



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de Auxiliar de biblioteca, OEP 2023

*Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de Auxiliar de biblioteca, OEP 2023*

D<sup>a</sup>Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 27/3/2025 se dictó resolución en la que se acordó:

“ ...

**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura de **1 plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA vacante F305** de funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales Grupo C Subgrupo C2, contenidas en el siguiente ANEXO.

**SEGUNDO.** Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica, empleo público, oferta pública de empleo.

### ANEXO

#### **BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE (F305), PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2023.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas mediante Resolución de fecha 26/03/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04/04/2024 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 92 de fecha 14/05/2024, así como en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

**Denominación:** AUXILIAR BIBLIOTECA

**Nº de plazas:** 1

**Número:** F305

**Clasificación profesional:** Escala Administración Especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2.

**Jornada:** completa

**Selección:** concurso oposición

**Relación:** funcionario de carrera

#### **1. Titulación exigida y requisitos:**

**1.1.** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

**1.2** Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

El/la aspirante propuesto/a aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, conforme a lo dispuesto en la cláusula DUODÉCIMA de las bases generales, además de los documentos y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, se le requerirá el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, deberá aportar además del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

## **2. Tasa por Acceso al Empleo Público:**

**2.1.** Tarifa general: 20 euros.

**2.2.** Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

**2.3.** Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo."

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

**3. Plazo de presentación de solicitudes:** veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**4. Lugar de presentación de solicitudes:** En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

**5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V".

**6. Composición del órgano de selección:**

**PRESIDENTE:**

Titular: D.ª Encarnación Escañuela Cuenca, Archivera Municipal

Suplente: Dª Asunción García Sánchez, Auxiliar Biblioteca

**VOCALES**

Titular: Dª Claudia Martín Alcalde, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: Dª Mª Jesús Acevedo Báez, Auxiliar de Biblioteca

Titular: D. José Juan Valenzuela Rodríguez, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: D. Francisco Javier López Pulido, Animador Sociocultural

Titular: D. Juan Francisco Gámez Moreno, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: D. Juan de Dios Briones Ruano, Conductor Bibliobús

Titular: Dª María del Carmen Esteban López, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: Dª Trinidad Padial Molina, Auxiliar Biblioteca

**SECRETARÍA:**

Titular: Dª Antonia Villa Blanco, jefe Negociado Selección

Suplente: Dª María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa

**7. TEMARIO****7.1. Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

**7.2. Materias específicas**

Tema 6. Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 7. El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 8. Concepto y función de la Biblioteca. Clases de Bibliotecas.

Tema 9. Gestión de la colección: principios de selección y adquisición de fondos bibliográficos. Organización y ordenación de colecciones.

Tema 10. Proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Su normalización: ISBD, ISBN y SSN.

Tema 11. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).

Tema 12. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos.

Tema 13. Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica.

Tema 14. La Clasificación Bibliográfica. La CDU.

Tema 15. Formación de usuarios. Panorámica actual: la alfabetización informacional.

Tema 16. Internet: concepto y servicio. Su aplicación en bibliotecas.

Tema 17. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 18. Gestión de la colección: tratamiento y ubicación de los materiales.

Tema 19. Gestión de la colección: inventario y expurgo.

Tema 20. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril , a 28 de marzo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro