



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO JESÚS POBRE

6196 BASES CONVOCATORIA FUNCIONARIO INTERINO A MEDIA JORNADA

ANUNCI

Havent-se produït errors en l'anunci publicat en el BOP Núm.133 de data 16/7/2020 , a nom de l'Ajuntament de Dénia, es corregisc els mateixos (supressió Ajuntament de Dénia, per EATHIM de Jesús Pobre), i s'acompanyen els annexes corresponents, obrint-se nou termini als efectes de presentació d'instàncies, quedant l'anunci definitiu com segueix:

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 72/2020 de data 9 de Juliol de 2020, les bases i la convocatòria per a la selecció de funcionari interí per a la plaça d'Auxiliar per a programa de foment de lectura, a mitja jornada, vacant en aquesta EATIM, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura de la plaça d'auxiliar de la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, amb caràcter d'interinitat atés que concorren les següents característiques:

Grup	C
Subgrup	C2
Escala	ADMINISTRACIÓ GENERAL
Subescala	AUXILIAR ADMINISTRATIU
Classe	AUXILIAR
Denominació	AUXILIAR
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	
Sistema de selecció	OPOSICIÓ

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants



Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tindre complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes; ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida.

TERCERA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds (annex I) per a prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opte, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest EATIM de Jesús Pobre, es presentaran en el registre general d'aquest EATIM de Jesús (excepte seu electrònica, ja que aquest EATIM no disposa d'aquest servei) o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, juntament amb el justificant del pagament de la taxa, que ascendeix a **20 €**, s'abonarà en el BANC SABADELL, número de compte:ES40 0081 1182 8500 0101 7802, estaran exempts d'abonament de la taxa:

- Les persones en situació de desocupació, mitjançant certificació de LABORA.

- Les persones amb una minusvalidesa superior al 33%, mitjançant certificació de la Seguretat Social.

- Les persones víctimes de violència de gènere, mitjançant la sentència o resolució judicial de mesures cautelars.

- Les persones víctimes de delictes de discriminació sexual o delictes d'odi, mitjançant la sentència o resolució judicial de mesures cautelars.



Tindran una reducció del 50% de la taxa les famílies nombroses o les famílies monoparentals si tenen dos o més fills a càrrec seu.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la web d'aquesta EATIM [<https://www.jesuspobre.es>] i en el tauler d'anuncis.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'1 mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en la web d'aquesta EATIM i en el tauler d'anuncis., s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la web d'aquesta EATIM i, en el seu cas, en el tauler d'anuncis, per a major difusió.

Les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte el Tribunal i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en els locals on s'haja celebrat l'exercici anterior o en els quals s'assenyalen en l'últim anunci, bastant aquesta exposició, en la data que s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

CÀRREC	IDENTITAT
President	Llúcia Signes Mata
Suplent	Rosa Seser Pérez
Vocal	Maria Dolores Guntiñas Grimalt
Suplent	Ana Bertomeu Ivars
Vocal	Ana Pardo Sevilla
Suplent	Virginia Company Atienza
Vocal	Immaculada Barragan Ortola
Suplent	Maria Victoria Perez Molines
Secretari	Fulgencio Gimeno Arroniz
Suplent	Antonio Estudillo Peragalo

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos



PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants es realitzarà mitjançant Oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització de 2 proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants, qualificant-se fins a un màxim de 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen un mínim de 5 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis s'obtindrà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. L'ordre d'actuació dels aspirants serà per sorteig.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acrediten la seua personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI: Dret administratiu (annex III).

El primer exercici tindrà una duració de 2 hores i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a aprovar obtindre una qualificació de 5 punts. Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes, extrets en el moment de l'examen pel tribunal.

SEGON EXERCICI: Temari biblioteca específic (annex IV).

El segon exercici tindrà una durada de 2 hores i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a aprovar obtindre una qualificació de 5 punts. Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes, extrets en el moment de l'examen pel tribunal.

