

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

5813 Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca por promoción interna mediante sistema concurso-oposición Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Juventud, Recursos Humanos, Empleo y Formación n.º 2426/2025, de fecha 7 de octubre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las 1 plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Resolución de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos y Personal, Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda y Medioambiente sobre aprobación de convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca por promoción interna

Antecedentes:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
7658/2024	Selección Personal	_____	_____
N.º de vacantes			1

A la vista de los siguientes antecedentes.

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencias de la Concejalía Delegada	16/10/2024	
Informe de Secretaría	17/10/2024	
Cálculo de Costes	11/02/2025	
Informe de Aplicaciones	18/03/2024	
Informe Propuesta de Bases	9/07/2025	

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	CULTURA
Denominación del puesto	AUXILIAR BIBLIOTECA
Naturaleza	FUNCIONARIAL
Nombramiento	CARRERA
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	COMETIDOS ESPECIALES
Grupo/Subgrupo	C/C2
ITINERARIO	370
N.º de vacantes	1

Considerando que la oferta en la que se encontraba incluida esta plaza ha caducado, y siendo de carácter estructural la plaza se ha vuelto a ofertar en el año 2025, en las bases se ha modificado la referencia a la oferta de empleo público.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Autorizar el gasto que comporta la convocatoria, con cargo a las aplicaciones presupuestarias informadas por la Intervención municipal en el presente expediente, conforme al siguiente detalle:

Anualidad 2025

APLICACIÓN			TOTAL
3321	3321	BASICAS C2	10.325,36
3321	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	5.649,48
3321	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	9.516,80
3321	16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.194,87

Segundo. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, con el siguiente detalle:

Bases de la convocatoria para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición y promoción interna, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y correspondiente a la oferta de empleo público para 2025

Bases de la convocatoria del concurso-oposición para proveer 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 186, de fecha 13 de agosto de 2025, e incluida en los itinerarios del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y promoción interna de 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas e incluida en las Oferta de Empleo Público para el año 2025 (BORM n.º 186 de fecha 13 de agosto de 2025), incluida en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, itinerario (370), con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo/Subgrupo: C/C2 (según art. 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, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo/Subgrupo: C/C2.

Denominación: Auxiliar de Biblioteca.

1.2.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición y promoción interna. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3.- La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Segunda.- Participación en la convocatoria.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

No encontrarme en algunas de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en activo del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y pertenecer al Grupo de Agrupaciones Profesionales, con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo/Subgrupo.

f) Estar en posesión del Título de ESO o equivalente.

g) Justificante de ingreso por importe de 30 euros, correspondiente a la tasa por derechos de examen. Este ingreso deberá efectuarse través de autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en la página web:

<https://lastorresdecotillas.tributoslocales.es/ovt/EXPZ/300380/ATORRESCOTILLAS/noauth/tasastorresdecotillas.es>

Por estar el servicio de recaudación en migración, para el caso de no funcionar la Oficina Virtual Tributaria, deberá solicitar carta de pago en el departamento de Tesorería del Ayuntamiento.

Pudiendo realizar el pago a través de la pasarela de pagos de la Oficina Virtual Tributaria o presentado la carta de pago obtenida en la Oficina Virtual Tributaria, en las siguientes entidades colaboradoras: Banco Santander, Bankia, Cajamar, CaixaBank, BBVA y Banco Sabadell.

Exenciones y bonificaciones.

Se estará a lo dispuestos en el artículo 7 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.

<https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es/transparency/11729633-8940-48e8-b984-eec00331771c/>

Devolución de tasas.

1. Procederá la devolución de la tasa, a petición del interesado, cuando se dé alguna de las siguientes causas:

a) Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Según se recoge en el artículo 6.3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas u organismos de él dependientes.

b) Existencia de duplicidad de pago o, en su caso, de un exceso en la cantidad pagada respecto de la que realmente corresponde.

1. En todos los casos la solicitud de devolución de la tasa se realizará conforme al modelo que figura en el anexo III.

B) Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo será facilitado en el Registro General o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

4.2.- Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, ANEXOS II y III, y aportar acreditación de los méritos alegados.

