IV. Administración Local

Fortuna

5461 Anuncio de convocatoria y bases específicas para la provisión de una plaza como personal laboral fijo de Encargado/a de Biblioteca del Ayuntamiento de Fortuna y la creación de una lista de espera, mediante el sistema de oposición libre. Expte. n.º 1340/2026.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2026, acordó convocar una plaza como personal laboral fijo de Encargado/a de Biblioteca del Ayuntamiento de Fortuna y la creación de una lista de espera, mediante el sistema de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2026. La convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular la provisión en propiedad de una plaza vacante de Encargado/a de Biblioteca en la plantilla de personal, como personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026.

Las retribuciones serán las establecidas en los instrumentos de ordenación de personal aprobados por el Ayuntamiento, de conformidad con la legislación aplicable.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Las tareas a realizar en la plaza de Encargado/a de Biblioteca, serán las siguientes:

- Velar por el especial cumplimiento de las normas y reglamentos del uso de las bibliotecas, por parte de los usuarios.

- Gestión y mantenimiento del fondo bibliográfico y documental.

- Ordenación, organización, conservación de la colección.

- Atención, orientación y resolución de los servicios de información bibliográfica y de referencia.

- Gestión de los servicios de acceso al documento, consulta en sala y préstamo y devolución de materiales.

- Llevar a cabo todos los servicios automatizados, recursos y servicios electrónicos de la biblioteca.

- Vigilancia y control de las salas de estudio.

- Colaboración en la realización de recuentos y expurgos.

- Asistencia en los procesos de mantenimiento de los catálogos.

- Aplicación de sistemas de evaluación de la gestión: recopilación de datos estadísticos y evaluación de los servicios.

- Mantenimiento de la página web, blog y redes sociales de la biblioteca, así como la difusión del programa de servicios y actividades.

- Ayuda en las actividades de extensión bibliotecaria y de formación de usuarios.

- Colaboración en la realización de programas de acción cultural y actividades de animación y fomento de la lectura, así como de dinamización.

- Elaboración de documentos e instrumentos básicos de difusión de la biblioteca y/o de la lectura, tanto de colecciones como de servicios.

- Llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con el servicio (altas, bajas, expedición de carnés, etc.).

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponde a la persona titular de esta plaza todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que se adscriben, bajo la dependencia, dirección y control de las correspondientes Concejalías.

1.2.- Constituye también objeto de las presentes bases, regular la constitución de una lista de espera en el puesto descrito, para la provisión temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en la normativa vigente.

1.3.- Las referencias contenidas en estas bases formuladas en género gramatical masculino se entenderán realizadas indistintamente a personas de cualquier género.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna y en el ‘‘Boletín Oficial de la Región de Murcia’’ y un extracto de la primera en el ‘‘Boletín Oficial del Estado’’.

Los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el resto de publicaciones a que se refiere la legislación vigente, se realizarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna (https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/).

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

4.1.- Podrán tomar parte en el proceso selectivo quienes reúnan los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o reunir los presupuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP). Se extiende también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos del artículo 57 del TREBEP y conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes,

certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a desempeñar.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Ingresar la cantidad de 23,00€, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de tasa por participación en procesos selectivos, de acuerdo con lo establecido en la Base Quinta, debiendo aportar el justificante acreditativo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas podrán ser requeridos a presentar, con carácter previo al nombramiento, reconocimiento médico oportuno, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño del puesto.

Las personas discapacitadas deberán acreditar tanto su condición de discapacitado, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo oficial correspondiente.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Los interesados deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada ejercicio del proceso selectivo. Para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o improcedencia de la adaptación solicitada, los interesados deberán presentar necesariamente copia del dictamen oficial técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Dicho documento deberá presentarse como requisito imprescindible dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.2.- Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso

selectivo así como durante la vigencia de la lista de espera que en su caso se constituya.

Quinta.- Tasa por participación en procesos selectivos.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos -epígrafe 5- (''Boletín Oficial de la Región de Murcia'' n.º 177, de 31 de julio de 2024), será obligatorio haber satisfecho la tasa por participación en procesos selectivos para plazas de funcionarios o personal laboral a los que se les exija la titulación del subgrupo C1 al que se refiere el artículo 76 del RDL 5/2015, cuyo importe asciende a la cantidad de 23,00 euros.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el pago de la tasa referida podrá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria dirigida al ayuntamiento en el siguiente número de cuenta y con el siguiente concepto:

Entidad bancaria	Banco de Sabadell, S.A
Número de cuenta	ES41 0081 1098 9900 0100 8106
Concepto	Tasa proceso selectivo Encargado/a de Biblioteca. Expdte. n.º 1340/2026. Nombre y apellidos dla persona aspirante.
Importe	23,00 euros.