TERCER EXERCICI: Supòsit pràctic. Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic triat pel tribunal abans de la realització de l'exercici.

El tercer exercici tindrà una durada d'1 hora i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a aprovar obtindre una qualificació de 5 punts.

SETENA. Qualificació

La puntuació de tots els exercicis serà de 0 a 10 punts, resultant eliminats els aspirants que no arriben a 15 punts.

La qualificació final serà la següent:

Sistema oposició: suma punts obtinguts en les proves efectuades.

HUITENA. Relació d'aprovats, acreditació de requisits exigits i nomenament

Una vegada acabada la qualificació, el tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació en la web d'aquesta EATIM i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de 10 dies hàbils des de la publicació de la relació d'aprovats en la web d'aquesta EATIM i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, que reuneixen els requisits de capacitat i els exigits en la convocatòria (Annex II).

Els que, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels



requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seua condició de prefectura directa del personal i es publicarà en la web d'aquesta EATIM i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini de 15 dies a partir d'aquesta publicació.

NOVENA. Funcionament de la Borsa de Treball

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment degudes a [baixes per malaltia, maternitat...], ordenades segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtinga un contracte de treball serà baixa en la borsa i, una vegada que finalitze el seu contracte de treball amb l'EATIM, tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li corresponga en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball oferit suposarà la transferència de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, llevat que concórrega una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
 - Malaltia greu que impedisca l'assistència al treball, sempre que s'acredite degudament.
 - Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.
- Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 3 anys.

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós administratiu d'Alacant, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa).

En el no previst en les bases, serà aplicable el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; i el Reglament general d'ingrés del personal al servei



de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de Alacant, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optarà per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugua exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

En Jesús Pobre a la data de la signatura electrònica

L' ALCALDE-PRESIDENT,

ANNEX I:

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. d'expedient	Núm. de registre
Model	Data
Òrgan/Centre/Unitat	Codi d'identificació

SOL-LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA	
Nom i cognoms	NIF



DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT	
Tipus de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nom i cognoms/raó social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
<p>L'Administració pública verificarà la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions públiques a través de qualsevol sistema que compte amb un registre previ com a usuàries que permeta garantir la seua identitat d'acord a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb el que indica l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p>	
DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS	
Mitjà de notificació	
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica	



<input type="checkbox"/> Notificació postal			
Adreça			
Codi postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Adreça de correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL-LICITUD

EXPOSE

Que, vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la selecció _____ d'una _____ plaça _____ de _____, d'acord a les bases publicades en el [Butlletí Oficial de la Província/tauler d'anuncis] _____ número _____, de _____ data _____.

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT:

- Tindre nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tindre complits setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.



- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre la titulació exigida.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits en les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

I per tot això, **SOL-LICITE** que, de conformitat amb el que disposen els articles 55 i 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'admeta aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

Obligació d'informar a les persones interessades sobre protecció de dades

He sigut informat que aquesta EATIM tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	EATIM DE JESÚS POBRE
Finalitat principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del Text refós de la Llei de



	l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Destinataris	No hi ha previsió de transferència a tercers.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent URL www.eatimjesuspobre.es

DATA I FIRMA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

_____, _____ de _____ de 20__.

La persona sol·licitant



SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'EATIM DE JESÚS POBRE



A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Núm. expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/centre/unitat	Codi identificació

ANNEX II:

ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA PER LA PERSONA SELECCIONADA

DADES DE L'INTERESSAT

Nom i cognoms	NIF

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS

Medi de notificació
Adreça



Codi postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

DADES O DOCUMENTACIÓ SOL·LICITADA

Amb base en el que s'estableix per l'article 28.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'Administració consultarà o recaptarà a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a això, les següents dades o documents que ja es troben en poder de l'Administració actuant o hagen sigut elaborats per qualsevol Administració.

L'interessat haurà d'indicar el nom del document aportat a l'Administració i en el seu cas, en quin moment i davant quin òrgan administratiu ho va presentar.

