



## Ayuntamiento de Teba

Expediente n.º: 661/2020

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

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Técnico Auxiliar en Bibliotecas de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones: la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera , cuyas características son:

Denominación del puesto	Técnico Auxiliar en Bibliotecas
Escala	Bachillerato, FP de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller Superior, FP2 o equivalente
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	16
Jornada	Completa
Horario	Turnicidad partida entre semana: mañana y tarde
Salario base (2020)	781,39 €
Complemento específico (2020)	725,00€
Complemento de destino (2020)	379,77€

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

## Ayuntamiento de Teba

Plza. de la Constitución, 13, Teba. 29327 (Málaga). Tfno. 952748020-952748367. Fax: 952748422



Cód. Validación: 9YMPY9M9Q3PFECHEL53PNJE75 | Verificación: <https://teba.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



## Ayuntamiento de Teba

---

- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Teba, 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 de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo no superior de 30 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://teba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión .

Las alegaciones presentadas serán resueltas 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.

---

### **Ayuntamiento de Teba**

Plza. de la Constitución, 13, Teba. 29327 (Málaga). Tfno. 952748020-952748367. Fax: 952748422





## Ayuntamiento de Teba

---

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://teba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar:

- el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.
- el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el segundo ejercicio de selección.
- el Tribunal Calificador de ambos ejercicios

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://teba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://teba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. 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 mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, así como aquellas personas que tengan especial vinculación por razones familiares o de amistad.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidencia
- Secretaría: el de la Corporación
- Vocalías: hasta un total de tres

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.

---

### **Ayuntamiento de Teba**

Plza. de la Constitución, 13, Teba. 29327 (Málaga). Tfno. 952748020-952748367. Fax: 952748422





## Ayuntamiento de Teba

---

### **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase única de oposición con dos ejercicios evaluables.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada uno de los dos ejercicios, siendo excluidos 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El primer ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los 55 puntos. La puntuación del ejercicio segundo se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los 10 puntos en dicha prueba.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Examen de contenidos.

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 55 puntos. Esta prueba consistirá en un examen tipo test de 80 preguntas tipo test con un total de 4 respuestas de las cuales solo una es la correcta. Cada pregunta acertada supondrá la obtención de un punto. Cada pregunta fallada, restará un total de 0,5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** presentación de Proyecto de dinamización de la Biblioteca de Teba.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Dicha prueba será oral y se evaluará la agilidad en la exposición y la comprensión de los elementos expositivos.

---

### **Ayuntamiento de Teba**

Plza. de la Constitución, 13, Teba. 29327 (Málaga). Tfno. 952748020-952748367. Fax: 952748422





## Ayuntamiento de Teba

---

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

**Materias comunes:** constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 3. La organización municipal. Las competencias. Los órganos municipales. Las atribuciones. Los conflictos de competencias.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción. El silencio administrativo.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La eficacia de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

**Materias específicas:**

Tema 6. Normativa y organización bibliotecaria española.

Tema 7. Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 8. El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 9. Concepto y función de la Biblioteca. Clases de Bibliotecas y sus características.

Tema 10. Gestión de la colección: principios de selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 11. Organización y ordenación de colecciones.

Tema 12. Proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Su normalización: ISBD, ISBN y SSN.

Tema 13. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).

Tema 14. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos.

Tema 15. Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica. Servicios bibliotecarios al público. Servicios de información y referencia. Préstamo. Préstamo interbibliotecario.

Tema 16. La Clasificación Bibliográfica. La CDU.

---

## Ayuntamiento de Teba





## Ayuntamiento de Teba

---

Tema 17. Formación de usuarios. Panorámica actual: la alfabetización informacional.

Tema 18. Internet: concepto y servicio. Su aplicación en bibliotecas. Redes sociales y bibliotecas.

Tema 19. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 20. Gestión de la colección: tratamiento y ubicación de los materiales.

Tema 21. Gestión de la colección: selección, adquisición, evaluación, inventario y expurgo.

Tema 22. Preservación, conservación y restauración de los materiales en las bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 23. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.

Tema 24. Extensión bibliotecaria. Actividades de animación a la lectura. Formación de usuarios. Alfabetización informacional.

Tema 25. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

### **SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la fase única de oposición.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://teba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, y propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase única de oposición con mayor nota en la suma de la nota de los dos ejercicios en el caso de que ambas pruebas estén superadas con los mínimos establecidos en la base sexta.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

---

### **Ayuntamiento de Teba**

Plza. de la Constitución, 13, Teba. 29327 (Málaga). Tfno. 952748020-952748367. Fax: 952748422





## Ayuntamiento de Teba

---

perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

ALCALDE-PRESIDENTE deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 30 días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. Una vez publicado el nombramiento de funcionario en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://teba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

### **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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

### **UNDÉCIMA. Competencias del puesto de trabajo**

Serán competencias del puesto de trabajo de la persona seleccionada las siguientes:

---

### **Ayuntamiento de Teba**

Plza. de la Constitución, 13, Teba. 29327 (Málaga). Tfno. 952748020-952748367. Fax: 952748422





## Ayuntamiento de Teba

---

- Desarrollo y mantenimiento de las colecciones.
- Control de adquisiciones, seleccionando los documentos teniendo en cuenta criterios propios, sugerencias de usuarios, Blogs especializados, librerías, y demás.
- Crear mantener y actualizar bases de datos bibliográficas y catálogos.
- Manejo del programa específico de gestión bibliotecaria ABSYSNET, diversos programas de ofimática, manejo de bases de datos diversas y universales (REBIUN, REBECA, Redes de bibliotecas públicas de Andalucía y otras Comunidades Autónomas, biblioteca nacional). Utilización de herramientas tecnológicas y funcionalidades que se ofrecen a través de la red, software libre y aplicaciones 2.0.
- Catalogar y clasificar fondos bibliográficos en cualquier soporte, parametrización de todas las bases de datos en ABSYS.
- Selección de los sistemas de indización y clasificación más pertinentes para los documentos, así como crear registros de autoridades cuando sea necesario.
- Registro de fondos bibliográficos o de otros soporte y preparación para su puesta a disposición para el usuario.
- Coordinación y organización de equipos de trabajo.
- Organización de sesiones de formación de usuarios.
- Programar, organizar y desarrollar actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Creación y mantenimiento de recursos electrónicos.
- Organización y coordinación de talleres, clubes de lecturas, conferencias, exposiciones, y demás tareas.
- Organización y creación de materiales de difusión de la biblioteca, sus fondos y sus servicios.
- Organización de servicios a usuarios.
- Coordinar semanalmente club de lecturas y talleres municipales, así como proponer actividades que fomenten la lectura y la cultura.
- Participar activamente en la gestión de la Feria del Libro y demás eventos culturales que tengan significación con su puesto de trabajo.
- Recopilación de los documentos para fondo local.
- Planificar y supervisar la selección adquisición de documentos y su ordenación,expurgo y evaluación.
- Demás tareas relacionadas con el puesto.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

### Ayuntamiento de Teba

Plza. de la Constitución, 13, Teba. 29327 (Málaga). Tfno. 952748020-952748367. Fax: 952748422

