



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2026055358

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (OEP 2023)

Anuncio de la Resolución de la Sr.ª Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Salobreña por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Bibliotecario/a Funcionario/a de Carrera, mediante sistema de oposición libre.

Mediante Decreto de Alcaldía 2023-2528 de fecha 22 de diciembre 2023 y publicado en el *BOP* 246 de 29 de diciembre de 2023, rectificada mediante Decreto de Alcaldía 2024-0062 de fecha 12 de enero de 2024, publicado en el *BOP* 21 de 31 de enero de 2024, se aprobó la plaza siguiente:

DENOMINACIÓN	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	SUBG.	N.º	ACCESO
BIBLIOTECARIO	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	A2	1	LIBRE

Por Decreto de la Sr.ª Concejala de Personal núm. 2210 de 19 de octubre de 2026 se acordó aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dicha plaza.

Se acuerda, asimismo, convocar las pruebas selectivas mediante anuncio del texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicadas las bases y convocatoria en el BOP, se procederá a publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, otorgando un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado exclusión u omisión. Este y los sucesivos anuncios, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del este Ayuntamiento. <http://salobrena.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternatively, bien recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Salobreña, a veinte de octubre de 2026

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO O BIBLIOTECARIA POR OPOSICIÓN LIBRE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases de la convocatoria.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura definitiva como funcionario de carrera de UNA PLAZA de **BIBLIOTECARIO O BIBLIOTECARIA** en la Escala de Administración General, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Salobreña (Subgrupo A2).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 (en adelante TREBEP) y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 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 y por las bases que rijen la presente convocatoria y supletoriamente por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Características de la plaza convocada:

- Denominación: **BIBLIOTECARIO/A.**
- Grupo / SubGrupo: **A/A2.**
- Naturaleza: **Funcionario/a.**
- Jornada: **A tiempo completo.**
- Sistema de selección: **Oposición Libre**

1.4. El procedimiento de selección será el de oposición, con las pruebas y materias que se especifican en esta convocatoria.

1.5. El temario que ha de regir para los ejercicios de las pruebas selectivas es el que se acompaña a esta convocatoria.

1.6. Una vez concluido el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen algún ejercicio de la fase de oposición y no resulten seleccionadas, para cubrir futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios en los distintos puestos con funciones de Bibliotecario, documentalista o similar, por vacantes temporales, acumulación de tareas, sustituciones con reserva de plaza, bajas por enfermedad, maternidad, etcétera, independientemente de la naturaleza de la relación de servicio.

1.7. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los actos integrantes de la presente convocatoria que requieran publicidad, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, o, según corresponda, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sustituyendo estas publicaciones a la notificación personal a los interesados y surtiendo sus mismos efectos, atendiendo, en todo caso, a las normas de información en materia de Protección de Datos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- c) Estar en posesión de Título Universitario de Grado en Información y Documentación (o cualquiera de sus anteriores denominaciones) expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse haber obtenido, y aportar en su solicitud, las credenciales que acrediten su homologación oficial.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- e) Haber abonado la tasa por derechos de examen, regulado por la Ordenanza Fiscal n.º OF38, reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa conducente a la Selección de Personal: **29,58 euros**.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1982). En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. De ser admitidos, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en la prueba práctica complementaria.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada que se adjunta a estas Bases. En la misma se hace constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se aceptan en todos sus extremos las mismas.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas 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 diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud conforme al modelo establecido, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.3. Se deberá aportar, acompañando la solicitud, copia con declaración de ser fiel a su original, de los siguientes documentos:

- a) El **DNI o pasaporte** quienes posean la nacionalidad española, o el **documento de identidad del país de origen o pasaporte** para los nacionales de los estados de la Unión Europea.
El **pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario**, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 2.1.b) cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.

- b) La **Titulación Académica** a la que hace referencia el punto 2.1.c).
- c) **Documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.** El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.
- d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 3.4, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

La falta de pago de la tasa en el plazo conferido determinará la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

3.4. Tasa por derechos de examen. El importe de la tasa por derechos de examen para el subgrupo A2 será de **29,58 euros**, según lo establecido en la **Ordenanza Fiscal Nº OF38, reguladora de la Tasa por la Actividad Administrativa conducente a la Selección de Personal**, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* núm. 109, de 10 de junio de 2026.