El Tribunal valorará los méritos alegados en el autobaremo y presentados en el plazo de instancias, no valorándose ningún otro mérito que se presente una vez finalizado dicho plazo. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque se presente documentación que acredite el mérito, ni los méritos que no sean acreditados conforme a lo previsto en estas bases.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas en la autobaremación de sus méritos.

Deberán acompañar también a la instancia:

- Copia del documento nacional de identidad
- Resguardo justificativo de haber realizado el ingreso de la tasa por examen.
- Declaración jurada, en los términos establecido en el apartado 2 d) de estas bases.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Las personas con discapacidad que lo soliciten en la instancia, se les realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Las sucesivas publicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Encargada de la Biblioteca, que deberá tener igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretaria/o: La/El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

6.4.- La designación de los miembros del Tribunal, así como la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/15.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

6.7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 2 de diciembre de 2005 que revisa el importe de las mismas, o en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético de los apellidos a partir de la letra que se establezca en la Resolución 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.

Octava.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

1.- Concurso.

2.- Oposición.

1.- FASE DE CONCURSO:

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia serán valorados, con arreglo al siguiente baremo:

PROMOCIÓN INTERNA:

a) Por experiencia como peón polivalente o en puesto de igual o superior categoría al servicio de las Corporaciones Locales, exceptuando los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la base segunda, a razón de 0.3 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

a) Titulación:

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria:

- Título de Bachiller o equivalente, 0,25 puntos.
- Titulación de Técnico Superior o equivalente, y relacionada con el puesto/plaza, 0,5 puntos.
- Titulación universitaria de grado, 0,75 puntos.
- Titulación universitaria de posgrado, 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto. Se acreditará mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.

b) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el área de conocimientos: biblioteconomía, jurídica, administrativa, dirección y gerencia pública, de habilidades sociales, informática, nuevas tecnologías, idiomas y de igualdad de mujeres y hombres.

Los cursos de habilidades sociales, dirección y gerencia pública, igualdad de mujeres y hombres e idiomas podrán ser valorados como máximo con 1 punto.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Tampoco será valorada la asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, o cursos de duración inferior a 10 horas.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.

- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 101 en adelante: 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de una prueba teórico - práctica, consistente en tres supuestos prácticos relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, propuestos por el Tribunal, de los que los/as aspirantes seleccionarán uno, pudiendo hacer uso de documentación técnica. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal.

La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

Novena.- Sistema de calificación de la fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio.

El ejercicio de la oposición será calificado de 0 a 12 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 6 puntos para aprobar.

Las calificaciones se establecerán sumando el número de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros que hubieran puntuado, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

A la puntuación obtenida por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumará la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Nombramientos.

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo.

Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde – Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Temario

Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. El poder Legislativo. La Administración del Estado.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local: El municipio. El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias.

Tema 4.- Órganos de la Administración Local. Funcionamiento.

Parte específica

Tema 1.- Concepto de Biblioteca. Tipos de Biblioteca y su función.

Tema 2.- Construcción y Equipamientos de Bibliotecas. Selección y Adquisición de Libros y otros materiales.

Tema 3.- El proceso técnico de los Fondos. Disposición de Fondos.

Tema 4.- Descripción Bibliográfica y Catalogación.

Tema 5.- Las Reglas de Catalogación Españolas.

Tema 6.- Formato MARC21. Los SIGB.

Tema 7.- Sistemas de Clasificación Bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 8.- Extensión Bibliotecaria. Extensión Cultural. La animación a la lectura.

Tema 9.- La sección Infantil y Juvenil de la Biblioteca Pública.

Tema 10.- La Propiedad Intelectual y Bibliotecas.

Tema 11.- Los Servicios Bibliotecarios Tradicionales: Consulta, Préstamos Individual, Colectivo e Interbibliotecario.

Tema 12.- Preservación en bibliotecas: Conservación y Restauración de Fondos.