El pago deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión o no realización de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participación en procesos selectivos. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, siendo un defecto insubsanable.

Sexta.- Instancias y plazo de presentación.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse ajustándose al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/) (mediante el trámite ''instancia general''), adjuntando los documentos exigidos en las presentes bases), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2.- Las instancias de participación deberán presentarse, en la forma indicada, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado'', y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

◦ Solicitud de participación conforme al modelo del Anexo I.

◦ Documento Nacional de Identidad (Original o Fotocopia simple o compulsada) o número de identidad del extranjero. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar en el momento de presentar la instancia, la nacionalidad y, en su caso, los presupuestos a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP, relacionados en la Base Cuarta.

◦ Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por participación en procesos selectivos: 23,00 euros. El abono de la tasa, se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en la base quinta.

Séptima.- Admisión de los aspirantes.

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de inadmisión.

7.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como aquellos que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

7.3.- Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

7.4.- Las reclamaciones y/o alegaciones deberán presentarse electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento, resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la citada Resolución se podrá indicar, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas mediante el correspondiente anuncio.

7.6.- De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento señalando esta circunstancia.

7.7.- Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

7.8.- La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

Octava.- Órgano de selección. Tribunal calificador.

8.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será colegiado y el número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera, en situación de servicio activo, que presten sus servicios en cualquier Administración Pública, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. El Tribunal calificador estará formado, al menos, por cinco miembros, todos ellos con voz y voto; en concreto, por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, con sus respectivos suplentes cada uno de ellos.

8.2.- Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán nombrados por la Alcaldía, pudiendo ser uno de los vocales y su suplente, nombrado a propuesta del órgano competente de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna.

8.3.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

8.4.- El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas, cuando las características o la dificultad de la/s prueba/s así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos a efectos de colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que el Tribunal Calificador le curse al efecto.

8.5.- Los miembros del Tribunal así como, en su caso, los asesores especialistas o cualesquiera otros profesionales que colaboren en la gestión del proceso selectivo, deberán abstenerse de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección así como, en su caso, a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.6.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un vocal, o su suplente. Titulares y suplentes podrán actuar indistintamente.

8.7.- El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto (voto de calidad).

8.8.- Los miembros del Órgano de Selección percibirán asistencias de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y resto de normativa vigente. En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.9.- El Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas y cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases y durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a ellas, pudiendo, asimismo, excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.10.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

8.11.- Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8.12.- Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tuviera la consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la policía local la retirada del mismo.

8.13.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Órgano de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda conceder plazo de alegaciones o reclamaciones de máximo, dos días hábiles. Para la resolución, en su caso, del recurso de

alzada, la Alcaldía solicitará informe al Tribunal Calificador actuante, que se reunirá a tales efectos. El informe vinculará al órgano competente para resolver, cuando se pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Novena.- Proceso selectivo.

9.1- El sistema selectivo será el de oposición libre.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes dos ejercicios de carácter obligatorio:

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, más cinco preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y dirigido a valorar los conocimientos del temario recogido en el ANEXO II comprendido en estas bases. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas, siendo solo una correcta.

La puntuación del ejercicio se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación = (A − E/3) × 10/50

Donde:

• A = número de respuestas correctas.

• E = número de respuestas incorrectas o con más de una alternativa marcada.

• Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Las cinco preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas anuladas por el Tribunal, cuando proceda.

El ejercicio será eliminatorio y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para superarlo.

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales; esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo de realización de la prueba será de dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

No podrán utilizarse textos legales ni material de consulta.

El ejercicio será eliminatorio y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para superarlo.

9.2.- La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios de la oposición (calificación del cuestionario tipo test más calificación del supuesto práctico), pudiendo alcanzar una puntuación máxima de veinte puntos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, no pudiendo constar en los ejercicios ningún dato o marca de identificación personal, tomando para ello el Tribunal las medidas

necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiendo utilizar a tal fin modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación dla persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor. A tal efecto, una vez efectuada la corrección de los ejercicios, se podrá proceder por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal.

