

Tema 8.– Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La C.D.U.

Tema 9.– Servicios a lectores: el servicio de información y referencia al usuario. La difusión selectiva de la información. La formación de usuarios.

Tema 10.– Servicios a lectores: préstamos y préstamo interbibliotecario. Extensión bibliotecaria, extensión cultural.

Tema 11.– El bibliotecario. El personal de las bibliotecas.

Tema 12.– Nuevas tecnologías aplicadas a la biblioteca. Internet.

Tema 13.– Preservación de colecciones bibliográficas: Conservación preventiva y restauración.

Tema 14.– Procesos técnicos de los fondos bibliográficos.

Tema 15.– Las obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

ANEXO II

Solicitud para participar en las pruebas de selección mediante concurso-oposición, de una plaza de bibliotecario, convocadas por el Ayuntamiento de San Justo de la Vega.

Don/ña _____, de ___ años de edad, con NIF _____, y domicilio a efectos de notificaciones en Calle _____ número _____ código postal _____ población _____, teléfono de contacto _____.

EXPONE:

Que, enterado/a de la convocatoria por ese Ayuntamiento de un concurso - oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de bibliotecario/a, así como de las bases por las que se ha de regir, bajo su responsabilidad declara aceptar dichas bases, y reunir al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la base segunda de la convocatoria, y que, en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditará debidamente.

SOLICITA

Ser admitido como aspirante al puesto convocado.

Y **ADJUNTA** los siguientes documentos:

- 1.-Fotocopia compulsada del DNI.
- 2.-Fotocopia compulsada de la titulación exigida y de los méritos alegados.
- 3.-Resguardo acreditativo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento los derechos de examen.

Lugar fecha y firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUSTO DE LA VEGA

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de LEÓN a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

San Justo de la Vega, 31 de octubre de 2006.

El Alcalde,

Fdo.: AVELINO VÁZQUEZ ALONSO

MANCOMUNIDAD DE PINODUERO (VALLADOLID)

CONVOCATORIA y bases para la provisión por promoción interna, mediante concurso oposición, de una plaza de Encargado de Personal vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad Pinoduro.

Bases por las que ha de regirse la convocatoria para la promoción interna de una Plaza de Encargado de Personal de esta Mancomunidad. (Aprobada por el Consejo Directivo de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2006).

1.ª– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en promoción interna, y por el sistema de concurso-oposición de una plaza de encargado de personal. Se justifica la promoción interna ya que la persona que acceda a la plaza, además de las funciones de encargado de personal deberá realizar las que son propias de su actual puesto de trabajo.

2.ª– Condiciones de los aspirantes.

Para poder tomar parte en esta convocatoria serán necesario ser personal fijo de plantilla de esta Mancomunidad y reunir los siguientes requisitos.

- Acreditar un mínimo de dos años de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo de esta Mancomunidad.
- Esta en posesión del título de graduado escolar, certificado de estudios primarios, formación profesional de primer grado, graduado en ESO o equivalente.
- Estar en posesión al menos del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.ª– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base 2.ª se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Pinoduro y se presentarán en la Secretaría de la Mancomunidad durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

También podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común del 26 de noviembre de 2002.

Junto con la solicitud se adjuntará fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria, o en su caso resguardo del pago de los derechos del mismo así como del permiso de conducir clase B.

La participación en esta convocatoria estará exenta del abono de derechos de examen.

4.ª- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha resolución se expondrá en la Secretaría de la Mancomunidad, notificándose en su caso a las personas excluidas concediéndoles un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el Art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido dicho plazo y en el supuesto de que no haya sido presentada ninguna reclamación o rectificación, la lista provisional de aspirantes admitidos o excluidos, se entenderá definitiva, no admitiéndose posteriormente ninguna otra reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el Art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso contrario, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.

5.ª- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente, el de la Mancomunidad o vocal del Consejo Directivo en quien delegue.

Vocales:

- Dos representantes designados por la Junta de Castilla y León.
 - Un representante designado por la Diputación Provincial.
 - Un trabajador de la Mancomunidad, con la categoría de oficial.
- Como quiera que la plantilla de personal fijo de plantilla de esta Mancomunidad es de siete personas, y ante la eventualidad de que participen todos los trabajadores en la convocatoria, en este caso el vocal trabajador de la Mancomunidad se sustituirá por otro representante designado por la Diputación Provincial, de tal manera que la composición del tribunal incluido el Presidente sea de cinco miembros.

Secretario: El de la Mancomunidad, quien actuará con voz pero sin voto.

Podrán asistir como observadores, los representantes de los trabajadores, y un a máximo de dos vocales de la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad.

El Tribunal quedará integrado, además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para la composición del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en la secretaría de la Mancomunidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de los mismos y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.ª- Fase de la oposición y calificación de la prueba.

Se anunciará en la Secretaría de la Mancomunidad el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse la prueba con quince días de antelación como mínimo.

La no presentación de un aspirante a los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando en consecuencia excluido del proceso selectivo.

Esta fase constará de dos pruebas:

- a) Una prueba tipo test, basada en el programa de la convocatoria que se une como Anexo. La prueba consistirá en contestar por escrito durante el plazo máximo de una hora a un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas de 3 alternativas cada una sobre las materias contenidas en el programa de la convocatoria y que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El ejercicio será entregado al Tribunal mediante el sistema de plicas. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar la puntuación mínima de 5 puntos.
- b) Un cuestionario de 10 preguntas, a contestar por escrito en el espacio de papel que el tribunal determine, en el plazo máximo de una hora basadas en un supuesto práctico que el tribunal determine, que versará además de sobre el contenido del programa de la convocatoria, sobre las funciones propias del puesto de encargado. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar la puntuación mínima de 5 puntos. Este ejercicio deberá ser obligatoriamente leído ante el Tribunal. En este ejercicio se valorará además del acierto en la respuesta la capacidad para solucionar problemas sobrevenidos con motivo de la planificación de los medios materiales y personales de esta Mancomunidad.

7.ª- Fase de concurso.

Méritos a valorar:

- Estar en posesión del permiso de conducir categoría C1, C, C1E, CE, 05 por cada una de las categorías que se tengan, con un máximo de 2 puntos.
- Servicios.
 - Por servicios prestados en esta Mancomunidad, con la categoría oficial, 0,20 por año con un máximo de 2 puntos.
 - Por servicios prestados en esta Mancomunidad, como peón, 0,10 puntos por año, con un máximo de 1 punto.
 - Por haber compatibilizado varios oficios en esta Mancomunidad, 0,10 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

La justificación de los méritos más arriba indicados se realizará mediante documentos originales o copias compulsadas.

8.ª- Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento.

Finalizada la fase de la oposición y del concurso, el tribunal hará público en la Secretaría de la Mancomunidad la puntuación de las personas aspirantes, distinguiendo entre fase de oposición y fase de concurso, ordenándose por orden de puntuación, así como la propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido la máxima puntuación.

En caso de empate, para dirimir la adjudicación de la plaza convocada, se tomará en consideración la antigüedad en la Mancomunidad.

La persona propuesta por el Tribunal será nombrada por el Sr. Presidente de la Mancomunidad.

9.ª- La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

10.ª- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral de esta Mancomunidad, en los Estatutos de esta Mancomunidad, en la Ley de Régimen Local de Castilla y León, en la Ley reguladora de las bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local, en la Ley de Reforma de la Función Pública en lo que sea de aplicación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 89.3 de la Ley 30/1992 se hace constar que contra esta acto administrativo, que es definitivo en vía administrativa, caben alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose los plazos desde el día siguiente al de notificación o publicación, pudiendo ejercitar los interesados cualquier otro recurso que estimen oportuno.

ANEXO

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

1.º- La Mancomunidad Pinoduero. Organización, competencias, órganos, funcionamiento, recursos.

2.º- El personal al servicio de la Mancomunidad Pinoduero. Clases, régimen de retribuciones, régimen disciplinario, derechos y deberes.

3.º- Residuos. Clases y tratamiento.

4.º- Definiciones y requisitos del transporte por carretera.

5.º- Seguridad activa y pasiva. Accidentes de circulación.

6.º- Entrenimiento básicos de los vehículos de recogida de basuras. Electricidad, lubricación, refrigeración, dirección, suspensión, frenado, ruedas.

7.º- Seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia al servicio de recogida de basuras.

8.º- Organización del trabajo. Partes de trabajo, hojas de ruta, grupos de trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tudela de Duero, 2 de noviembre de 2006.

El Presidente,

Fdo.: JESÚS BAZÁN PUERTAS

CONVOCATORIA y bases para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de Peón del Servicio de Recogida de Basuras vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad Pinoduero.

Bases concurso provisión plaza Peón Servicio Recogida de Basuras vacante en la plantilla de Personal de esta Mancomunidad. (Aprobadas por acuerdo del Consejo Directivo de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2006).