Tema 13.- Evaluación y Calidad de la Gestión Bibliotecaria. Las Cartas de Servicios.

Tema 14.- La Participación Ciudadana en la Biblioteca Pública.

Tema 15.- Formación de Usuarios y Alfabetización Informacional.

Tema 16.- Historia del libro y las bibliotecas. De la Antigüedad a la invención de la imprenta. Los incunables. Siglos XVI al XXI.

ANEXO II - MODELO ALEGACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

CONCURSO-OPOSICIÓN:		AUXILIAR	
BIBLIOTECA			
D.N.I	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

1. MÉRITOS PROFESIONALES. EXPERIENCIA.

	Nº años	Ptos./año	Ptos. totales	Puntuación máxima
Por año completo trabajado como Peón Polivalente o equivalente en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.		0,3		4,00
SUMA				

2. FORMACIÓN.

Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados directamente con las funciones del puesto convocado.			Puntuación máxima
Cursos	Horas	Número puntos	3,00
	TOTAL		

3. MÉRITOS ACADÉMICOS. TITULACIÓN.

Por estar en posesión de titulaciones distinta o superiores a la exigida en la convocatoria y relacionadas con el puesto de Auxiliar de Biblioteca			Puntuación máxima
Nº títulos	Baremo	Número puntos	1,00
	Por estar en posesión del título de bachiller o equivalente 0,25 puntos.		
	Por cada titulación de técnico superior de formación profesional o equivalente 0,5 puntos		
	Por cada titulación universitaria de grado o equivalente 0.75 puntos		
	Por cada titulación universitaria de posgrado (Máster o Doctorado) 1 punto.		
SUMA			

ANEXO III - MODELO DE SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE TASA**DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre		DNI / Pasaporte
Dirección		C. Postal
Municipio		Provincia
Teléfono	Dirección correo electrónico	

EXPONE:

En relación con el procedimiento selectivo _____
convocado por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (señale la opción que
corresponda):

- ☐ Que por causas no imputables al aspirante/sujeto pasivo, la actividad técnica y/o
administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se ha realizado.
- ☐ Que se ha producido duplicidad en el pago de la tasa correspondiente.
- ☐ Que la cantidad pagada ha sido superior a la que realmente corresponde.

SOLICITA:

La devolución de la tasa abonada, a cuyo efecto se adjunta la siguiente
documentación:

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia de la página de la cartilla de ahorro en la que consta mi nombre y el
código de cuenta cliente.
- ☐ Certificación de la entidad bancaria de mi titularidad de una cuenta corriente a
mi nombre con indicación del código de cuenta cliente.
- ☐ Fotocopia de la solicitud de inscripción en el procedimiento selectivo, validada por
la entidad bancaria en la que realicé el abono de la tasa.

En , a de de 202

(Firma del interesado/a)



ANEXO IV

Modelo de instancia

Convocatoria y Pruebas de selección para personal Auxiliar Biblioteca, por concurso – oposición y promoción interna.	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Grupo	Escala	Subescala	Clase
C/C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Denominación Auxiliar de Biblioteca.			

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	
o Solicitante	o Notificación Telemática

3. EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BROM n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de auxiliar de biblioteca, mediante el sistema de concurso – oposición y promoción interna, conforme a las bases que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria para la selección de un Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de concurso - oposición.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- c) Autobaremación, con la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- d) Declaración jurada, según lo establecido en el apartado de Segundo. Requisitos, punto d.
- e) Titulación
- f) Justificante de ingreso por importe de 30 Euros, correspondiente a la tasa por derechos de examen.

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. DOCUMENTACIÓN QUE CONSTA EN EL AYUNTAMIENTO:

- ☐ Solicita al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, la acreditación de los servicios prestados en este Ayuntamiento, para que se adjunte a mi documentación.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20___. El solicitante, Fdo.:

Tercero. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Cuarto. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento [<http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>], iniciándose el cómputo de presentación de solicitudes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Sexto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>]y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

En Las Torres de Cotillas, 13 de octubre de 2025.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.