FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TOBARRA, PARA CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Primera.- OBJETO

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral Técnico Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Tobarra con la finalidad de proveer tanto vacantes hasta su cobertura definitiva, como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, de acuerdo con el artículo 11 de 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 y el artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 marzo, del Empleo Público en CLM.

1.2.- Funciones principales a desarrollar en el puesto de trabajo:

- Realizar la inspección de libros y documentación de la Biblioteca mediante los catálogos informativos y/o informáticos.
- Realizar el mantenimiento de la hemeroteca.
- Acondicionar las salas para el desarrollo de las diferentes actividades y preparar el material que sea necesario.
- Colaborar en el mantenimiento y difusión de las redes sociales.
- Ordenar el material de la Biblioteca según el sistema de clasificación utilizado.
- Cuidar del funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de la fonoteca.
- Introducir y modificar datos en el ordenador mediante las aplicaciones informáticas de que dispone.
- Participar en las actividades de dinamización que se organicen en la biblioteca.
- Encargarse del proceso de los préstamos y reclamar el material prestado, personal o telefónicamente cuando sea necesario.
- Elaborar, reproducir y ordenar fichas y carnés.
- Colocar etiquetas, bandas magnéticas, encuadernar documentos, rotular y sellar libros y otro material.
- Atender el teléfono de información general y préstamo.
- Aquellas funciones propias de su categoría que se le encomienden.

Segunda.- DURACIÓN Y TIPO DE NOMBRAMIENTO, JORNADA

2.1.- La prestación de servicios se realizará mediante vinculación laboral temporal regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legistativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.2.- La retribución será la establecida para el personal laboral del grupo C1, nivel 20 del Ayuntamiento de Tobarra.

2.3.- Jornada a tiempo completo. Se ajustará a las necesidades concretas a desempeñar.

2.4.- Se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de dos meses de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada, del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.

Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Podrán participar en el proceso selectivo quienes:

a) Tener nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.
También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el normal desempeño de las funciones a realizar.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Bachiller, formación profesional de grado superior o equivalente a efectos laborales. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el órgano competente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Los nacionales de otros estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano. Los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

Cuarta.- PRESENTACIÓN SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN

4.1.- Las personas interesadas en tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud, según Anexo II, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el Registro General del Ayuntamiento, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente al de su publicación del extracto de las presentes bases en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Tobarra (https://tobarra.sedipualba.es/default.aspx).

4.3.- Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Tobarra, publicada

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

en el BOP nº146 de 14 diciembre de 2012, los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto de trabajo de la presente convocatoria (C1) se fijan en la cuantía de **10 euros**. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará mediante autoliquidación. (Modelo 309-Tasa por derechos de examen-Sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra). https://tobarra.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_tobarra/home

Indicar en el concepto "tasa examen bolsa trabajo auxiliar biblioteca" y nombre completo del aspirante. Se acompañará justificante del pago a la instancia. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.
Exenciones/Reducciones:
No se puede aplicar un descuento o exención en las tasas de examen porque dicha bonificación no está recogida de forma expresa en la ordenanza fiscal correspondiente, en base al Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.4.- Los aspirantes deberán acompañar junto con la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalentes a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Fotocopia permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2.- De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un **plazo de diez días**, contados a partir del siguiente de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tobarra de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tobarra, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Tobarra la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Sexta.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por las siguientes personas:

- **Presidente**: Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Tobarra o Administración Pública.

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

- **Secretario:** Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Tobarra o Administración Pública.
- **Vocales:** Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Tobarra o Administración Pública.

Deben poseer titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

6.2.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

6.3.- El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichas asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.4.- El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE de 30 de mayo) sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1.- La selección se realizará mediante: Sistema de **oposición libre**, conforme a lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el artículo 27 de la citada Ley 4/2011.

7.2.- La OPOSICION tendrá carácter obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos):

Quedarán excluidas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios (primer ejercicio, mínimo 5 puntos y segundo ejercicio, mínimo 5 puntos).

Primer ejercicio (máximo 10 puntos). - Conocimientos teóricos. - Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre el Temario incluido en el Anexo I y la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización. Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias comunes y específicas.

Segundo ejercicio (máximo 10 puntos). – Conocimientos prácticos. - Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las competencias y tareas propias del puesto a desempeñar en un tiempo máximo de 60 minutos. La prueba tendrá en cuenta el nivel de conocimientos demostrado para llevar a cabo las tareas del puesto de auxiliar de biblioteca y apreciar la calidad de la expresión escrita, incluida la redacción y la ortografía.

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

7.3.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación de los apartados anteriores.

Octava.- DESARROLLO SELECCIÓN y CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1.- El orden de la calificación definitiva de los candidatos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

8.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.3.- La calificación total se efectuará sobre un máximo de 20 puntos distribuidos de la siguiente manera:
Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{\text{Nº respuestas correctas} - (\text{Nº respuestas erróneas}/3)}{40} \times 10$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos:
Primer caso práctico se calificará de 0 a 5 puntos.
Segundo caso práctico se calificará de 0 a 5 puntos.

8.4.- Una vez celebrada la primera prueba (primer ejercicio), el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tobarra. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

8.5.- Tras la publicación de las calificaciones correspondientes a la segunda prueba (segundo ejercicio), las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas. En el caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas.

8.6.- Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

a) A favor de quién tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
b) De persistir el empate, a favor de quién tenga mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
c) De persistir el empate, a favor de quién tenga mayor edad.

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

Novena.- BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elaborará una propuesta para la constitución de una Bolsa de Trabajo por orden de la puntuación definitiva obtenida en el proceso selectivo y que **hubiesen alcanzado al menos la puntuación de 5 en cada uno de los ejercicios, es decir, primer ejercicio 5 puntos y segundo ejercicio 5 puntos.**
Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso y se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, Sede Electrónica del Ayuntamiento.
La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años contados a partir de la fecha de su constitución. Si bien, tal y como expone el artículo 9.8) del Reglamento Regulador de la Gestión de las Bolsas de Trabajo de Tobarra, la Comisión Paritaria, si procediera, puede proponer estipular las prórrogas de las bolsas de trabajo. Esta Bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional.

El funcionamiento de la Bolsa se atendrá a lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Gestión de Bolsas de Trabajo para la provisión temporal de plazas que se encuentran vacantes y de aquellas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Tobarra. Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tobarra en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2004 y publicado el acuerdo en el BOP nº 148, de 27 de diciembre de 2004.
La pertenencia a la bolsa no generará por si misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiera plantearse. Será el Ayuntamiento de Tobarra el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrá de cubrir con la bolsa de trabajo.

Décima.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el caso de llamamiento, el aspirante dispondrá de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su llamamiento, para presentar en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento la siguiente documentación y suscribir en contrato de trabajo:

a) Número de afiliación a la Seguridad Social.

b) Certificado de la entidad bancaria por donde desea domiciliar la nómina.

c) Declaración jurada acreditativa de 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.

d) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Quien no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, pasando al último lugar de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud o de la documentación aportada con ella.

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

Undécima.- PUBLICIDAD

Las presentes bases, junto las posteriores comunicaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tobarra.
https://tobarra.sedipualba.es/tablondeanuncios/

Duodécima.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Tobarra a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

Los datos suministrados serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Tobarra como titular del fichero.

Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Tobarra.

Decimotercera.- NORMAS DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Decimocuarta.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de 2 meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tobarra, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

ANEXO I

TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

TEMARIO

MATERIAS GENERALES.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.
TEMA 2.- El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias. Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: clases, competencias y funcionamiento.
TEMA 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio del Ayuntamiento. Derechos, deberes e incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
TEMA 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos de seguridad e higiene. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Obligaciones del empresario.
TEMA 5.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
TEMA 6.- Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.-

TEMA 7.- Concepto y función de la biblioteca. Tipos de biblioteca.
TEMA 8.- La biblioteca pública. Concepto y función.
TEMA 9.- Formación de la colección. Selección y adquisición: Criterios, fuentes y métodos.
TEMA 10.- Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.
TEMA 11.- Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.
TEMA 12.- Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materias especiales. Catalogación: Normas ISBD y formato MARC21.
TEMA 13.- Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDU y la lista de encabezamientos de materias para bibliotecas públicas.
TEMA 14.- Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, sala infantil, hemeroteca, sección local.
TEMA 15.- Servicios a los usuarios: Información y referencia.
TEMA 16.- Servicios a los usuarios: formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.
TEMA 17.- Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.
TEMA 18.- Automatización de bibliotecas públicas. El sistema integrado de gestión bibliotecaria en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla La Mancha.
TEMA 19.- La animación a la lectura: Concepto, técnicas, y ámbitos de actuación.
TEMA 20.- La sección infantil/juvenil en la biblioteca pública: Selección, organización y dinamización.
TEMA 21.- Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios. Redes sociales y gestión de recursos digitales.
TEMA 22.- Evaluación de los procesos y de los servicios bibliotecarios.
TEMA 23.- El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha.
TEMA 24.- La Alfabetización informacional.
TEMA 25.- El depósito legal y la propiedad intelectual.
TEMA 26.- La Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha: organización y funcionamiento. El catálogo colectivo. El Reglamento básico.
TEMA 27.- Orientación y atención al público. El servicio de préstamo individual y colectivo. Préstamo en Red e interbibliotecario.
TEMA 28.- Técnicas y recursos de organización de actividades culturales en bibliotecas públicas.
TEMA 29.- Técnicas y recursos de fomento de la lectura para niños y jóvenes.
TEMA 30-. Técnicas y recursos de fomento de la lectura para adultos.

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
ESTEFANIA ESCRIBANO VILLENA
11/11/2026

FIRMADO POR
La Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Tobarra
CRISTINA GARCIA VENTURA
11/11/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
11/11/2026

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F / NIE
Calle y Número	**Código Postal**	**Localidad**	**Teléfono**

MANIFIESTA:
Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Tobarra para la creación de una bolsa de trabajo de **Técnico Auxiliar de Biblioteca (Personal Laboral Temporal)**.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.
También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el normal desempeño de las funciones a realizar.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Poseer Bachiller, formación profesional de grado superior o titulación equivalente a efectos laborales.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

SOLICITA:
Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de la citada bolsa de trabajo.

A tal fin aporta la siguiente documentación:
- Fotocopia DNI/NIF.
- Título de bachiller, F.P. grado superior o titulación equivalente a efectos laborales.
- Permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Tobarra, a de de 2026
Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

☐ El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

☐ Igualmente, manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.