



Expte núm.: 575/2024

## ANUNCIO

### DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA

#### Hace saber:

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha de 11 de abril de 2024, se adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria y Bases que habrán le proceso selectivo para la provisión de una plaza de dinamizador de biblioteca de administración general del Ayuntamiento de Guillena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales (Grupo C-Subgrupo C1), mediante el sistema de oposición, y cuyo detalle es el siguiente:

#### **BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA), PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Dinamizador Biblioteca de Administración Especial, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de mayo de 2023, y publicada en el BOP de Sevilla núm. 125, de fecha 2 de junio de 2023, cuyas características son:*

*Plaza: Dinamizador Biblioteca  
Grupo de clasificación: C.  
Subgrupo C1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Cometidos Especiales.  
Puesto número 62.*

*La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, en el tablón electrónico [www.guillena.sedelectronica.es](http://www.guillena.sedelectronica.es) (e-tablón) y un extracto de la misma en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Además, se publicará extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».*

*De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica [www.guillena.sedelectronica.es](http://www.guillena.sedelectronica.es), sin perjuicio de la publicidad que pueda realizarse en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial y en otros medios de comunicación municipales.*

*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; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a*

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 15/04/2024  
HASH: ebe9aacdf7cab202a05b068701af79218



Cod. Validación: 6SH442X3D5RT34WANRJJG4S4Z  
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





personas con diversidad funcional.

### **Segunda. Normas generales.**

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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,
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, 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 la Administración Local.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

### **Tercera. Requisitos de los aspirantes.**

**3.1.** Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título oficial de Bachiller, Técnico o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

**3.2.** Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento como funcionario. La acreditación de dichos requisitos, sin perjuicio de los que deban acreditarse en el momento de la solicitud, se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Guillena en el momento del nombramiento de funcionario de carrera.

### **Cuarta. Solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse ajustándose al modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Guillena ([guillena.sedelectronica.es](https://guillena.sedelectronica.es)). A tal efecto, en la pantalla de inicio estará a disposición de los aspirantes



como trámite destacado la “Convocatoria para la selección de Dinamizador de Biblioteca”. El trámite permitirá la cumplimentación en línea y posterior presentación de la solicitud siguiendo las instrucciones que se indican en la pantalla, para lo que será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si el Ayuntamiento detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase en la que se encontrara.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Guillena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica [registrogeneral@guillena.org](mailto:registrogeneral@guillena.org), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.

- Justificante acreditativo de la orden de transferencia efectuada a favor del Ayuntamiento de Guillena en la cuenta del Banco Santander con número de IBAN: ES29 0030 4199 47 0000775271 o Caja Rural del Sur con número de IBAN: ES11 3187 0703 1047 16668621 cuya cuantía concreta es de 12,00 euros, debiendo indicarse la denominación de la plaza a que se opta, así como nombre y DNI del interesado. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causa no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Guillena en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención 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 de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para la acreditación de la existencia de las circunstancias que generan el derecho a solicitar la exención por este motivo, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

Informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Informe negativo de rechazos de ofertas de empleo y de formación emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Certificado integral de prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Para hacer efectiva dicha exención, los aspirantes deberán presentar certificado expedido por la Administración competente del grado de discapacidad.

- Las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.



Para su efectividad el beneficiario deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. su condición de víctima, y, en su caso, relación de parentesco.

- Las víctimas de violencia de género.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia. Asimismo, deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

- Los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo tendrán derecho a una bonificación en el pago de la tasa. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas.

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33% que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán acompañar a la documentación exigida una solicitud razonada de adaptaciones y ajustes de tiempo y medios. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

#### **Quinta. Admisión de candidatos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios electrónico, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, en el tablón electrónico [www.guillena.sedelectronica.es](http://www.guillena.sedelectronica.es) (e-tablón)

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la





*posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.*

*Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.*

*Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

*La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

*El órgano de selección estará compuesto por un presidente, tres vocales, y un secretario. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo, y su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.*

*En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.*

*La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.*

*Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica; deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.*

*Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.*

*El presidente podrá solicitar, de los miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.*



*En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor titulación, antigüedad y edad, por este orden.*

*Para la válida constitución del tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.*

*El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.*

*Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.*

*El tribunal queda facultado para determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.*

*El tribunal de selección se clasifica con categoría segunda a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.*

#### **Séptima. Comienzo y desarrollo de la prueba.**

*El lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guillena junto con la relación de aspirantes definitivamente admitidos, con una antelación mínima de 15 días.*

*Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente la exclusión del procedimiento selectivo*

*En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.*

*El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.*

#### **Octava. Desarrollo de la convocatoria.**

*La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.*

*Constará de un único ejercicio, teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal. Este ejercicio, que versará sobre las materias incluidas en el temario del Anexo II, comprenderá dos partes.*



La primera consistirá en contestar por escrito un **cuestionario tipo test** elaborado por el Tribunal. La prueba estará compuesta por 60 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el Tribunal en previsión de posibles anulaciones, con tres/cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias del temario. El tiempo concedido para la realización del ejercicio, así como la posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa, se determinará por el tribunal con anterioridad a su realización. Esta parte se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar la misma.

La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de una o varias **preguntas a desarrollar** sobre las materias incluidas en el temario pudiendo tener carácter práctico. Posteriormente, este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal, pudiendo este último formular preguntas sobre el contenido de las respuestas.

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos. La calificación de esta parte del ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión.

Realizado el examen se publicará la plantilla de preguntas y respuestas de la primera parte del ejercicio (tipo test) en el tablón de anuncios electrónico, estableciéndose un plazo de **5 días hábiles** a contar a partir del día siguiente al de su publicación para que quienes hayan realizado la prueba puedan formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose desestimadas aquellas que no obtengan una respuesta expresa por parte del tribunal.

