

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74

TORRELODONES

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 16 de mayo de 2023, se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para proveer una plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca, por oposición libre, del Ayuntamiento de Torreldones, cuyo texto es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES

1. *Normas generales*

- a) Objeto de la convocatoria, sistema selectivo y características del puesto de trabajo. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Auxiliar, Grupo C1, en el Ayuntamiento de Torreldones.
- b) Legislación aplicable. La presente convocatoria se desarrollará con arreglo a las Bases Generales, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 12 de junio de 2018, publicadas en el Boletín de la Comunidad de Madrid n.º 178 del día 27 de julio de 2018.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

2.1. Los generales para el acceso a la Función Pública, según se establece en el punto 2 de las Bases Generales.

2.2. Los específicos que seguidamente se indican:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

3. *Solicitudes*

3.1. Se presentarán en el plazo y de la forma que se indica en las Bases Generales.

3.2. La tasa por derechos de examen de este proceso selectivo será de 14,84 €, cuyo importe se hará efectivo en el Banco y cuenta del Ayuntamiento que se indique en la propia instancia.

4. *Tribunales*

4.1. El tribunal calificador que actuará en el proceso de selección, se regirá por las normas contenidas en el punto 6 de las bases generales.

4.2. El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5. *Desarrollo del proceso selectivo*

5.1. El procedimiento de selección será el de oposición libre. Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

- El primero consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no

contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. El tribunal podrá incluir preguntas de reserva cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

- El segundo será de carácter práctico y consistirá en la resolución, a través de un PC facilitado por el Ayuntamiento, de dos supuestos prácticos que fije el Tribunal, con lo que se demostrará el conocimiento acerca del sistema integrado de gestión bibliotecaria Absys-Absysnet, y el conocimiento práctico de los temas establecidos del Anexo I de estas bases. La duración para la realización de este ejercicio será como máximo de dos horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

6. Calificación definitiva y lista de aprobados

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por lo establecido en el punto 8 de las bases generales.

7. Nombramiento en prácticas

7.1. Publicada la relación de aprobados de la fase de oposición se procederá al nombramiento de Técnico Auxiliar de Biblioteca en prácticas por un período de dos meses.

7.2. Será requisito indispensable la superación de este período con la calificación de Apto para el nombramiento como Funcionario de Carrera.

7.3. Al término del período de prácticas se evaluará a cada aspirante, en términos de apto o no apto, la capacidad para el desarrollo del trabajo, la aplicación de los conocimientos teóricos, la adaptación a la estructura organizativa, la iniciativa y la actitud hacia el servicio público.

Los órganos correspondientes de la Administración declararán mediante resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que resulten declarados no apto.

7.4. En el caso de no superar el período de prácticas, se procederá al nombramiento en prácticas del siguiente candidato/a que haya superado la oposición en función de la mayor puntuación.

7.5. Cuando un funcionario que hubiera superado las pruebas selectivas, hubiera prestado servicio como funcionario interino en una plaza igual a la que accede por un período mínimo de seis meses, no procederá la realización del período de prácticas.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978.
2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Competencias.
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
5. Bienes de las entidades locales.
6. Personal al servicio de la función pública. Derecho de igualdad.
7. Haciendas locales. Recursos de las Haciendas locales. Presupuestos municipales.
8. Protección de datos de carácter personal.
9. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
10. La biblioteca pública: Concepto, funciones y servicios.
11. La biblioteca al servicio de la comunidad: biblioteca social, biblioteca participativa, biblioteca colaborativa, Bibliolab, etc.
12. Instalaciones y equipamiento de la biblioteca. Principales espacios de la biblioteca. La accesibilidad en bibliotecas.
13. La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos.
14. Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de la biblioteca.
15. Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.

16. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca.
17. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal.
18. Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato MARC 21 para registros bibliográficos y de autoridad.
19. Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU.
20. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB).
21. El catálogo automatizado (OPAC) y otras herramientas de descubrimiento. Los catálogos colectivos.
22. El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID.
23. Plataformas de préstamo de libros electrónicos. Ebiblio Madrid.
24. Plataformas de préstamo electrónico de material audiovisual. CineMadrid.
25. El servicio de referencia e información bibliográfica.
26. El servicio de acceso público a Internet. La alfabetización informacional.
27. Los usuarios de la biblioteca pública. Formación de usuarios: organización, gestión y difusión.
28. Actividades culturales y de fomento de la lectura para niños: organización, gestión y difusión.
29. Actividades culturales y de fomento de la lectura para jóvenes: organización, gestión y difusión.
30. Actividades culturales y de fomento de la lectura para adultos y tercera edad: organización, gestión y difusión.
31. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales.
32. Evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios. Conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de servicios.
33. La adaptación de la biblioteca a la sociedad. Innovación y emprendimiento en las bibliotecas. Nuevos servicios bibliotecarios.
34. Ley 10/2007 de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas. Ley 7/2023 del Libro, la Lectura y el Patrimonio Bibliográfico de la Comunidad de Madrid.
35. La Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
36. Las bibliotecas digitales: proyectos nacionales e internacionales.
37. Conceptos básicos de la historia del libro y de las bibliotecas.
38. Principales géneros literarios, musicales y cinematográficos. Principales obras maestras de la literatura universal.
39. La cooperación bibliotecaria. Organismos, programas y proyectos.
40. La Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid. El Carné único. Principales servicios bibliotecarios. El Préstamo Intercentros en la Comunidad de Madrid.

Torrelodones, a 18 de mayo de 2023.—El alcalde, Alfredo García-Plata Fernández.
(02/8.574/23)

