ADMINISTRACIÓN LOCAL

3079/25

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía N.º 2025-1824, de fecha 29 de octubre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir **una plaza de Bibliotecaria**, por promoción interna, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el 19 de diciembre de 2024 y publicada mediante anuncio en el BOP Nº 247 de fecha 26 de diciembre de 2024. En sesión ordinaria posterior, celebrada el día 26 de febrero de 2025, se acuerda aprobar la modificación de la misma, publicándose dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 63, de fecha 2 de abril de 2025, cuyas características son:

Denominación	BIBLIOTECARIA
Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	AE
Subescala	Gestión
Categoría	Superior
Nº de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albox, perteneciendo a la Escala de ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (AE) Subescala: GESTIÓN y Grupo de Clasificación A2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de grado, licenciatura y/o equivalente en Documentación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios, si así lo deciden las bases de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Adicionalmente, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado la convocatoria, indicando la denominación de la plaza, el número de plazas convocadas, el sistema de acceso, el órgano convocante, así como la referencia a los boletines oficiales en los que se hubieran publicado íntegramente las bases.

Las presentes bases y sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento https://albox.sedelectronica.es/, en su Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia.

Los aspirantes que presenten una discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. A tal efecto se adjuntará el Certificado de discapacidad con el grado de discapacidad reconocido.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LzDk724jLNFarWNoK_vkEyC8Ykoms23F .

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios municipal, señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. De no presentarse reclamaciones o defectos a subsanar, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios municipal para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

6.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

***Primer Ejercicio:** Consistirá en la realización de una prueba teórica obligatoria y eliminatoria, sobre la totalidad del temario especificado en el Anexo II, compuesta por 50 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en un tiempo de 75 minutos. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0.08 puntos, siendo penalizada con 0,026 puntos cada respuesta errónea. La puntuación total de esta fase será de 4 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2 puntos para aprobar el ejercicio.

***Segundo Ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, sobre la totalidad del temario especificado en el Anexo II, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estén relacionados con las funciones y desempeño de la plaza objeto del proceso selectivo, durante un tiempo de 75 minutos. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 1.5 puntos.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria. En esta convocatoria se reduce el temario correspondiente a las materias comunes, cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, por haberlo superado el personal promovido al acceder a la plaza que ocupa.

6.2.-FASE CONCURSO:

La puntuación obtenida en la fase de Concurso, será sumada a los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo, 5/2015 de 30 de octubre.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición. Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

6.2.1.-Méritos Profesionales: Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como personal funcionario o personal laboral en una categoría y/o grupo profesional inmediatamente inferior al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0.02 puntos por mes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LzDk724jLNFarWNoK_vkEyC8Ykoms23F .

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario o personal laboral en una categoría y/o grupo profesional inmediatamente inferior al que se opta, en puestos o plazas cuyas tareas y cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0.01 puntos por mes.

*Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes deberán presentar certificados de empresa, contratos o nóminas, en los que conste la categoría laboral y puesto de trabajo desempeñado, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.2.2.-Méritos académicos: Se puntuará hasta un máximo de 1 punto.

a) Por cada titulación académica oficial, superior a la requerida y distinta a la presentada, relacionada con el puesto al que se opta: 0.5 puntos. Puntuación máxima: 0.5 puntos.

b) Por la participación como asistente o como ponente, se valorará 0,001 puntos por cada hora de duración, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza. Dichos cursos deberán haber sido impartidos, organizados u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los organismos y entidades de Derecho Público de dichas Administraciones con competencias formativas, así como los de las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua. Ante la duda de la relación directa con las tareas y contenidos propios de la plaza, se podrán comprobar los temarios de cada curso. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación. Puntuación máxima: 0.5 puntos.

c) No se valorarán, los cursos que no acrediten las horas de duración, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de valoración.

*Para acreditar los méritos referidos a cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación o diploma expedido, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 7 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3.5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde su publicación, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Téngase en cuenta que, tal y como dice el artículo 23.3 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LzDk724jLNFarWNoK_vkEyC8Ykoms23F .

Contra la convocatoria y sus 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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, a partir del día siguiente al de la 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-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Albox, a 29 de octubre de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.

ANEXO II

T E M A R I O

Tema 1. Bibliotecas y centros de documentación: concepto, evolución histórica y tipología.

Tema 2. Normativa y organización bibliotecaria española. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

Tema 3. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 4. El depósito legal en España.

Tema 5. Gestión del depósito legal en Andalucía. Tramitación electrónica del depósito legal en Andalucía.

Tema 6. Propiedad Intelectual. Reproducción y préstamo de obras en Bibliotecas y Centros de Documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.

Tema 7. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación.

Tema 8. Formación y perfiles profesionales en bibliotecas y centros de documentación. Asociacionismo profesional.

Tema 9. Arquitectura, equipamiento y gestión de espacios en bibliotecas.

Tema 10. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.

Tema 11. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.

Tema 12. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

Tema 13. Gestión y administración de bibliotecas: evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad. Cartas de servicios.

Tema 14. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

Tema 15. Normativas sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Repercusión sobre las bibliotecas y centros de documentación. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública.

Tema 16. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones. Legislación sobre subvenciones.

Tema 17. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo.

Tema 18. Estadísticas en bibliotecas y centros de documentación. Elaboración de estadísticas oficiales de bibliotecas en España y Andalucía.

Tema 19. Los usuarios de las bibliotecas. Estudios de usuarios y de necesidades de información. Programas de formación de usuarios. Alfabetización informacional.

Tema 20. Servicios bibliotecarios de Información y Referencia. Información bibliográfica y Difusión Selectiva de la Información.

Tema 21. El préstamo de materiales en bibliotecas. Tipos. Normativa en Andalucía.

Tema 22. Marketing y difusión de los de los servicios bibliotecarios. Implicación social y actividades culturales en las bibliotecas.

Tema 23. Hábitos de lectura en Andalucía. Políticas públicas de promoción de la lectura. El Centro Andaluz de las Letras.

Tema 24. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población. Bibliotecas Interculturales.

Tema 25. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.

Tema 26. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.

Tema 27. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y en Andalucía.

Tema 28. Bibliometría. Leyes y aplicaciones.

Tema 29. Iniciativas europeas en el ámbito de la Sociedad de la Información. Instituciones y normativas de la Unión Europea relacionadas con las bibliotecas.

Tema 30. Industria y mercado de la información electrónica. Edición electrónica, distribuidores y agregadores.

Tema 31. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad. Portales bibliotecarios en Andalucía.

Tema 32. Aspectos técnicos de la digitalización. Formatos y estándares. Gestión de proyectos de digitalización.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LzDk724jLNFarWNoK_vkEyC8Ykoms23F .

Tema 33. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
Tema 34. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH
Tema 35. Biblioteca Virtual de Andalucía. Hispana. Europeana.
Tema 36. Preservación digital. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS. Archivo de la web.
Tema 37. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.
Tema 38. La Documentación y su evolución histórica. La Documentación en España.
Tema 39. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
Tema 40. Libros electrónicos y su uso en bibliotecas.”

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=LzDk724jLNFarWNoK_vkEyC8Ykoms23F .