

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Anuncio

Procesos de selección

BASES DE LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE BIBLIOTECA (OEP 2024), PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de 2 plazas de funcionario/a de carrera, Auxiliar Técnico/a de Biblioteca, incluidas en la oferta de empleo público del año 2024, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 238, de fecha 12 de diciembre de 2024 y rectificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 21 de marzo de 2025, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, perteneciente al subgrupo C1 de clasificación profesional, en turno libre que se regirá por lo determinado en las presentes bases.

Las funciones a desarrollar serán las previstas para la categoría profesional en el acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Fuengirola.

Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con nuevas vacantes ofertadas con posterioridad a la misma, hasta el día anterior al del inicio del último ejercicio de la oposición.

2. Requisitos

A) GENERALES

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida indicada en la base 2.B) o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá

estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite su homologación.

- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

B) ESPECÍFICOS

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el último día de admisión de solicitudes el título de Bachiller o de técnico o técnica de Formación Profesional, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el periodo de presentación de instancias; o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el portal web del Ayuntamiento de Fuengirola (<https://sede.fuengirola.es>), apartado “Empleo público”. En el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* se publicará un anuncio de la convocatoria.

3.2. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer. El deber de relacionarse en el proceso selectivo por medios electrónicos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Las instancias, solicitando tomar parte en este proceso, deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con la disposición adicional segunda, apartado 1, de la LFPA, el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Fuengirola (<https://sede.fuengirola.es>), en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. No será válida la presentación de documentos a través de enlaces distintos a los indicados en la convocatoria.

3.4. Los/as aspirantes presentarán la solicitud, acompañada de fotocopia del DNI y dirigida a la excelentísima señora Alcaldesa. Harán constar en cada instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección de personal e ingreso y registro de personal, responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, con domicilio en Plaza de España, número 1, correo electrónico: personal@fuengirola.org y números de teléfono: 952 589 300. Los datos

requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los/as interesados/as pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@fuengirola.org. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal interno, el tablón de anuncios electrónico y la página web de esta Corporación. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la comisión andaluza de valoración de documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los/as interesados/as pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Recursos Humanos en la dirección arriba indicada. Asimismo también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

3.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

3.6. Se podrán ampliar los plazos no vencidos o la apertura de uno nuevo por un periodo de días hábiles de igual duración, al menos, al de la incidencia técnica que, en su caso, hubiera imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, según lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la ilustrísima Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola, por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando la causa de exclusión y señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para la subsanación por parte de la persona interesada.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, se dictará en el plazo máximo de dos meses, resolución que aprobará las listas definitivas de personas

admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando lugar y fecha para el comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes. Dicha resolución deberá ser publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola y su publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.4. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, mayoritariamente funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará de secretario/a uno de los vocales.

5.2. Su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.3. No podrán formar parte del tribunal aquellos en quienes concurren circunstancias enumeradas en el artículo 110.3 de la LFPA.

5.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente/a, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Procedimiento de selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, integrado por una fase de oposición y una fase de concurso, dada la naturaleza singular de las plazas así como la naturaleza particular de las funciones a desempeñar, haciéndose por tanto necesario verificar, por un lado, los conocimientos técnicos y prácticos de los aspirantes y, de otro, la valoración de la necesaria experiencia profesional previa para el adecuado desempeño de las funciones.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de oposición y constará de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La fecha, hora y lugar en que se realizará cada ejercicio de la oposición serán anunciados en la página web del Ayuntamiento de Fuengirola.

Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y máximo de 45 días, hábiles en ambos casos.

El llamamiento para la realización de los ejercicios que afecten a todas las personas admitidas para la realización de pruebas de carácter colectivo será único.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante

hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola, surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante la exhibición del DNI.

Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes, ni altere los plazos de resolución del proceso.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente.

Salvo que expresamente lo autorice el tribunal, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

El tribunal calificador, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que puedan incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases, ni quiebra del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

El tribunal establecerá las adaptaciones para la realización de los ejercicios que resulten posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el tribunal sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

Los ejercicios a desarrollar serán los siguientes:

a) PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO TEÓRICO-PRÁCTICO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, elaborado por el tribunal de selección, compuesto de dos partes, con un total de 80 preguntas tipo test, adecuado a las funciones propias de la plaza convocada y relacionado con el programa de materias aprobado como anexo I, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. El tiempo máximo de realización de ambas partes será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 120 minutos.

- a.1. La primera parte de carácter teórico contendrá 55 preguntas tipo test, 50 de ellas ordinarias y evaluables y 5 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Esta parte del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta parte y que pueda ser evaluada la segunda, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $(\text{número de aciertos} \times 0,2) - (\text{número de errores} \times 0,05)$, siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada, siguiendo el orden de numeración de estas.
- a.2. La segunda parte de carácter práctico contendrá 45 preguntas tipo test, 40 ordinarias y evaluables y 5 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Esta parte del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta parte, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $(\text{número de aciertos} \times 0,25) - (\text{número de errores} \times 0,0625)$, siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada, siguiendo el orden de numeración de estas.

