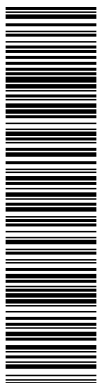


DOCUMENTO Publicación: BOP numero 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 1 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0C0ABE0B9418B737B5A5AA86989606729845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CA0DD69EAFB3B780A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979C02) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/NOEstatistica.do?opc_id=279&ent_id=1&kloma=1

28/5/26, 9:18

Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Boletín ordinario n.º 100
Anuncio **1951/2026**
jueves, 28 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1951/2026

“Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, como personal funcionario, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca”

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2026, con arreglo a las siguientes bases:

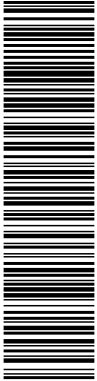
BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026

Primera. Objeto de la convocatoria.

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Auxiliar; vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluida en la oferta de empleo público de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 57, de 24 de marzo siguiente.
- 1.2. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este tipo de puestos.
- 1.3. La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C1, según el artículo 76 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, nivel 22 de complemento de destino y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.
- 1.4. Estará, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 1.5. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; y el decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el 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 demás normas concordantes de aplicación.



DOCUMENTO Publicación: BOP numero 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 2 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0C0ABE0B9418B737B5AEAA6969606F29845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CADDD69EAFB3B780A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979C02) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/noEstatista.do?opc_id=273&ent_id=1&kloma=1

28/5/26, 9:18

Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026

Segunda. Condiciones de las personas aspirantes.

2.1. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada la persona aspirante mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla, de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Bachiller o Técnico, o título académico equivalente).

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2. Las anteriores condiciones deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar una solicitud dirigida a la señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, que podrá obtenerse a través de la web municipal <http://www.villanuevadelaserena.es> (<http://www.villanuevadelaserena.es/>).

3.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

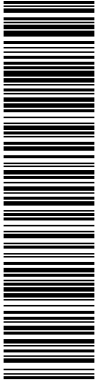
Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En las oficinas de Correos.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

3.3. Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuyo importe, establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 189, de 28 de septiembre de 2007, es de doce (12) euros.

Los derechos de examen deberán ser abonados en la c/c E55120803606153040009675, de la entidad ABANCA, indicando en el comprobante o justificante el siguiente texto: "Pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, oferta de empleo público de 2026".

DOCUMENTO Publicación: BOP numero 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 3 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0C0ABE0B9418B737B5AAEAA6699606F29845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CADDD69EAFB3B780A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979CD2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadelaserena.es/portal/noEstatista.do?opc_id=273&ent_id=1&kloma=1

28/5/26, 9:18

Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026

El pago de los derechos de examen y la presentación del resguardo o justificante correspondiente no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

A las personas aspirantes excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

3.4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI o pasaporte, en su defecto.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la titulación exigida o del documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la misma.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Cuarta. Admisión de personas candidatas.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la señora Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas aspirantes excluidas, así como quienes no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en indicada la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores, se dictará nueva resolución por la señora Alcaldesa aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá asimismo en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia, en un plazo máximo de quince días naturales.

Con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador, en los términos en que hubiera sido aprobado también por resolución de la señora Alcaldesa.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará formado, al menos, por los siguientes miembros: La Presidencia, tres vocalías y la Secretaría.

Uno de los vocales deberá ser necesariamente un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

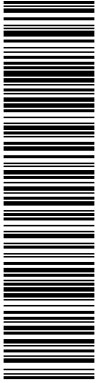
El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 60.1 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.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

A iniciativa de cada organización sindical de las que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, podrá asistir una persona designada por aquellas, que actuará con voz, pero sin voto, en todas las fases y actos que integren el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

DOCUMENTO Publicación: BOP numero 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 4 de 8	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0OCABE0B9418B737B5AEAA6959606F29845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CADDD69EAFB3B760A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979CD2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanueva.de.laserena.es/portal/NoEstatista.do?opc_id=273&ent_id=1&kloma=1

28/5/26, 9:18

Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026

5.2. El Tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea ello no sea posible.

En la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes del mismo actúen de forma indistinta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Las incidencias que surjan sobre la aplicación de las presentes bases serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

5.3. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.5. El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo C, subgrupo C1, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Actuación de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con el proceso selectivo se harán públicos el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Séptima. Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los ejercicios establecidos en el anexo III de estas bases.

Octava. Relación de personas aprobadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta la oposición.

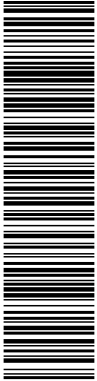
En caso de empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá la persona aspirante seleccionada y lo elevará a la señora Alcaldesa formulando la propuesta de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Novena. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta estará obligada a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda.

DOCUMENTO Publicación: BOP numero 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 5 de 8	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0CABE0B9418B737B5AEAA8699606F29845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CAADD69EAFB3B760A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979C02) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanueva delaserna.es/portal/NOE/Estadica.do?opc_id=273&ent_id=1&lioma=1

28/5/26, 9:18

Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrada y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En estos casos, se efectuará el nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público o personal laboral fijo de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, se dictará resolución nombrando a la misma personal funcionario de carrera.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento.

Quien no tomara posesión de su cargo dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, la persona nombrada deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, la persona interesada deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Undécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de las personas interesadas para que sus datos personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

Duodécima. Recursos.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

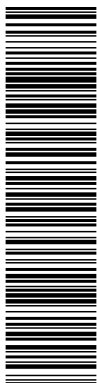
No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Decimotercera. Disposiciones finales.