Reducciones aplicables de la cuota:

En el punto 3 del Capítulo V. Cuota Tributaria, artículo 6, de la citada Ordenanza Fiscal la tarifa aplicable **será reducida en un 50 %** en los siguientes casos:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Salobreña. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan ingresos brutos anuales no superen 1,5 veces el IPREM anual vigente.

En este caso deberán acreditar correctamente, mediante certificación expedida por el órgano competente:

- Su condición de demandantes de empleo con anterioridad de un mes respecto de la publicación de la convocatoria correspondiente en el BOE.
- La acreditación de la ausencia de rechazo de oferta de empleo adecuado, así como de ausencia de rechazo de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Además deberán aportar declaración jurada de carencia de rentas superiores a las fijadas para su aplicación.

b) Condición de **beneficiario del Ingreso Mínimo Vital**, renta mínima de inserción o prestación pública equivalente.

c) Pertenencia a unidad de convivencia cuyos **ingresos brutos anuales no superen 1,5 veces el IPREM** anual vigente, incrementado en 0,25 veces el IPREM por cada miembro adicional a partir del segundo.

d) Situación de **vulnerabilidad o riesgo de exclusión social** acreditada mediante informe de los servicios sociales municipales.

La aplicación de esta tarifa reducida tendrá carácter rogado y deberá solicitarse dentro del plazo de presentación de instancias, acompañando declaración responsable y documentación acreditativa de los ingresos. La falta de solicitud en plazo determinará la pérdida del derecho a su aplicación.

La Administración municipal podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de los datos aportados. El incumplimiento de los requisitos o la falsedad en la documentación determinará la exigencia de la cuota íntegra, con los intereses y demás responsabilidades que procedan conforme a la normativa tributaria.

Bonificaciones aplicables de la cuota:

– Gozarán de una bonificación del 50 % sobre la cuota tributaria, los sujetos pasivos que sean **miembros de las familias numerosas** de categoría general, que tengan reconocida tal condición.

La bonificación deberá solicitarse expresamente junto a la solicitud de inscripción, debiendo presentar el título vigente acreditativo de la condición de familia numerosa.

Las bonificaciones no serán aplicables a las tarifas reducidas, no serán acumulables entre sí ni con otros beneficios fiscales previstos en la referida Ordenanza.

Para efectuar el pago correspondiente, deberá acceder a la **sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña**: <https://sede.ayto-salobrena.es>. Una vez dentro, dirigirse al apartado **Oficina Virtual Tributaria** y seleccionar la opción **Menú > Pago de Tasas y Derechos de Examen**.

3.5. Si los documentos no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que, de no conocerse, deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

En caso de presentar la solicitud de forma telemática, todos los documentos que acompañen la misma se adjuntarán en formato PDF.

3.6. Las personas aspirantes con discapacidad que requieran adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando qué adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables entienden necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la renuncia.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, se expondrán las listas de admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, las causas de exclusión.

4.2. Se otorgará un plazo de **diez días**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución prevista en 4.1 para poder subsanar la causa que haya motivado la exclusión u omisión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

4.3. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

No será subsanable, en ningún caso, la falta de presentación de la solicitud en los términos previstos en la base 3.2 de esta resolución o el impago de la correspondiente tasa en tiempo y forma. Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones el órgano competente dictará Resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia: un titular y un suplente.
- Vocales: cuatro titulares y sus suplentes.
- Secretario: el de la corporación o funcionario en quien delegue

La secretaría actuará con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deberán reunir los requisitos especificados en el artículo 60 del EBEP.

Para la constitución del Tribunal deberá comparecer como mínimo la presidencia, y quién ejerza las funciones de secretaría y al menos dos vocales. La Presidencia o secretaría del Tribunal podrá ser ejercida, en caso de ausencia, por el vocal con mayor titulación y mayor edad por ese orden.

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

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejala Delegada del Personal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el Tribunal con la asistencia requerida en el punto 5.1. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá el mismo quorum expresado en el punto anterior.

5.6. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8. Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo del mismo, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de las personas que participan en el proceso.

5.10. La presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean valorado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (una), sin perjuicio de la determinación de los aspirantes que deban constituir la bolsa de empleo.