La calificación total de este primer ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las dos partes.

Celebrado el ejercicio, si el tribunal de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

b) SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO

Será de carácter práctico y consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos, que determinará el tribunal al inicio del ejercicio, relacionados el temario que figura como anexo I a estas bases y adecuados a las competencias propias de la plaza. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de dos horas. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico.

Para la corrección y valoración del ejercicio el tribunal aplicará los siguientes criterios:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Desarrollo adecuado de los contenidos y estructuración correcta de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto y actualizado del vocabulario específico.
- Expresión escrita adecuada y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

6.2. FASE DE CONCURSO**6.2.1. Esta fase se celebrará con posterioridad a la fase de oposición.**

Consistirá en la asignación a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dicho baremo será el siguiente. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la base 3.3. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados en la autobaremación, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de presentación de documentación, conforme a lo establecido en la base 3.3, y que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma, no pudiendo incrementar la puntuación autobaremada por el aspirante.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos. El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

6.2.2. El baremo para calificar los méritos acreditados será, con carácter general, el siguiente:

- 1.º MÉRITOS PROFESIONALES:** Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante nombramiento o contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente distribución:
 - a) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en cualquiera de las administraciones públicas, o Administración institucional dependiente de las mismas y empresas con más del 50 % de capital público: 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 10 puntos.
 - b) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en la empresa privada: 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.º MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN:** Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, conforme a la siguiente distribución:
 - a) La posesión del título universitario de licenciatura, grado o equivalente en la rama de biblioteconomía y documentación, relacionado con la plaza convocada, 1 punto por título, hasta un máximo de 1 punto.
 - b) La posesión del título universitario de doctorado, máster o posgrado relacionado con la plaza convocada, 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.

- c) Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales, e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), se valorarán con 0,08 puntos por cada hora acreditada, hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los títulos académicos y cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

- 3.º OTROS MÉRITOS: Se valorará con 0,50 puntos cada ejercicio superado para el acceso al mismo subgrupo de la plaza correspondiente, tanto en convocatorias de ofertas de empleo público como para acceso a bolsas de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos, lo cual deberá acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo.

- 4.º La puntuación total a otorgar en esta fase del procedimiento selectivo (concurso de méritos), será de 20 puntos.

- 6.2.3. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- 6.2.4. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- 6.2.5. No serán tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con las entidades relacionadas anteriormente, es decir, contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.

- 6.2.6. A la hora de valorar la experiencia, el tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme las entidades relacionadas anteriormente (Administración o empresa privada) y conforme al baremo establecido en las presentes bases.

Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de treinta días (por cada mes completo) y asumiendo tras el resultado del mismo, solo la parte entera de la operación.

- 6.2.7. Para la acreditación de los méritos indicados, se aceptará cualquier medio válido en derecho, siempre que pruebe de manera fehaciente la posesión de la titulación, la realización del curso, o la prestación laboral, sin que pueda generar duda alguna al órgano calificador, no pudiendo ser asignada puntuación alguna en caso contrario.

7. Calificación

- 7.1. La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal para su nombramiento.

- 7.2. En caso de empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo: a) las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la fase de oposición; b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 6.2.2, 1.º) de méritos profesionales; d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 6.2.2, 2.º) de méritos académicos y de formación; e) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en otros méritos.

Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.

7.3. El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como funcionarios de carrera de mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal.

7.4. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o de su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

8. Relación de personas aprobadas

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas, con los datos personales estrictamente necesarios, por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola (<https://sede.fuengirola.es/>), elevando propuesta a la Concejalía de Recursos Humanos para el nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, una en este caso. El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará con el número de personas que coincida con el número de puestos convocados.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno libre, será incluida por su orden de puntuación en el turno general. En caso de que la puntuación fuera igual, regirán los criterios de desempate establecidos en la correspondiente convocatoria.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. En el desarrollo de su cometido de valoración, el tribunal aplicará los criterios establecidos en las normas reglamentarias y las bases de la convocatoria, y dejarán constancia del modo en que la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado.

9. Presentación de documentación

9.1. Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud. En este caso sería: a) Fotocopia del DNI y DNI original para cotejar. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible. b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente y el título original para cotejar la misma. c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones pública.

9.2. Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. 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.

9.4. En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumplierse alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior. No podrá ser nombrado como personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

9.5. Los aspirantes nombrados deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano competente.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (en este caso, ocho), se dictará resolución por órgano competente a favor de las personas propuestas por el tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria interino/a, perdiendo todos sus derechos. Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención que tenga el Ayuntamiento. Quien resulte propuesto quedará sujeto, 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. La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera. Efectuada la toma de posesión, se dará publicidad el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

11. Bolsa de trabajo

El resto de aspirantes que no hayan obtenido plaza, pero hayan superado, al menos, el primer ejercicio, se integrarán en una bolsa de trabajo al objeto de cubrir futuros nombramientos como personal funcionario interino, en cualquiera de sus modalidades, para puestos de similar categoría a la de las plazas convocadas.

12. Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios (<https://sede.fuengirola.es/>) y la web municipal (www.fuengirola.es). El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13. *Recursos*

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.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; así como la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Temario

A. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión. La reforma constitucional. La organización general del Estado. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Principios generales. Organización. Competencias. La administración local en el Estatuto.
- Tema 3. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.
- Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases. El Derecho Comunitario.

- Tema 5. Régimen local español. Principios constituciones y regulación jurídica.
- Tema 6. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento de Fuengirola. El Reglamento Orgánico Municipal.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 9. La función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades. Responsabilidad. El personal laboral y su régimen actual. Los sistemas de retribución de los empleados públicos.
- Tema 10. Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales y el funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 11. Políticas sociales. Igualdad de género. Normativa vigente. Discapacidad y dependencia: Regulación jurídica. La protección de datos de carácter personal. Normativa vigente.
- Tema 12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El consejo de transparencia y buen gobierno: Funciones. Ley de transparencia pública de Andalucía: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

B. Materias específicas

- Tema 13. Legislación Estatal y andaluza referida a la lectura, libro y bibliotecas. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- Tema 14. La organización bibliotecaria española. Competencias y legislación de las distintas administraciones públicas.
- Tema 15. Bibliotecas. Concepto y evolución histórica. Tipos de bibliotecas. Perspectiva de futuro.
- Tema 16. Bibliotecas Públicas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España y Andalucía.
- Tema 17. Bibliotecas Públicas Municipales de Fuengirola. Concepto, funciones y evolución histórica. Normativa.
- Tema 18. Bibliotecas escolares. Concepto, funciones y servicios. Bibliotecas escolares en España y Andalucía.
- Tema 19. La Red de bibliotecas públicas de Andalucía: organización y funcionamiento. La biblioteca de Andalucía.
- Tema 20. Orientación y atención al público. El servicio de préstamo individual y colectivo. Préstamo en Red interbibliotecario. El servicio de préstamo de libros electrónicos. El servicio de autopréstamo.
- Tema 21. El documento y sus clases. El documento digital.
- Tema 22. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.
- Tema 23. Gestión de la colección: Selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.
- Tema 24. Gestión de la colección: Almacenamiento y organización de las colecciones. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas.
- Tema 25. Catalogación: Principios y reglas de catalogación. ISBD, reglas de catalogación españolas y RDA.
- Tema 26. Catalogación. Concepto y fines. El formato MARC. Los formatos IBERMARC. Control de autoridades.



- Tema 27. Clasificación. Concepto y fines. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y Alfabéticas. La clasificación decimal Universal.
- Tema 28. OPAC y herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos.
- Tema 29. Normalización de la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados e identificadores permanentes en Internet.
- Tema 30. Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios. Redes sociales y gestión de recursos digitales.
- Tema 31. La selección infantil y juvenil. Técnicas y recursos de fomento de la lectura para niños y jóvenes. Gestión y difusión de las colecciones bibliográficas para niños y jóvenes. Literatura infantil y juvenil.
- Tema 32. La sesión para adultos. Técnicas y recursos de fomento de la lectura para adultos. Gestión y difusión de las colecciones bibliográficas para adultos, La literatura en España en la actualidad.
- Tema 33. Servicios bibliotecarios. Los servicios de extensión bibliotecaria, extensión cultural y animación a la lectura.
- Tema 34. Gestión de planes locales de fomento de la lectura. La lectura y hábitos culturales en España en la actualidad.
- Tema 35. Servicios bibliotecarios. El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio público de acceso a Internet.
- Tema 36. Instalación y equipamiento de las bibliotecas.
- Tema 37. Técnicas y recursos de integración social a través de los servicios bibliotecarios.
- Tema 38. El sistema de calidad en bibliotecas. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620.
- Tema 39. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos: Encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc., Norma ISO 14416.
- Tema 40. Alfabetización informacional en bibliotecas.
- Tema 41. Técnicas y procedimientos de digitalización y preservación digital. Las Bibliotecas Digitales. La Biblioteca Virtual en Andalucía.
- Tema 42. Difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales.
- Tema 43. Bibliografías. Definición, objetivos y evolución histórica. Tipología.
- Tema 44. Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
- Tema 45. El libro y las bibliotecas del siglo XVI al siglo XXI.
- Tema 46. Recursos electrónicos en bibliotecas.
- Tema 47. Patrimonio bibliográfico y depósito legal en Andalucía.
- Tema 48. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas.

En Fuengirola, a 29 de julio de 2025.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, P. D. 5680/2023, María Hernández Martín.

3008/2025