13.1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

13.2. En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, se hace constar que en la redacción de las presentes bases podría haberse utilizado en algún momento el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DOCUMENTO Publicación: BOP numero 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 6 de 8	FIRMAS
ESTADO NO REQUIERE FIRMAS	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0CABE0B9418B737B5AAEAA69696F29845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CADDP68EAFB3B780A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979CD2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadeilaserna.es/portal/noEstadica.do?opc_id=279&ent_id=1&tloma=1

28/5/26, 9:18

Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI: _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____, expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2026, a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de ____ de _____ de 2026, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Solicita ser admitido/a para tomar parte en el citado proceso, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas; adjuntando al efecto los siguientes documentos:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Lugar y fecha _____

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz).

A la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las comunidades autónomas. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 4. El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos internos. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 5. La ley: Concepto, caracteres, naturaleza y clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y decretos legislativos. Las leyes de las comunidades autónomas. El Reglamento: Concepto, caracteres, naturaleza y clases.

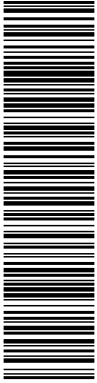
Tema 6. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7. El concepto de biblioteca. Clases de bibliotecas. El Sistema Español de Bibliotecas. El sistema bibliotecario extremeño.



DOCUMENTO Publicación: BOP número 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 7 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0C0ABE0B9418B737B5AA68699606F29845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CA0DD69EAFB3B780A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979C02) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanueva delaserna.es/portal/noEstatista.do?opc_id=279&ent_id=1&kloma=1

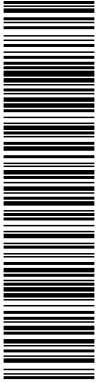
- 28/5/26, 9:18 Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026
- Tema 8. Bibliotecas nacionales: Concepto, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
 - Tema 9. Bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios.
 - Tema 10. Bibliotecas universitarias: Concepto, funciones y servicios.
 - Tema 11. Bibliotecas especializadas: Concepto, funciones y servicios.
 - Tema 12. Bibliotecas digitales.
 - Tema 13. Las hemerotecas.
 - Tema 14. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.
 - Tema 15. Historia del libro, desde sus orígenes hasta el libro electrónico.
 - Tema 16. Breve historia de las bibliotecas.
 - Tema 17. Gestión de la colección: Formación y mantenimiento. Selección y adquisición. Registro. Sellado. Preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. Recuento y expurgo.
 - Tema 18. Proceso técnico de los fondos: Catalogación. El formato MARC21.
 - Tema 19. Los catálogos: Concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC.
 - Tema 20. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.
 - Tema 21. Lenguajes documentales y tesauros.
 - Tema 22. Análisis documental. Indización y resumen.
 - Tema 23. El edificio bibliotecario: Planificación, organización y mobiliario.
 - Tema 24. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
 - Tema 25. El libro electrónico.
 - Tema 26. Fuentes de información: Primarias, secundarias, bases de datos, repositorios y web social.
 - Tema 27. Documentación e información. El documento y sus clases. El documento digital.
 - Tema 28. Colecciones especiales: Fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
 - Tema 29. Bibliografías. Bibliografías nacionales.
 - Tema 30. El depósito legal.
 - Tema 31. Impacto de internet en las bibliografías.
 - Tema 32. La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del libro y de las bibliotecas.
 - Tema 33. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.
 - Tema 34. Automatización de bibliotecas. Sistema integrado de gestión bibliotecaria Absysnet.
 - Tema 35. Tecnologías e innovación en las bibliotecas del siglo XXI. Bibliotecas y web social.
 - Tema 36. Internet: Historia y gobernanza de internet. W3C.
 - Tema 37. Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional. Lectura en sala y libre acceso.
 - Tema 38. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
 - Tema 39. Formación de usuarios. Servicio de extensión bibliotecaria. Extensión cultural y animación a la lectura.
 - Tema 40. La Ley 2/2022, de 1 de abril, de Bibliotecas de Extremadura.

ANEXO III: PRUEBAS DE QUE CONSTA LA OPOSICIÓN

Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, compuesto por ochenta (80) preguntas, más diez (10) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II de las presentes bases.

DOCUMENTO Publicación: BOP numero 100 Anuncio 19512026 bases 1 plaza auxiliar biblioteca	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 Página 8 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 789469 8N9IP-HQCQ3-AZSL9 F3DB0798477 035D33F0CABE0B9418B737B5AA68699606F29845D79AE7E34346EE1D7A02CE61E271CADDD68EAFB3B780A1726B4BA1B5AC75B5A062E7B9979CD2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villanuevadeilasereña.es/portal/noEstatica.do?opc_id=273&ent_id=1&kloma=1

28/5/26, 9:18

Diputación de Badajoz - B.O.P. nº. 100 - Anuncio 1951/2026 - jueves, 28 de mayo de 2026

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo solo una (1) de ellas la correcta, con una puntuación de 0,1250 puntos por cada pregunta contestada correctamente.

Se descontarán 0,05 puntos por cada pregunta incorrecta, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización del ejercicio será de noventa (90) minutos.

El ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos cinco (5) puntos.

Segundo ejercicio (práctico):

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de noventa (90) minutos, tres (3) supuestos prácticos, de entre cinco (5) propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del temario que figuran como anexo II de las presentes bases, aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios podrán ser leídos por las personas aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellas sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles las aclaraciones que considere oportunas.

El ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando exista entre ellas una diferencia igual o superior a dos (2) puntos.

En el supuesto de que existan más de dos notas que se diferencien en dos (2) o más puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos cinco (5) puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.