5.13. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience **a partir de la letra «Ñ»**. Se estableció mediante la Resolución de 13 de febrero de 2026 publicada en el BOJA núm. 33 del 18 de febrero de 2026.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión la Concejala de Personal del Ayuntamiento de Salobreña, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará acta aprobando la proclamación provisional del aspirante que superado el proceso selectivo. Dicha acta establecerá un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para la presentación de alegaciones, que serán resueltas en idéntico plazo. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento para el aspirante que haya obtenido la calificación más alta. Frente a esta propuesta se podrá presentar recurso de alzada ante la autoridad que nombró al presidente del Tribunal, en el plazo de un mes.

Los aspirantes no propuestos que hayan superado alguna de las pruebas formarán parte de la «Bolsa de Empleo» prevista en estas bases.

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

7.1. En el plazo de **cinco días hábiles** a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- Original del título o documento oficial que acredite estar en posesión del título que se requiere la base 2.1 d).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.
- Si el o la aspirante seleccionado o seleccionada hubiera hecho valer su condición de discapacidad, deberá presentar certificación de los Órganos competentes de la Administración Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados Órganos de la Administración sanitaria acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

7.2. Si, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presenta la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá formalizarse el nombramiento y quedará excluido del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial. De producirse esta incidencia, se sustituirá a la persona aspirante decaída por la siguiente en puntuación.

7.3. Por Resolución de Alcaldía quedará aprobada de forma definitiva la selección, procediendo el nombramiento, que una vez formalizado, con la consiguiente publicación en el BOP, deberá tomar posesión en el plazo de **quince días naturales**, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

7.4. Contra la Resolución de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), en el plazo de dos meses.

OCTAVA. NORMA FINAL.

8.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

8.2. Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento, podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde del

Ayuntamiento de Salobreña, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4. 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; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PROCESO SELECTIVO

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados 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.

Primer ejercicio (10 puntos): Consistirá en la realización de un **test de conocimientos** referidos al temario contenido en el Anexo III de la convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test con sesenta (60) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Se añadirán cinco (5) preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Transcurrida la prueba, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de **3 días hábiles**, a partir del siguiente a esta publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones o reclamaciones que estime pertinentes. Deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones o resueltas las mismas, el Tribunal las publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, a efectos meramente informativos.

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas.

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas.

La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, o la parte que proporcionalmente corresponda a razón de 1/3 de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50 por ciento de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, o parte proporcional.

Obtendrán la calificación de NO APTO quienes no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas o en blanco no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado, minorando en la proporción expuesta.

El tiempo máximo de realización de ejercicio será de **75 minutos**.

Segundo ejercicio (10 puntos): Consistirá en la resolución de **uno o varios supuestos prácticos**, relacionados con las Materias Específicas del programa Anexo III y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta

El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar por los/as aspirantes.

Sólo podrán realizar la segunda prueba los/as aspirantes aprobados/as en el primer ejercicio que queden entre los quince primeros/as clasificados/as (y los empatados/as con el que ocupe la decimoquinta posición, en su caso).

Se calificará de 0 a 10 puntos. Al objeto de garantizar el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público. el Tribunal aprobará una instrucción técnica de corrección determinando taxativamente la puntuación correspondiente a cada una de las preguntas del supuesto práctico, así como las respuestas correctas. Esta instrucción será publicada en el tablón de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en los términos indicados anteriormente.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y, a efectos meramente informativos. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.

TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.- La Administración Local: regulación constitucional.

TEMA 3.- Las Bases del Régimen Local.

TEMA 4.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

TEMA 5.- La Unión Europea: las instituciones comunitarias.

TEMA 6.- La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración.

TEMA 7.- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación. El procedimiento administrativo común.

TEMA 8.- El Estatuto Básico del Empleado Público: forma y ámbito de aplicación. Regulación normativa. Clases de Personal al servicio de las entidades locales. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 9.- El presupuesto de la administración local. Concepto y estructura. El control de la actividad financiera de la administración local.

TEMA 10.- Los sistemas de gestión de bases de datos. Tipología de los sistemas de información. Sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamiento estadísticos, sistemas inteligentes.

TEMA 11.- Igualdad de Género, conceptos generales.

TEMA 12.- Violencia de Género: Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 13. Concepto de Biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función.

TEMA 14 Normativa y organización bibliotecaria española. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

TEMA 15. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

TEMA 16 Patrimonio bibliográfico y depósito legal en Andalucía.

TEMA 17. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación.

TEMA 18. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones alfabéticas y sistemáticas. La clasificación decimal universal.

