de presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El Plan de Utilización de los Espacios Portuarios de la Ría del Piedras y su Estudio de Impacto Ambiental (tt.mm. de Cartaya y Lepe, Huelva) estarán disponibles a examen durante el plazo de exposición, de 9,00 a 13,00 horas los días laborables de lunes a viernes, en las Oficinas Centrales de esta entidad, sitas en Avda. República Argentina, 43 Acc., 2ª planta, 41011 Sevilla, y en la oficina del puerto de Punta Umbría (Huelva).

Las alegaciones u otras consideraciones que se deseen realizar en relación con el asunto deberán ser presentadas, dentro del plazo de admisión señalado, en los Registros de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía situados en las Oficinas Centrales en Sevilla o la oficina del puerto de Punta Umbría (Huelva), en el horario y dirección señalados anteriormente. Dentro del mismo plazo podrán igualmente ser enviadas por correo a las Oficinas Centrales de esta Entidad a la dirección postal, Avda. República Argentina, 43 Acc., 2ª planta. 41011 Sevilla.

Sevilla, 2 de mayo de 2007.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

*ANUNCIO de 21 de mayo de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Antonio Domínguez Pata Pliego de Cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-HU-06/25.*

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de Edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra don Antonio Domínguez Pata, DAD-HU-06/25, sobre la vivienda perteneciente al grupo HU-0990, finca 40034, sita en C/ Maestro José Soto, núm. 14, de Gibraleón (Huelva), y dictado Pliego de Cargos de 29.3.2007 donde se le imputa la siguiente causa de desahucio:

- Causa 2.ª del artículo 138 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio. Ocupación de la vivienda sin título legal para ello.

Por el presente anuncio se le otorgan ocho días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo.

El Pliego de Cargos se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, o a