1. Nom de la dada o el document: dades de titulació.

Descripció: [incloure el tipus de titulació requerida en les bases]

Referència legislativa: art. 56.1.e) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Tipus d'aportació:	Obligatòria	Aportar segon el cas	Addicional
Requisits de validesa:	Original/Còpia autèntica	Còpia simple	
Aquesta dada o document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data d'entrega	CSV

Aquesta dada o document s'aporta amb la sol·licitud

2. Nom de la dada o document: certificat de discapacitat



Descripció:			
Referència legislativa: art. 59 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.			
Tipus d'aportació	Obligatòria	Aportar segon el cas	Adicional
Requisit de validesa:	Original/Còpia autèntica	Còpia simple	
Aquesta dada o document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data d'entrega	CSV
Aquesta dada o document s'aporta amb la sol·licitud			
3. Nom de la dada o document: certificat de mèdic oficial			
Descripció:			
Referència legislativa: art. 59 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.			
Tipus d'aportació	Obligatòria	Aportar segon el cas	Adicional
Requisit de validesa:	Original/Còpia autèntica	Còpia simple	
Aquesta dada o document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data d'entrega	CSV
Aquesta dada o document s'aporta amb la sol·licitud			
DADES O DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL A APORTAR SEGONS L'ORDENANÇA			
Addicionalment, l'Administració podrà sol·licitar altres dades o documentació la referència normativa de la qual estiga basada en ordenances municipals.			
1. Nom de la dada o el document: Justificació del pagament de la taxa.			
Descripció:			
Referència a la normativa municipal:			



Tipus d'aportació:	Obligatòria	Aportar segon el cas	Adicional
Requisit de validesa:	Original/Còpia autèntica	Còpia simple	
Aquesta dada o document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data d'entrega	CSV
Aquesta dada o document s'aporta amb la sol·licitud			

M'opose a l'obtenció o consulta de les següents dades o documents:

M'OPOSE expressament al fet que es consulten o recapten aquestes dades o documents a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a això.

Nom de la dada o documentació:	Motivació:
Nom de la dada o documentació:	Motivació:

Deure d'informar els interessats sobre protecció de dades

He sigut informat que aquesta EATIM tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	EATIM DE JESÚS POBRE
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Destinataris	No hi ha previsió de transferències a tercers.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com



	s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.jesuspobre.es

DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certs.

En _____, a _____ de _____ de 2020

El sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'EATIM DE JESÚS POBRE.

ANNEX III: TEMARI DRET ADMINISTRATIU.

TEMA 1. Conveni entre EATIM Jesús Pobre i Ajuntament Dénia.

TEMA 2. Entitats locals menors.

TEMA 3. Capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.



TEMA 4. Acte administratiu.

TEMA 5. Procediment Administratiu.

ANNEX IV: TEMARI DRET ESPECÍFIC BIBLIOTECA

- Concepte de biblioteca. Tipus de biblioteques i la seua funció. La biblioteca pública: concepte, missió i funcions.
- La biblioteca pública: concepte, funcions i serveis.
- Els serveis de la biblioteca pública. Serveis en línia i serveis presencials.
- La col·lecció de la biblioteca, tipologia de fons. Tipus de documents.
- Gestió de la col·lecció. Procés tècnic dels fons.
- Selecció, adquisició i expurgació. Organització, manteniment i control dels fons de la biblioteca.
- Sistemes de classificació i ordenació bibliogràfica. La CDU.
- Normes de catalogació i conceptes bàsics sobre el format MARC.
- Els sistemes integrats de gestió bibliotecària. El catàleg automatitzat (OPAC). Els catàlegs col·lectius.
- Alfabetització informacional en biblioteques. Extensió bibliotecària i extensió cultural de la biblioteca.
- La formació de persones usuàries.
- El servei de referència i informació bibliogràfica (que ja forma part del tema "els serveis de la biblioteca").
- Principis bàsics de conservació, preservació i reproducció dels fons de la biblioteca.
- Instal·lacions i equipament de les biblioteques. Principals espais de la biblioteca.