TEMA 19. Subvenciones y ayudas en las bibliotecas públicas municipales.

TEMA 20. Bibliotecas nacionales.

TEMA 21. Biblioteca Nacional de España.

TEMA 22. Biblioteca de Andalucía

TEMA 23. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.

TEMA 24. Bibliotecas especializadas, centros de documentación y bibliotecas universitarias. Situación en España y Andalucía.

TEMA 25. Bibliotecas escolares. Bibliotecas escolares en España, Andalucía. Bibliotecas escolares de Salobreña.

TEMA 26. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas.

TEMA 27. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146 e ISO 2789.

TEMA 28. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea. Tramitación electrónica del depósito legal.

TEMA 29. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización Informacional.

TEMA 30. Actividades de extensión y difusión bibliotecaria.

TEMA 31. Formación de usuarios. Fomento de la lectura.

TEMA 32. Biblioteca pública municipal de Salobreña.

TEMA 33. Sección local de la Biblioteca de Salobreña.

TEMA 34. Centro de Estudios Locales. Gestión de la colección.

TEMA 35. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO

TEMA 36. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

TEMA 37. Evaluación de los procesos y servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620, ISO 16439.

TEMA 38. Catalogación: principios y reglas. FRBR, ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.

TEMA 39. Formato Marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

- TEMA 40.** Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.
- TEMA 41.** Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias. Absysnet.
- TEMA 42.** Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.
- TEMA 43.** Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración.
- TEMA 44.** Los catálogos colectivos en España y en Andalucía.
- TEMA 45.** Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.
- TEMA 46.** Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
- TEMA 47.** Los diversos juegos de caracteres: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.
- TEMA 48.** Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH
- TEMA 49.** Biblioteca Virtual de Andalucía. Hispana. Europea.
- TEMA 50.** La Bibliografía. Evolución histórica.
- TEMA 51.** Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.
- TEMA 52.** El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.
- TEMA 53.** Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
- TEMA 54.** Bibliografías y fuentes de información sobre Salobreña.
- TEMA 55.** Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad.
- TEMA 56.** Sistemas de Gestión de calidad en bibliotecas.
- TEMA 57.** Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
- TEMA 58.** Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad.
- TEMA 59.** Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios. Ebiblio.
- TEMA 60.** Bibliometría. Leyes y aplicaciones.

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Por Decreto de la Concejalía que ejerza las competencias en materia de personal, se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen algún ejercicio de la fase de oposición y no resulten seleccionadas, para cubrir futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios en los distintos puestos con funciones de Bibliotecario, documentalista o similar, por vacantes temporales, acumulación de tareas, sustituciones con reserva de plaza, bajas por enfermedad, maternidad, etcétera, independientemente de la naturaleza de la relación de servicio.

La bolsa será ordenada según la calificación final obtenida en todo el proceso de selección.

Los integrantes de la bolsa que resulten llamados deberán presentar en el Ayuntamiento de Salobreña la misma documentación estipulada en la base 7.1 en el plazo que se les indique en el Decreto de constitución de la Bolsa.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo resultante de la aplicación de esta bolsa, supondrá el pase del aspirante al último lugar de misma, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Los nombramientos que puedan derivarse de esta bolsa estarán sujetos, en su duración máxima, a lo prevenido en el art. 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su nueva redacción dada por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o norma que, en su caso, los sustituya.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años pudiendo prorrogarse durante un año más.



Ayuntamiento de Salobreña

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
 Dirección: _____ Código Postal: _____
 Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____
 Correo Electrónico: _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente
 del Ayuntamiento de Salobreña comparece y **EXPONE:**

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura definitiva de una plaza de BIBLIOTECARIO/A (A2), según las determinaciones del artículo 10 del 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, mediante anuncio publicado en el BOP de Granada número _____, de fecha _____.

SEGUNDO: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria.

CUARTO: PRESTA SU CONSENTIMIENTO al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una x):

- ☐ Copia del DNI.
- ☐ Copia del título de _____
- ☐ Documento acreditativo del abono de la Tasa por derechos de examen.
- ☐ Otra documentación justificativa: _____
- ☐ En caso de discapacidad: Declaro que reúno las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indico las siguientes adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar mi participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido:

.....
Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO: Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo lo cual, SOLICITO al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña que admita la presente instancia para participar en la selección referida y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña