

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 6 de noviembre de 2025, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca para su provisión, mediante el procedimiento de libre designación, un puesto de Jefe/a de Servicio de Biblioteca Universitaria, vacante en la relación de puestos de trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario.

Dada la existencia de un puesto vacante en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) funcionario de la Universidad de Sevilla (US), y en virtud de las competencias legalmente atribuidas, este Rectorado ha resuelto convocar por el sistema de libre designación, forma de provisión prevista en la RPT vigente, el puesto que se relaciona a continuación y cuyas características se señalan en el anexo que acompaña a la presente resolución:

1. Jefe/a Servicio Biblioteca Universitaria.

Para atender a su provisión, se estará a lo dispuesto en la Resolución Rectoral de la Universidad de Sevilla, de 1 de abril de 2014, por la que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario, modificado por Resolución de 25 de mayo de 2017, así como a lo establecido en las siguientes bases de la convocatoria. Con carácter supletorio, será de aplicación la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; los Estatutos de la Universidad de Sevilla, aprobados por Decreto 98/2025, de la Junta de Andalucía, de 30 de abril, así como los acuerdos y pactos colectivos que sean de aplicación; y, en su defecto, a lo establecido en 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, o norma que lo sustituya. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento General de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla, aprobado por acuerdo del Claustro Universitario, de 19 de marzo de 2009.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Podrá participar en este proceso el personal funcionario de carrera de las escalas facultativa de archivos, bibliotecas y museos, y ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la Universidad de Sevilla, así como de Cuerpos o Escalas similares de otras Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos. Las personas candidatas deberán pertenecer a uno de los subgrupos de la plaza que se indican en el anexo.

Segunda. Plazo de presentación.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación y la memoria que quieran hacer valer en este proceso, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercera. Notificaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relativa a la presente convocatoria que deba notificarse a las personas participantes e interesadas se publicará en la siguiente dirección de la página web de la Universidad de Sevilla: <https://recursoshumanos.us.es>

Asimismo, conforme al artículo 62 del Reglamento sobre Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla (acuerdo 7.1/CG 20-12-22; BOUS núm. 12/2022, de 23 de diciembre), se publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Sevilla las resoluciones definitivas de los procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

Cuarta. Inscripción. Solicitud (modelo 760).

De conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán necesariamente inscribirse y cumplimentar el formulario (que generará la solicitud Modelo 760), en la siguiente url:

<https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=solicitudes>

Una vez cumplimentados en la citada página web los datos solicitados, deberán pulsar en la parte inferior del formulario sobre la opción «Generar solicitud».

La falta de inscripción y/o solicitud de participación en el plazo establecido supondrá la exclusión del proceso selectivo. No será considerada válida en ningún caso la solicitud cumplimentada manualmente.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al correo: seleccionpasfuncionario@us.es, o a los teléfonos 954 551 070 o 954 556 920 (horario atención público 9:00 a 14:00 h).

Quinta. Presentación en Registro.

La inscripción telemática por sí sola no da acceso al proceso selectivo, será imprescindible completar el proceso presentando la solicitud generada y firmada (Modelo 760) acompañada de la memoria que se quiere hacer valer, a través de Registro, tal como se indica a continuación:

1. De forma telemática: (Requiere certificado digital de la FNMT), a través del procedimiento «Presentación de instancias y solicitudes. Modelo genérico» disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

a la que se adjuntará a la solicitud generada la documentación correspondiente en formato PDF, indicando como destino en la solicitud «Universidad de Sevilla».

Se deberá considerar válidamente enviada de forma telemática la solicitud si al final del proceso de envío de la instancia genérica, una vez pulsado el botón de «Firmar y presentar», el sistema genera un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud en el Registro de la Universidad de Sevilla.

2. Excepcionalmente, la solicitud podrá presentarse en cualquiera de las formas presenciales establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se ha de tener en cuenta que las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas antes de su envío certificado.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no valoración de la solicitud a los efectos de la participación en la convocatoria.

Sexta. Documentación anexa.

La solicitud deberá ir acompañada necesariamente de una memoria en la que las personas interesadas reflejarán su currículum profesional, títulos académicos y los conocimientos específicos en relación con el puesto solicitado, así como otros méritos que la persona candidata estime oportuno poner de manifiesto.

El personal funcionario que preste servicios en otras Administraciones Públicas deberá adjuntar certificación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para optar al puesto solicitado. En el caso de ostentar la condición de personal funcionario de la Universidad de Sevilla, esta certificación será expedida de oficio e incorporada al procedimiento por el Servicio del PTGAS funcionario.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y la posesión de méritos que se aleguen será al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptima. Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de personas admitidas y excluidas. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Sevilla dictará resolución en la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. Esta lista será publicada en la siguiente dirección de la página web de la Universidad de Sevilla: <https://recursoshumanos.us.es>

La inclusión de las personas aspirantes en la lista de personas admitidas no presupone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Universidad de que éstas reúnan los requisitos enumerados en la base primera de la presente convocatoria para la obtención de la plaza convocada.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar, bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran incluidas en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de personas admitidas.

2. Plazo de subsanación. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en la página web de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en su caso.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la participación en el procedimiento.

La falta de presentación de la documentación exigida en las bases cuarta y sexta, dentro del plazo establecido en la base segunda, no será susceptible de subsanación.

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas en la siguiente dirección de la página web de la Universidad de Sevilla: <https://recursoshumanos.us.es>

Frente a la resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Rector de la Universidad de Sevilla a través de la aplicación «Interposición de recursos administrativos incluida en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla»:

<https://sede.us.es/opencms/system/modules/sede/index>

en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 46.1 y 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Octava. Se podrán realizar entrevistas, en su caso, que versarán sobre el contenido de la memoria y las competencias y habilidades de las personas aspirantes.

Novena. Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla, en su caso, una vez oída la Junta de Personal y previo informe del responsable de la

unidad, elevar al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla la oportuna propuesta motivada de nombramiento del funcionario o de la funcionaria que, en su caso, se designe.

El proceso de provisión podrá ser declarado desierto de forma motivada.

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la resolución por la que se dispone el nombramiento de la persona adjudicataria y el destino obtenido, se procederá a la toma de posesión en los términos establecidos en la legislación vigente.

Décima. Se informa a las personas participantes en esta convocatoria que la documentación presentada, junto con su solicitud de participación, permanecerá en los archivos del Servicio de Selección del PTGAS el tiempo que marque la normativa de aplicación.

Undécima. En aplicación del principio de transparencia y lealtad regulado en el Reglamento General de Protección de datos RGPD UE 2016/679, se le informa que la Universidad de Sevilla es responsable del presente tratamiento, «Oposiciones y Concursos PTGAS» que tiene como finalidad la «Gestión de convocatorias para la selección, provisión de puestos de trabajo y promoción de la carrera profesional de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario y laboral de la Universidad de Sevilla».

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad de Sevilla.

De acuerdo con las citadas normas, la persona interesada tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a otros derechos que puede consultar, junto a una información adicional más detallada, en el enlace:

<https://osi.us.es/sites/osi/files/doc/pd/ratoposicionesyconcursospas.pdf>

Duodécima. Algunas de las referencias a personas y colectivos figuran en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla a través de la aplicación «Interposición de recursos administrativos incluida en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla»

<https://sede.us.es/opencms/system/modules/sede/index>

en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de esta resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 46.1 y 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 6 de noviembre de 2025.- El Rector, Miguel Ángel Castro Arroyo.

A N E X O

1. Denominación del puesto: Jefe/a Servicio Biblioteca Universitaria.

Unidad: Biblioteca Universitaria.

Subgrupo: A1/A2.

Nivel: 26/27.

Complemento específico: 15.713,83 €.

Código: B00011F100-03.

RPT en la que se aprueba la provisión de la plaza por el procedimiento de libre designación: 2020.

Razones que justifican su provisión por el sistema de libre designación previsto en el artículo 80 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:

Se debe proveer por el procedimiento de libre designación al ser un puesto directivo que exige un alto grado de confianza. Asimismo, se requiere un fuerte compromiso en el cumplimiento de los objetivos de la Biblioteca y en la implantación y mantenimiento de los valores de la misma, de tal manera que el desempeño de su trabajo contribuye en gran medida en el despliegue de la estrategia de la Biblioteca. Es, por tanto, un puesto clave para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, y como portavoz de los criterios o directrices emanados de los órganos de dirección política.

1. Competencias generales del puesto:

- Liderazgo desarrollador.
- Compromiso de eficacia ante el usuario.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo/cooperación.
- Planificación/organización.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación.
- Iniciativa/Autonomía.
- Compromiso con la mejora continua y la calidad.
- Implicación y participación en los objetivos.

2. Funciones a desempeñar:

Además de las previstas en el Manual de Funciones del P.A.S. Funcionario (Acuerdo 4.3 JG 19.12.1997), y en el Pacto por la Calidad de la Administración y Servicios de la Administración de la Universidad de Sevilla de 21 de noviembre de 2005, las relativas a:

- Ejecutar la política de su área bajo la supervisión del Director.
- Participar en el proceso de definición del Plan Director de la BUS.
- Proponer los objetivos anuales del Servicio y efectuar su seguimiento.
- Gestionar el equipo humano a su cargo y diseñar acciones formativas en tecnologías de la información.
- Gestionar los recursos técnicos y económicos asignados.
- Impulsar y desarrollar la comunicación externa e interna de su Servicio.
- Participar en los procesos de evaluación y mejora de los servicios.
- Realizar memorias, informes y balances de resultados del Servicio.
- Participar en la planificación y organización de proyectos cooperativos y/o transversales.
- Planificar, coordinar y realizar el control de los proyectos tecnológicos de la biblioteca: SGB (Sistema de Gestión de la Biblioteca), seguridad y redes, portales, etc.
- Impulsar y evaluar los procesos relacionados con la explotación, mantenimiento y desarrollo del Sistema de Gestión de la Biblioteca -SGB- y de los productos que del sistema se deriven.
- Desarrollar, mantener y coordinar los servicios bibliotecarios virtuales.
- Concebir, mantener y coordinar la biblioteca digital.
- Elaborar e implantar el Plan Tecnológico de la BUS, impulsando proyectos digitales innovadores.
- Impulsar el seguimiento de las directrices del Sistema de Seguridad y Protección de Datos de la US.
- Proponer políticas para la preservación digital.

3. Conocimientos y experiencia profesional requeridos para el puesto:

- Conocimiento del sistema universitario español.
- Conocimiento de la legislación vigente en la materia objeto del puesto.
- Conocimiento de los procedimientos relacionados con el puesto.

00328661

- Conocimiento del modelo de gestión EFQM.
- Conocimiento de los desarrollos tecnológicos para la innovación y la estrategia digital de la Biblioteca.
- Conocimiento de los sistemas de la Biblioteca: ALMA, PRIMO, etc.
- Normativa sobre Protección de Datos y Seguridad de la Información.
- Se valorará la experiencia profesional en puestos de coordinación de unidades funcionales de la BUS.

4. Procesos de trabajo a desarrollar:

- Planificación estratégica.
- Mejora continua e innovación.
- Comunicación.
- Gestión económica.
- Sistema de Gestión de Biblioteca.
- Informática y Tecnología.
- Gestión de las personas.