

Referencia:	2024/00060759Q
Procedimiento:	CONVOCATORIA PLAZAS NUEVO INGRESO
Asunto:	CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA OEP 2021 Y 2023
Interesado:	
Representante:	
Corporación	

RESOLUCIÓN:

Dada cuenta de las Bases selectivas redactadas para la provisión como funcionario de carrera de 2 plazas de Auxiliar de Biblioteca, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2023, publicadas respectivamente en BOP Nº 173 de fecha 09/09/2022 y BOP Nº 52, de fecha 14/03/2024.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación de fecha 05/11/2024.

Visto el Informe de la Sección de Recursos Humanos de fecha 04/11/2024

Visto el Informe de la Intervención Municipal de fecha 14/07/2019.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2023/007995 de fecha 22-12-2023 y conforme al art. 9 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

Primero. - Aprobar las Bases Reguladoras de la convocatoria que constan en el expediente, para la provisión como funcionario de carrera de 2 plazas de Auxiliar de Biblioteca, que a continuación se transcriben:

“BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE.

1. NORMAS GENERALES.

11.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar de

Biblioteca, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Grupo C1, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2023.

1.2. Las plazas incluidas en este proceso selectivo podrán ser incrementadas con plazas vacantes incluidas en Oferta de Empleo Público cuya publicación en el Boletín Oficial de la Provincia sea posterior al anuncio de esta convocatoria.

La acumulación, en su caso, deberá ser efectuada con anterioridad a la fecha de publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en este proceso, mediante resolución del Alcalde/Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Decreto 2/2022, de 9 de enero de la Junta de Andalucía; R.D. 896/91, de 7 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: Oferta pública de empleo: convocatorias de Personal y en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online>, así como anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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) Estar en posesión del título de Bachiller, FPII o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los/Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a empleo público. En el caso de ser

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: Oferta pública de empleo: convocatorias de Personal y en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online>. Igualmente se publicará Anuncios en el en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán a través de la plataforma de empleo público del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online> para lo cual será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico.

En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, uniendo a la solicitud copias del D.N.I., de la Titulación exigida en la convocatoria y de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3.3. **A la solicitud se acompañará la carta de pago y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen**, que para la presente Convocatoria se fija en 35€. (Según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen. BOPMA nº 237 de 14/12/2017). **La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes, determinará la inadmisión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas**. Se solicitará la carta de pago a través de la Sede Electrónica, en la Oficina Virtual del Contribuyente y se abonará en cualquiera de las entidades colaboradoras indicadas en la misma.

Estarán exentos de abonar la Tasa por Derecho de Examen quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo debiendo presentar la siguiente documentación:

- 1.- Certificado que acredite situación de desempleo (Informe de inscripción). La renovación de la demanda **NO** acredita la situación de desempleo. (*SAE-Andalucía o el servicio de empleo que proceda según su comunidad autónoma*)
- 2.- Certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo. (*SEPE-Estatal*)

Dichos certificados deben estar referidos **al mismo mes (o al inmediatamente posterior)** en el que se publica la convocatoria en BOE.

3.4. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6 El solo hecho de presentar solicitud tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y posteriormente el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

4.3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal y en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online>

5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda según las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un/una Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/una Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Secretario asistirá con voz, pero sin voto.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de

la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejal Delegado del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El/La Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Así mismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.7 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición que constará de:

6.1.- FASE OPOSICIÓN (Máximo: 65 puntos)

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, preguntas cortas o a desarrollar, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de

esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula $A-(E/4)$ para hallar la puntuación total.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en el apartado 4.3. de las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias necesarias del Anexo I de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes.

Se puntuará de 0 a 45 puntos, debiendo obtener un mínimo de 22,5 puntos para superar el ejercicio.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en el apartado 4.3. de las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores, debiendo los/las aspirantes obtener para superarla una calificación global de 32,5 puntos. Las pruebas de esta fase tendrán carácter eliminatorio.

El inicio de las pruebas de esta fase será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2.- FASE CONCURSO (Máximo: 35 puntos)

Para poder sumar esta Fase a la de Oposición deberá haberse superado la Fase de Oposición.

FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos.	PUNTUACIÓN
- Cursos de formación que estén relacionados con la plaza a la que se opta: - La formación se valorará a razón de 0,018 Punto la hora hasta un máximo de 12 puntos. Consideraciones: • Se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas, así como cursos de Asociaciones Profesionales del campo de la biblioteconomía y documentación tales como Asociación Andaluza de Bibliotecas, Sociedad Española de Documentación e Información Científica, ANABAD, etc., realizados y acreditados por dichas organizaciones • También se valorarán cursos de Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales integrantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, realizados y acreditados por dichas organizaciones y sin necesidad de que éstos sean homologados o impartidos por centros oficiales. • Igualmente se valorarán Cursos de universidades públicas y privadas que tengan valoración en créditos universitarios. 1 ECST= 25 HORAS • Los cursos que no recojan las horas no se valoran. • Tampoco se valorarán los cursos realizados para la obtención de una titulación oficial. • Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza/puesto se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo.	

Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza/puesto se refiere a que su contenido se corresponda con las funciones/competencias necesarias para el desarrollo del mismo, y en todo caso, con las siguientes materias: • Conocimientos digitales/informáticos • Conocimiento de la Organización Municipal • Conocimiento de técnicas de organización • Idiomas • Liderazgo y motivación de personas • Detectar y resolver problemas • Habilidades sociales y comunicación oral/escrita • Iniciativa • Motivación laboral • Coordinación y trabajo en equipo • Resistencia a la tensión • Igualdad • Gobierno Abierto • Organizativas • Enfoque a la Calidad • Seguridad y salud	
TITULACIÓN DISTINTA RELACIONADA CON LA PLAZA CONVOCADA. Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.	PUNTUACIÓN
Estar en posesión de una titulación distinta a la exigida en la convocatoria: • Titulaciones universitarias en la rama de Biblioteconomía y documentación (Diplomatura, licenciatura, grado). • Otro Grado Universitario o equivalente (Solo se valorará una titulación, la de máxima puntuación)	2 puntos 1 punto

DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 17,5 puntos.</u>	PUNTUACIÓN
Por cada día trabajado en la Administración Local como Auxiliar de Biblioteca, Grupo C1	0,0096Punto
Por cada día trabajado en cualquier otra Administración como Auxiliar de Biblioteca, Grupo C1	0,0052 Punto
Por cada día trabajado en la Empresa Privada como Auxiliar de Biblioteca, Grupo C1	0,0031 Punto
PROCESO SELECTIVO SUPERADO de la plaza a la que se opta. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 3,5 puntos.</u>	PUNTUACIÓN
Se valorarán los procesos selectivos superados en su totalidad, y que consten al menos de 2 ejercicios, en la Administración Local. Para su valoración, los procesos selectivos superados deberán ser de convocatorias de la misma plaza convocada a la que se opta y serán acreditados mediante Certificación del órgano competente en materia de personal. Igualmente, deberá indicarse el año de la convocatoria en la que el proceso selectivo fue superado. Nota: no se valorarán las pruebas/ejercicios individuales superados. Tampoco se valorarán procesos selectivos por el sistema selectivo de concurso.	1,75 Puntos por proceso selectivo.

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

La experiencia laboral se acreditará mediante:

- Contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral. En el caso de experiencia laboral en el Ayuntamiento de Benalmádena, el/la aspirante podrá hacer constar esa circunstancia en su solicitud.
- Y, **además, e inexcusablemente, mediante informe de Vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social**, con el que se contrastarán los documentos anteriores. Se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado, siempre que se acompañen de la vida laboral.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de Vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales del concurso en los medios de comunicación fijados en el apartado 4.3. de las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

Las calificaciones del concurso se publicarán desglosadas según los diferentes apartados incluidos y valorados en el mismo.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

7.1. En el caso de adoptar un orden para llamamiento de los opositores, éste se iniciará por orden alfabético cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

7.2. La antelación mínima para anunciar la celebración de las pruebas a los aspirantes será de 5 días. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y un máximo de 45 días hábiles.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor. Además, el Tribunal podrá realizar las pruebas el mismo día siempre que fuese posible.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los

efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición y la fase de Concurso. En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
4. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que se establezca en el sorteo vigente realizado por la Secretaría de Política Territorial y Función Pública, conforme a lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

9.1. Finalizados los ejercicios de la Oposición y la fase de Concurso, el Tribunal hará público en los medios de difusión establecidos en las presentes bases, el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán la calificación otorgada en la fase de oposición, la calificación obtenida en la fase de concurso y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto los aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación y que deberá coincidir con el número de plazas convocadas.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta del candidato/a para su nombramiento como Funcionario de Carrera.

