



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Balmaseda

Proceso selectivo para cubrir una plaza de Archivero como funcionario de carrera.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 679 de fecha 13 de julio de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de archivero de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN
DE UN ARCHIVERO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO -OPOSICIÓN**

Primera.— Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de archivero, encuadrada en la Escala de administración especial, Subescala técnica, por el sistema de concurso-oposición.

Las funciones a desempeñar serán especialmente las dispuestas en la Relación de Puestos de Trabajo en particular las propias de un archivero-bibliotecario.

Segunda.— Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Tercera.— Requisitos de deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 71 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.



- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- g) Estar en posesión del título de grado universitario, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.
- h) Contar con perfil lingüístico de euskera 3 o superior acreditado en el momento de la presentación de instancias.
- i) Abonar la tasa de 20 por derechos de examen a través de una transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria: ES98 2095 4408 5091 1476 8109. En dicha transferencia deben venir incluidos nombre y apellidos del participante en el proceso selectivo y el concepto: Ex archivero.

Cuarta.— Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y en los artículos 74 y 75 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Quinta.— Instancias y admisión de los aspirantes

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases (Anexo II). Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determi-



na el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.— Tribunal calificador

6.1. La composición del tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 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 (EDL 2015/187164) —TREBEP—, y 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (EDL 2022/40068) —LEPV—. Se constituirá atendiendo a los principios de objetividad, imparcialidad, autonomía funcional y profesionalidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría por lo menos de A2.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. El tribunal calificador podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal calificador con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal calificador.



6.5. El tribunal de selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; al menos la mitad de los miembros del tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de las mismas de igual o superior nivel académico.

Todas las personas que formen parte de los órganos de selección habrán de reunir la capacitación, competencia y preparación adecuada y al menos una de ellas deberá poseer formación o experiencia en selección en el ámbito del empleo público.

No podrán formar parte del tribunal de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6. El tribunal de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Séptima.— Del calendario del proceso selectivo

7.1. La fecha de celebración de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

7.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, en virtud de Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de 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

7.5. El tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.— Fase de oposición. De 0 a 75 puntos

La fase de oposición estará compuesta de 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

La fase de oposición constará de 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

A) Ejercicio Primero. Examen test. De 0 a 20 puntos

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de una hora, sobre las materias relacionadas en el Anexo I, contando dicho examen de 40 preguntas y cinco de reserva que actuarán en caso de anulación de algunas de las anteriores en el orden que



aparezca en el propio examen. Cada pregunta tendrá 4 respuestas posible, siendo solamente una de ellas la más correcta. Al menos 15 preguntas serán de temas relacionados con la parte general. Cada pregunta bien respondida se puntuará con 0,5 puntos, la mal respondidas restarán 0,15 puntos y las no respondidas ni sumarán ni restarán. Será necesario obtener al menos 10 puntos para poder acceder a la realización del siguiente ejercicio, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

B) *Ejercicio Segundo. Desarrollo de tema escrito. De 0 a 30 puntos*

Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, de dos temas de los que figura en la parte específica del temario del Anexo I. Los temas serán seleccionados por sorteo extrayéndose 4 temas de los que los aspirantes, en su libre elección, deberán desarrollar dos. El sorteo se realizará el mismo día de la prueba por parte de los propios aspirantes escogidos al azar por el tribunal y en presencia de los propios aspirantes que se presenten el día de la prueba. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita. Cada tema se puntuará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener 6 puntos en cada tema para poder ser valorado el examen y 15 puntos en el total del ejercicio para poder aprobar este ejercicio y por tanto pasar a la siguiente fase.

c) *Ejercicio Tercero.—Examen práctico. De 0 a 25 puntos*

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el tribunal, durante un plazo máximo de 3 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el Anexo I), pudiéndose consultar textos legales. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El tribunal podrá proponer uno o varios supuestos y determinar la calificación que se otorga a cada supuesto, debiendo de ser conocida la puntuación de cada ejercicio con anterioridad al comienzo del examen por los aspirantes. Se deberá superar los 12,5 puntos para entender superado el ejercicio y con ello superada la fase de oposición.

Novena.— Calificación de la fase de oposición

La calificación del segundo y tercer ejercicio se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

Décima.— Fase de concurso. De 0 a 25 puntos

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán conforme a derecho, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del ayuntamiento los documentos compulsados u originales si son de carácter electrónico, acreditativos de los méritos. No será necesaria acreditar la documentación que ya obre en poder del ayuntamiento de Balmaseda aunque los interesados habrán de indicar esta circunstancia, aportando de oficio el ayuntamiento la documentación pertinente al tribunal. Solamente se tendrán en cuenta aquellos méritos ya existentes en el momento de la convocatoria.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados (hasta 15 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:
 - 1.1. Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local en puestos similares al de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes.