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las dos partes del ejercicio, cuya calificación máxima será de 20,00 puntos, si bien no será objeto de corrección la segunda parte del ejercicio de aquellos aspirantes que no superen la primera. (mínimo 5 puntos).

#### **Novena. Puntuación y propuesta de selección**

Se considerará que han superado la oposición aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las puntuaciones del tipo test y de las dos preguntas de desarrollo. Si existiera empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- a) Mayor puntuación obtenida en las preguntas a desarrollar.
- b) De mantenerse el empate, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el tribunal establecerá la relación complementaria de aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo superado la puntuación mínima prevista para cada ejercicio, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

#### **Décima. Presentación de documentos**

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación





*definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.*

*Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.*

*Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.*

*Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».*

*Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de nombramiento como personal funcionario del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.*

#### **Undécima. Nombramiento**

*El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta, nombrará a la persona seleccionada como funcionario de carrera de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.*

*La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.*

*El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.*

#### **Duodécima. Constitución de una bolsa de trabajo**

*Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario, han superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto para cuyo desempeño se requiere la posesión de la titulación exigida en el presente proceso selectivo, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.*

*La bolsa de empleo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.*

*El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en*





*función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guillena, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.*

*En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa. En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.*

*La persona que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Guillena, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se determinan en la base décima.*

*Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.*

*El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.*

*Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:*

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.*
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Guillena.*
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Guillena, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.*
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación del candidato.*

*A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:*

- a) Enfermedad del candidato, justificada con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.*
- b) Embarazo.*
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.*
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena en otra categoría profesional.*



*Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.*

*El aspirante deberá someterse al reconocimiento médico previsto en la base décima a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento y si de su resultado se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional.*

*En el caso de que un primer nombramiento en base a esta bolsa no haya superado el periodo de seis meses de duración, el integrante de la bolsa de empleo mantendrá a su finalización puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.*

*Cuando tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la lista de espera.*

#### **Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.**

*A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

*Los datos personales de los candidatos del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.*

*Los listados de los candidatos participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.*

*La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.*

*Los datos facilitados por los candidatos facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.*

#### **Decimocuarta. Normativa reguladora del procedimiento.**

*El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.*

*La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

*La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.*

*Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la*





revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**ANEXO I MODELO DE INSTANCIA  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

**Publicación en el BOP**

**Fecha:**

**Número:**

D.D <sup>a</sup> :		DNI:	
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	
Teléfono contacto:		Email:	

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la provisión de una plaza de Dinamizador Biblioteca.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hayo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

	Justificante de la titulación exigida en la convocatoria
	Justificante del pago de las tasas de examen

**AUTORIZO** que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet ([www.guillena.sedelectronica.es](http://www.guillena.sedelectronica.es)) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.**

Cod. Validación: 6SHA42X3D5RT34WANRJJG4S4Z  
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



## ANEXO II TEMARIO

### **Bloque I. Parte general.**

*Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.*

*Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.*

*Tema 3 Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.*

*Tema 4 El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.*

*Tema 5 La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.*

*Tema 6 El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.*

*Tema 7 La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.*

*Tema 8 El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.*

*Tema 9 Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.*

*Tema 10 La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.*

*Tema 11 El derecho de acceso a la información pública. La Protección de datos de carácter personal.*

*Tema 12 Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados.*

### **Bloque II. Parte específica.**

*Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo.*

*Tema 2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.*

*Tema 3- El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de Archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.*

*Tema 4- Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.*

*Tema 5- El sistema andaluz de bibliotecas.*

*Tema 6- Bibliotecas Nacionales. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca de Andalucía*

*Tema 7- Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios.*

*Tema 8- Instalaciones y equipamiento de bibliotecas.*

*Tema 9- Criterios para la constitución, mantenimiento y expurgo de la colección*

*Tema 10.- Normas de catalogación. Principios y reglas. FRBR, ISBD. RDA: conceptos básicos.*

*Tema 11.- Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.*

*Tema 12.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. AbsysNet.*

*Tema 13.- Patrimonio Bibliográfico y Depósito Legal en Andalucía.*

*Tema 14.- Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI a la actualidad.*

*Tema 15.- El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Plataformas de préstamo*







- de libros electrónicos. Préstamo en red y/e interbibliotecario.*
- Tema 16- Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización informacional.*
- Tema 17- Marketing y difusión de los servicios bibliotecarios. Web 2.0. Redes sociales*
- Tema 18-Planes estratégicos de bibliotecas. Cartas de Servicio.*
- Tema 19-Bibliotecas y función social. Agenda 2030 y las bibliotecas*
- Tema 20.- Actividades culturales en las bibliotecas. Colaboración con agentes culturales y sociales.*
- Tema 21.- Promoción y fomento de la lectura. Plan de fomento de la lectura de España 2021-2024*
- Tema 22.- Los servicios de extensión bibliotecaria. La biblioteca abierta a su entorno.*
- Tema 23.- Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales*
- Tema 24.- Orientación y atención al público. Técnicas y recursos de organización de actividades en bibliotecas públicas, fomento de la lectura para niños, jóvenes y adultos. Clubes de lectura.*
- Tema 25.- Retos y proyectos futuros de las bibliotecas públicas.*
- Tema 26.- Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.*
- Tema 27.- Bibliotecas accesibles e inclusivas. La atención a personas con discapacidad.*
- Tema 28.- La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la ley 39/2015. La sede electrónica”.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio No obstante lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cod. Validación: 6SHA42X3D5RT34WANRJJG4S4Z  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