9.2. En el plazo de 20 días hábiles, a los aspirantes que figuren en el anuncio propuesto para su nombramiento se les requerirá la siguiente documentación, que deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento:

- a) Fotocopia compulsada/documento electrónico acreditativo de la Titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.

En el caso de presentar un documento electrónico impreso deberá contener un elemento identificador (por ejemplo, CSV).

Para que un documento electrónico se considere válido deberá haberse firmado mediante un certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». En dichos casos se presentarán de la forma que determine el departamento de Recursos Humanos (correo electrónico/Sede Electrónica/Convoca).

9.3. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser nombrado como Funcionario de carrera y la

plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a la que se refiere la base 9.1, que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.

9.4. La resolución efectuando el nombramiento como Funcionario de Carrera se dictará por el órgano competente, poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

10. BOLSA DE TRABAJO

Mediante resolución del órgano competente se confeccionará una Bolsa de Trabajo para ocupar plazas de igual categoría a la convocada, cuando se diera alguno de los supuestos del art. 10 del TREBEP o art. 16 Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía para nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral, que estará integrada por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en la página Web Municipal del Ayuntamiento.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, Av. Juan Luis Peralta s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: www.benalmadena.es

12. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.
2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización.
3. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
5. Nociones básicas sobre la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los principios de la protección de datos personales.
6. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
7. Conocimiento de las funciones y estructura básica de la Organización Municipal.
8. Habilidades Sociales. Técnicas de comunicación. El concepto de calidad total en un servicio público.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Real Decreto 582/89 de Bibliotecas Públicas y Sistema Español de Bibliotecas.

2. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
3. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
4. Depósito legal. Concepto, normativa y publicación en línea. Situación en Andalucía.
5. Concepto de biblioteca. Clases de bibliotecas.
6. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Situación en España.
7. Las bibliotecas públicas como espacio cultural y al servicio de la sociedad.
8. Los usuarios de las bibliotecas públicas: tipología y necesidades. Biblioteca social o de tercer lugar.
9. Las bibliotecas públicas y su cooperación con otras entidades y colectivos. La participación ciudadana en las bibliotecas públicas en España.
10. Las bibliotecas públicas municipales de Benalmádena.
11. La colección local en bibliotecas públicas. El Fondo Local de las Bibliotecas de Benalmádena.
12. Selección y adquisición de fondos bibliográficos. El expurgo o selección negativa.
13. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
14. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
15. El formato MARC 21.
16. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
17. Las hemerotecas. La gestión de las publicaciones periódicas y seriadas.
18. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. AbsysNet.
19. OPAC. Herramientas de descubrimiento.
20. Principales catálogos colectivos.
21. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.
22. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica, lectura en sala y libre acceso.
23. Formación de Usuarios y Alfabetización informacional.
24. Extensión bibliotecaria y sociocultural.
25. El servicio de préstamo. Tipos de préstamo. eBiblio Andalucía. eFilm Andalucía.
26. Cooperación bibliotecaria: organismos, programas y proyectos.
27. Difusión y marketing bibliotecario. Nuevas formas de comunicarnos con el usuario: la web social.
28. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
29. Números de identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros sistemas nacionales e internacionales. Identificadores permanentes en Internet.
30. Evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios.
31. La Agenda 2030 y los ODS en las bibliotecas públicas.
32. Acceso abierto. Licencias Creative Commons."

Segundo. - Convocar la celebración del proceso selectivo.

Tercero. - Publicar íntegramente las Bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena, así como en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online>, así como anuncios el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado; a los efectos oportunos.

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Personal, Recursos Humanos (RRHH), Formación y Empleo y Régimen Interior de todas las Áreas a Excepción de las Áreas de Policía, Prevención, Extinción de Incendios y Protección Civil, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe (Firmado a los efectos exclusivamente del artículo 3.2 del RD 128/2018 de 16 de marzo).