- 1.2. Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas en puestos similares al de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes.
2. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 5 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
 - b) De 75 o más horas: 1 punto.
 - c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
 - d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
 - e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

3. Por titulación específica. 5 puntos por poseer el grado universitario de información y documentación o asimilado.

Undécima.— Calificación de la fase de concurso

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 25 puntos.

Baremos los méritos, el tribunal calificador expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Duodécima.— Calificación definitiva y relación de aprobados

El tribunal calificador elevará a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimotercera.— Presentación de documentos y nombramiento

13.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes aprobados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.



- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e) Acto en virtud del cual se manifieste que se acata el ordenamiento jurídico.

Nota:

13.2. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal calificador con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

13.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento. Las personas que resulten nombradas podrá escoger entre los puestos de trabajo objeto de la convocatoria por orden del resultado que hayan obtenido en las pruebas y, en su caso, en el curso o período de prácticas.

Decimocuarta. — Incidencias

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimoquinta. — Bolsa de trabajo

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido nombrados pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse. El orden de la bolsa de trabajo tendrá en cuenta únicamente los ejercicios de la fase de oposición que hubiesen sido aprobados, no computándose la fase de concurso.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

Decimosexta. — Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al tribunal calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Bilbao que corresponda o que corresponda de Bilbao en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**ANEXO I****PROGRAMA****PARTE GENERAL**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y los deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La relación entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2: La organización territorial del Estado español. Principios generales. De la Administración Local. De las Comunidades Autónomas.

Tema 3: El Estatuto de Autonomía del País Vasco: estructura y contenido básico. Título preliminar. Del poder vasco: del Parlamento, del Gobierno y su presidente y de la Administración de Justicia en el País Vasco. De las competencias del País Vasco: de las competencias en general y del régimen jurídico.

Tema 4: La Unión Europea: antecedentes, evolución y objetivos. Los tratados originales y modificatorios. El Derecho de la Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea.

Tema 5: Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las bases del régimen local: Disposiciones generales. El municipio: territorio y población. Organización. Competencias. Poder de regulación local. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de actos en procedimientos administrativos.

Tema 7: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar

Tema 8: Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales de Bizkaia. Recursos de las finanzas locales: Enumeración. Imposición y gestión de los impuestos locales. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales. Impuestos locales: enumeración, naturaleza y hecho imponible. Presupuestos: Contenido y aprobación. Las fases de gasto, la aplicación presupuestaria y las bolsas de vinculación.

Tema 9: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de la mujer y el hombre: Objeto y ámbito de aplicación. Principio de igualdad y protección contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Disposiciones generales; Derecho a la igualdad entre la mujer y el hombre.

Tema 10: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 11: 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación laboral. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12: Ley 1/2016, de 18 de enero, de Transparencia y Buen Gobierno. Transparencia de la actividad pública. Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.



TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

Tema 13: Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi

Tema 14: Ley 10/2007, de 22 de junio, de lectura, libros y bibliotecas.

Tema 15: Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco.

Tema 16: Bibliotecas públicas: normativa, concepto, funciones y servicios. Retos y proyectos. Innovación en las bibliotecas.

Tema 17: Bibliotecas públicas municipales. Biblioteca municipal de Balmaseda: espacios, recursos y servicios. La sección local de la biblioteca municipal de Balmaseda.

Tema 18: Bibliotecas públicas municipales como instituciones de la memoria. La sección local. La biblioteca de periódicos: características, función y tratamiento de las publicaciones periódicas.

Tema 19: Profesionales de la biblioteca. Perfiles profesionales y competencias.

Tema 20: Gestión de la colección bibliográfica: selección, adquisición, evaluación, recuento y depuración.

Tema 21: Cooperación bibliotecaria en España y en el mundo. Organizaciones y proyectos. El Consejo para la Cooperación Bibliotecaria.

Tema 22: Web semántica y difusión de recursos de información.

Tema 23: Proceso técnico y análisis documental: ISBD, MARC21, FRBR, BIBFRAME y RDA. Normas de catalogación españolas.

Tema 24: Control de autoridades, principios generales y normalización: FRAD, FR-SAD, VIAF y SKOS.