Las calificaciones de ambos ejercicios se harán públicas mediante anuncio del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, concediendo un plazo único e improrrogable de tres días hábiles para la presentación de alegaciones. En caso de que, en el plazo concedido para ello no se presenten alegaciones, las calificaciones se elevarán directamente a definitivas. Si hubiera reclamaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien aprobará definitivamente las calificaciones de los aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

9.3- Aprobadas definitivamente las calificaciones del proceso selectivo, se hará público por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, anuncio con las calificaciones totales de los aspirantes y elevará propuesta al órgano competente de nombramiento como personal laboral fijo a favor del aspirante que haya alcanzado mayor calificación total, así como propuesta de aprobación de lista de espera únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de las personas integrantes de la lista de espera vendrá determinado por los criterios siguientes:

1.º Relación de personas aprobadas sin plaza, ordenadas por puntuación (suma de las calificaciones de los dos ejercicios).

2.º Relación de personas con un único ejercicio superado, ordenadas por puntuación.

En caso de empate, tanto para la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo como para la formación de la lista de espera, se seguirán los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

c) Si el empate persistiese, se resolverá mediante sorteo público en la forma que determine el Tribunal calificador.

Décima.- Propuesta de nombramiento y presentación de documentación. Nombramiento.

10.1.- Formulada por el Tribunal y hecha pública la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo a favor del aspirante que haya alcanzado mayor calificación total, este deberá presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, electrónicamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/)

(mediante el trámite ‘‘instancia general’’, adjuntando los documentos exigidos en las presentes bases), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales, desde el siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, y dirigido al Departamento de Recursos Humanos, la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del Documento Nacional de Identidad (DNI).

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, presentada la documentación correctamente, se procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo.

En caso de renuncia del aspirante seleccionado o de que este no presente la documentación exigida en los términos establecidos en las presentes bases, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes que sigan a la propuesta, por orden de puntuación, para su posible contratación como personal laboral fijo, siempre que el órgano de selección hubiera propuesto inicialmente un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

10.2.- El nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto, será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”. El aspirante deberá formalizar el contrato de trabajo previa toma de posesión del

cargo en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no formalizar el contrato de trabajo previa toma de posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Undécima.- Lista de espera. Constitución y funcionamiento. Vigencia.

11.1.- El orden de llamamiento de los aspirantes de la lista de espera vendrá determinado por la prelación que se indica en la base novena.

11.2.- El funcionamiento de la lista de espera aprobada se ajustará a las siguientes reglas:

1.ª) Producida la necesidad por alguna de las circunstancias que se detallan en la normativa vigente, de modo que fuera precisa la realización de nombramiento temporal en el puesto de Encargado/a de Biblioteca, se procederá al llamamiento según el orden de la lista de espera.

2.ª) El orden de los candidatos en la lista de espera no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

3.ª) Con carácter previo al nombramiento temporal, el aspirante aportará un certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar. La no aportación del certificado supondrá la exclusión del propuesto y la baja en la lista de espera.

4.ª) Dado el carácter urgente y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la lista de espera, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se efectuarán por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Departamento de Recursos Humanos. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

5.ª) Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la lista de espera, a la espera de nuevos llamamientos.

6.ª) Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la oferta de trabajo o propuesta de nombramiento, mediante presentación de la documentación exigida en las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, y en un plazo máximo de dos días hábiles desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

7.ª) Serán eliminados de la lista de espera, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante

cualquiera de los medios previstos en las reglas anteriores, y adopción de la correspondiente resolución, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento.

- Quienes, pese a haber sido localizados, no presentaren la debida documentación dentro del plazo establecido al efecto.

- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la lista de espera.

- Quienes hubieren sido contratados temporalmente, a resultas de formar parte de la lista de espera, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

8.ª) Aquellos integrantes de la lista de espera a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento temporal, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles desde que se efectuó la propuesta de nombramiento. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la lista de espera. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

11.3.- En función de la causa del nombramiento temporal, el mismo finalizará cuando se reincorpore a su puesto de trabajo el titular de la plaza en situaciones de sustitución transitoria, cuando se cubra definitivamente en caso de vacante, amortización, cuando pase el plazo establecido en la ejecución de programas de carácter temporal, o en cualquier otro supuesto legalmente establecido.

11.4.- La lista de espera tendrá una vigencia máxima de tres años desde su aprobación, salvo que la Alcaldía dictara Resolución dejándola sin efecto antes del transcurso máximo de este plazo. En el supuesto de que, finalizado el plazo máximo anterior, no se hubiere aprobado una nueva lista de espera, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Alcaldía se adopte la correspondiente Resolución para dejarla sin efecto.

