

**TECNICO AUXILIAR
BIBLIOTECAS
AYUNTAMIENTO MADRID
(TURNO LIBRE 2022)**

TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECAS

AYUNTAMIENTO MADRID

Trabasse

TIPO DE PERSONAL:

FUNCIONARIO

BASES ESPECIFICAS

[PINCHA AQUÍ](#)

CONVOCATORIA:

BOAM núm.
9.721 -
20/09/2024

PLAZAS:

77

INSTANCIAS:

4 al 31 de
Octubre 2024

TITULACIÓN:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

PREPARACION ONLINE

- Programación en ciclos de 4 semanas.
- Material en formato papel: entrega de 6/8 temas por ciclo.
- Profesores cualificados.
- Test de repaso
- Información de todas las convocatorias que se produzcan.

GRUPO

- Jueves de 17:00 a 20:00

PRECIO:

- Matrícula 200 euros
- Ciclos renovables de 4 sesiones: 120 euros



609 009 933 - direccion@trabasse.es

ENSEÑANZA NO REGLADA: Las enseñanzas impartidas por este centro no conducen a la obtención de un título con validez oficial

TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECAS

AYUNTAMIENTO MADRID

RESERVA DE PLAZA

❖ TRANSFERENCIA BANCARIA:

Para reservar tu plaza será necesario realizar el pago de la matrícula del curso y enviar el justificante de pago junto con tu teléfono de contacto a: formacion@trabasse.es o direccion@trabasse.es

No olvides indicar el horario / curso / nombre del alumno.

BANCO SANTANDER - ES13 0049 2795 8925 1458 8987

❖ EN NUESTRO CENTRO: CON CITA PREVIA

C/ Maqueda 30, Metro: Campamento / Empalme. - Telf: 91 070 68 89

- *Las partes tienen derecho a exigir la formalización de un contrato».*
- *Las enseñanzas impartidas por este centro no conducen a la obtención de un título con validez oficial».*
- *Los folletos o documentos informativos sobre los cursos impartidos, precios y modalidades de pago, así como los modelos de contratos utilizados por el centro, en su caso, están a disposición del público en nuestros centros».*
- *El texto completo del Decreto que regula el derecho a la información y los derechos económicos de los alumnos se encuentra a disposición del público en nuestros centros» Descárgalo [AQUI](#)*
- *Existen hojas de reclamaciones a disposición del usuario que las solicite».*

INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO:



 **609 009 933** -  [**direccion@trabasse.es**](mailto:direccion@trabasse.es)

TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECAS

AYUNTAMIENTO MADRID

EJERCICIOS:

Las pruebas para el acceso a esta categoría estarán integradas por un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

El cuestionario tipo test teórico-práctico estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

La parte teórica constará de 90 preguntas. El tiempo para su realización será de 90 minutos.

La parte práctica constará de 30 preguntas. El tiempo para su realización será de 60 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización.

PROGRAMA:

1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
3. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): Las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
4. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.
5. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
6. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid: ámbito de aplicación y principios generales.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.



609 009 933

-



direccion@trabasse.es

TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECAS

AYUNTAMIENTO MADRID

10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos. GRUPO II
11. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
12. Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios.
13. Instalaciones y equipamiento de bibliotecas.
14. La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos.
15. Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de las bibliotecas.
16. Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.
17. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de las bibliotecas públicas municipales.
18. Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA (Resource Description Access): conceptos básicos.
19. Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal.
20. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.
21. El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.
22. El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a internet. La alfabetización informacional.
23. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales de las bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.
24. Principales herramientas de evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios: conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de servicios. Cartas de servicios de las bibliotecas públicas y del Archivo de Villa.
25. La biblioteca abierta al entorno: Animación a la lectura y formación de usuarios. Cooperación, participación ciudadana y extensión bibliotecaria en la actualidad.
26. La accesibilidad en bibliotecas y archivos. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Título I, Título II: Capítulo II, Sección Primera, Capítulo IV.
27. Legislación bibliotecaria: La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas: Capítulo II, Capítulo V. Ley 10/1989, de 5 de octubre, de bibliotecas de la Comunidad de Madrid: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Del Sistema Bibliotecario de la Comunidad de Madrid: Capítulos del I al III.
28. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: el patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas: Título Preliminar y Título VII.
29. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia: Del Título I al Título IV, ambos inclusive.
30. La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Madrid: Historia y organización. La Red de Bibliotecas de la Comunidad en la ciudad de Madrid. La Biblioteca Regional Joaquín Leguina. Servicios de extensión bibliotecaria.
31. Las instituciones de patrimonio bibliográfico y documental: La Biblioteca Histórica, la Hemeroteca Municipal, la Biblioteca Musical Víctor Espinós y la Biblioteca Técnica.
32. Las bibliotecas digitales: Proyectos nacionales e internacionales. La Biblioteca Digital memoria de Madrid. Los datos abiertos en bibliotecas.
33. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (I): de la Antigüedad hasta la invención de la imprenta. Los incunables.
34. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (II): del siglo XVI a la actualidad.
35. El archivo: concepto y definición. Los archivos como instituciones: funciones y servicios. Las fases de archivo.
36. Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso y salida de documentos. Metodología e instrumentos resultantes del control de ingresos y salidas.
37. El tratamiento archivístico de los documentos: Identificación, organización, descripción y valoración archivística: definición, objetivos e instrumentos resultantes.
38. Normativa en materia de archivos y patrimonio documental: La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid: Título II. Del sistema de archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo V. Los archivos municipales
39. El Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid: el sistema de archivos del Ayuntamiento de Madrid; la Comisión de Documentos y Archivos.
40. El Archivo de Villa: historia, fondos y servicios que presta.