Tema 25: La CDU. Encabezamientos de materia.

Tema 26: La estandarización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: DOI y Handle System.

Tema 27: Catálogos: concepto y evolución debido a las nuevas tecnologías. Cooperación bibliotecaria.

Tema 28: Lenguajes de marcado y su aplicación en bibliotecas y archivos.

Tema 29: Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Koha. Plataformas de servicios bibliotecarios.

Tema 30: Edificios, equipamiento y usos de los espacios bibliotecarios. Gestión del espacio y nuevas tendencias.

Tema 31: Servicio de préstamo en bibliotecas públicas municipales.

Tema 32: Servicio de información y referencia. Fuentes de información.

Tema 33: Técnicas de promoción y marketing para los servicios bibliotecarios.

Tema 34: Actividades culturales en las bibliotecas. Promoción y fomento de la lectura.

Tema 35: La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Licencias digitales. Gestión de derechos digitales (DRM). Referencia especial a País Vasco.

Tema 36: Bibliotecas digitales: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos nacionales e internacionales.

Tema 37: Bibliometría. Indicadores.

Tema 38: Definición y objetivos de la bibliografía. Tipos de bibliografía. Gestores de referencias bibliográficas.

Tema 39: El movimiento de acceso abierto y su impacto en las bibliotecas.

Tema 40: Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 41: Archivística y disciplinas auxiliares de la archivística: Paleografía, Diplomacia, Cronología e Historia.



Tema 42: Archivos: concepto, funciones y tipos. Archivos municipales.

Tema 43: Documentos: concepto y evolución. Documentos de archivo: concepto, tipos y soportes.

Tema 44: Norma Técnica para la Interoperabilidad de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

Tema 45: Norma Técnica para la Interoperabilidad del Documento Electrónico y Norma Técnica para la Interoperabilidad del Expediente Electrónico.

Tema 45: Software de código abierto para la descripción archivística. Atom.

Tema 46: El marco de clasificación.

Tema 47: Modelo conceptual para la descripción archivística: NEDA-MC. Normalización de la descripción: norma ISAD (G), norma ISAAR (CPF), normas DTD.

Tema 48: Gestión documental: entrada, clasificación y ordenación, descripción, evaluación, selección y eliminación de documentos.

Tema 49: El Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 51: Acceso a documentos y archivos. Aspectos legales.

Tema 52: Conservación documental. Prevención y restauración.

Tema 53: Sistemas de reproducción documental en archivos. Normas y aplicaciones. Reproducción para conservación y difusión.

Tema 54: Sistema Abierto de Información de Archivo (SAIA).

Tema 55: Promoción y difusión de archivos en redes sociales.

Tema 56: Legislación española sobre archivos. El Sistema Archivístico Español.

Tema 57: El sistema archivístico vasco.

Tema 58: El archivo municipal de Balmaseda. Fondos, servicios e instalaciones.

Tema 59: Tipologías documentales de los municipios.

Tema 60: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título III. Expediente administrativo electrónico.

**ANEXO II****SOLICITUD**

Don/doña, con DNI, [actuando en nombre propio] [en representación de] con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, correo electrónico,

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Balmaseda para la selección de un archivero,

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En, a de de

El/La interesado

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
«Responsable»	Identidad: Ayuntamiento de Balmaseda Dirección: Plaza San Severino, 1 Teléfono: 946 800 000 Correo electrónico: ayto@balmaseda.eus Delegado de protección de datos: Correo electrónico: dbo-dpd@balmaseda.eus
«Finalidad» del tratamiento	Tratamos sus datos personales con la única finalidad de gestionar y dar respuesta a su solicitud de participación en el proceso selectivo. Sus datos personales serán conservados durante el tiempo imprescindible para la tramitación y resolución del procedimiento.
«Legitimación» del tratamiento	Artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, es decir, cuando el tratamiento de sus datos sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
«Destinatarios» de cesiones o transferencias	No se prevén transferencias de datos a terceros países y la transferencia con otras Administraciones serán por causa legal.
«Derechos» de las personas interesadas	El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad en relación a sus datos personales dirigiéndose por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de Balmaseda en la dirección arriba indicada o bien a través de la dirección de correo electrónico ayto@balmaseda.eus, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Los usuarios también podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.
Información adicional	A través de la página web www.balmaseda.eus



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Balmaseda.

En Balmaseda, a 7 de agosto de 2026. —El Secretario, Enrique Santamaría Graña