Duodécima.- Incidencias.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Decimotercera.- Régimen impugnatorio.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, salvo las actuaciones del órgano de selección, ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados mediante la interposición del correspondiente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente de su publicación y ante el mismo órgano que dicte el acto, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así también se podrá interponer contra dichos actos recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8, 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Fortuna, 23 de octubre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE FORTUNA Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. EXPDTE. Nº 1340/2026.

1. Datos personales.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono
Dirección		Dirección de correo electrónico

En caso de que desee que las notificaciones efectuadas por el Ayuntamiento de Fortuna de las que sea destinatario se le practiquen a través de medios electrónicos, marque las siguientes casillas con una x:

	Solicito que las notificaciones y/o comunicaciones sucesivas emitidas por el Ayuntamiento de Fortuna me sean practicadas por **medios electrónicos**. De la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación solicito que se me informe mediante un aviso a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.
	Autorizo al Ayuntamiento de Fortuna a comunicarme la puesta a disposición de cada nueva notificación y/o comunicación que me practique, mediante un **aviso** a través de un correo electrónico y/o vía mensaje de texto a la dirección y número de teléfono móvil arriba indicados.

2. Datos de la convocatoria.

a) Fecha de publicación de las bases y convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" (indicar):
b) Fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" (indicar):

3. El/la abajo firmante:

- SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y ACEPTA, mediante la presentación de esta instancia, las condiciones establecidas en las Bases que rigen la convocatoria de referencia.
- SOLICITA, que a efectos de los llamamientos que, en su caso se realicen conforme a la Base Undécima, se tome como número de teléfono, el presentado en esta instancia.
- DECLARA, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En _____, a ___ de _____ de 202__.

(firma)

ANEXO II. TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español.
Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de cultura, archivos y bibliotecas.
Tema 3. El Régimen Local Español: El Municipio. Concepto y elementos.
Tema 4. Organización municipal: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados.
Tema 5. El procedimiento administrativo común: El acto administrativo, fases del procedimiento, la eficacia de los actos y los recursos administrativos.
Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. El régimen disciplinario.
Tema 7. El Presupuesto de las Entidades Locales: Estructura, elaboración y ejecución.
Tema 8. Normativa sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres, transparencia y protección de datos de carácter personal en la Administración Local.

Materias específicas

Tema 9. Concepto, evolución y funciones de las bibliotecas.
Tema 10. Tipología de bibliotecas.
Tema 11. La biblioteca pública: misión, objetivos y servicios.
Tema 12. El Sistema Español de Bibliotecas.
Tema 13. El Sistema Bibliotecario de la Región de Murcia.
Tema 14. Cooperación bibliotecaria y redes de bibliotecas.
Tema 15. Planificación y organización de bibliotecas públicas.
Tema 16. Gestión de calidad en bibliotecas.
Tema 17. Formación y desarrollo de colecciones.
Tema 18. Selección y adquisición de fondos.
Tema 19. Donaciones, canje y depósito de materiales.
Tema 20. Evaluación y expurgo de colecciones.
Tema 21. Organización física de los fondos.
Tema 22. Conservación preventiva y preservación documental.
Tema 23. El análisis documental. Conceptos básicos.
Tema 24. Catalogación descriptiva.
Tema 25. Normativa de catalogación y RDA.
Tema 26. Formato MARC 21.
Tema 27. Control de autoridades.
Tema 28. Clasificación documental. La CDU.
Tema 29. Indización y lenguajes documentales.
Tema 30. Tesauros y encabezamientos de materia.
Tema 31. Servicios de préstamo individual y colectivo.
Tema 32. Servicios de información y referencia.
Tema 33. Formación de usuarios y alfabetización informacional.
Tema 34. Atención al público en bibliotecas.
Tema 35. Servicios para infancia y juventud.

NPE: A-071126-5461

Tema 36. Servicios para colectivos con necesidades especiales.
Tema 37. Extensión bibliotecaria.
Tema 38. Actividades de animación a la lectura.
Tema 39. Automatización de bibliotecas y sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
Tema 40. Bibliotecas digitales, recursos electrónicos, Internet, propiedad intelectual y acceso a la información.

* En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa se exigirá en todo caso al aspirante, el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de la prueba.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474