1.º- *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter indefinido del puesto de trabajo de la oferta de empleo público aprobada por esta Mancomunidad para 2006, en base a lo establecido en la Ley 30/1984, Real Decreto Legislativo 781/1986 y demás preceptos de aplicación.

Las características del puesto de trabajo en cuestión son las siguientes:

- Carácter: laboral o jornada completa.
- Duración: Indefinida.
- Puesto: Peón servicio de recogida de basuras.
- N.º de vacantes: Una.

2.º- *Publicidad.*

La presente convocatoria junto con las bases, será publicada íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia», en el «Boletín Oficial de Castilla y León», y en extracto en el «Boletín Oficial del Estado» si fuera preciso. Las siguientes publicaciones (relación de admitidos y excluidos, composición del Tribunal, lugar, fecha y hora de realización de las pruebas...) serán publicadas solamente en el «Boletín Oficial de la Provincia», pudiéndose sustituir la citada publicación por la notificación individual a los interesados.

3.º- *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no superar la edad de 55 años.
- c) Estar en posesión al menos del certificado de escolaridad, certificado de estudios primarios, E.G.B. o equivalente.
- d) No padecer enfermedad u otras limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal ejercicio de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) No hallarse inhabilitado por Sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos en el momento de nombramiento.

4.º- *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán hacerlo mediante la presentación de la correspondiente instancia, cuyo modelo figura en el Anexo 1, que será facilitada en la Secretaría de la Mancomunidad o en los Ayuntamientos miembros de esta Mancomunidad.

Las instancias se presentarán en la Secretaría de la Mancomunidad en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la última publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

También se podrán presentar las instancias en las Secretarías de los Ayuntamientos miembros de la Mancomunidad, pero en este caso debe quedar constancia documental de que la instancia se ha presentado en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo más arriba señalado.

Las instancias además podrán presentarse en la forma que determina el Art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

A la instancia deberán unirse los siguientes documentos:

- Copia compulsada del D.N.I. o del Pasaporte.
- Carta de pago o justificante de abono de los derechos de examen, o justificante que acredite la exención del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de los méritos que se aleguen que se llevara a cabo tal y como se establece en la base 7, apartado A.

5.º- *Derechos de examen.*

Se fijan en la cantidad de 12 € que se ingresarán en la Depositaria de la Mancomunidad en los días y horas de despacho al público (Jueves de 18 a 22 horas), pudiéndose asimismo hacerse efectivo a través de giro postal o telegráfico o mediante ingreso nominativo en la cuenta bancaria n.º 2096.0151.27.2050108504 de Caja España, sucursal de Tudela de Duero, haciéndose constar en la transferencia «derechos de examen». Estarán exentos del pago de los derechos de examen aquellas personas que acrediten estar desempleados al momento de la presentación de la correspondiente instancia. Esta situación se acreditará mediante fotocopia de la tarjeta de desempleo debidamente actualizada.

Solo serán devueltos los derechos de examen a quienes no sean admitidos a las pruebas de selección por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en las pruebas.

6.º- *Lista de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fechas de ejercicios.*

1.º- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad, en el término máximo de quince días, declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose la misma en el «Boletín Oficial de la Provincia», o notificándose a los interesados.

En la misma Resolución, se determinará la composición del Tribunal, así como la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas.

2.º- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días a partir del día siguiente al que se produzca la publicación o la notificación para subsanar la causa que haya motivado la exclusión. La lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprobara la lista definitiva que se hará pública en la misma forma expresada en el punto anterior.

7.º- *Selección.*

1.º- El sistema de selección será el concurso-oposición y comprenderá dos apartados:

- A) Méritos del concurso.
- B) Pruebas de la oposición.

A.- Méritos del concurso.- Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

A.1. Experiencia en puestos de trabajo de semejantes características desempeñados en cualquier administración pública, como peón del servicio de recogida de basuras, mediante la realización de funciones de recogida de basuras desde el contenedor para volcarlas en camión mediante sistema de elevación de contenedores desde el propio camión. Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado original en el que se haga constar expresamente el período en que se han desempeñado los trabajos, y que los mismos han sido con la categoría de peón realizando las funciones más arriba descritas.

A.2. Arraigo en las localidades miembros de esta Mancomunidad, se acreditará mediante la correspondiente certificación del Ayuntamiento en el que se acredite que en los últimos dos años ha estado empadronado en cual-