



BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es la cobertura de una plaza de personal laboral TEMPORAL, Grupo A2, NCD: 19, Categoría: Ayudante de Biblioteca.

La duración del contrato será hasta que se proceda a convocar en propiedad la plaza mediante Oferta Pública de Empleo, y en todo caso no podrá exceder de tres años.

2. Características de la plaza.

La plaza tiene asignada las siguientes funciones:

- Gestión de la colección (selección, adquisición y clasificación), catalogación, ordenación y conservación.
- Préstamo de los fondos bibliográficos y documentos del archivo.
- Asesoramiento e información a usuarios sobre fondos bibliográficos.
- Control de nuevas adquisiciones, publicaciones periódicas y boletines.
- Realización de los trabajos complementarios de desarrollo de los planes de investigación.
- Realización de los trabajos de carácter administrativo. Memorias, estadísticas, cartas de servicios, plan estratégico y tramitación de subvenciones
- Gestión de actividades de promoción de la lectura (cuentacuentos, talleres, teatro, visitas guiadas, formación de usuarios, etc.).
- Y todas aquellas funciones similares o complementarias relacionadas con el puesto de trabajo, asignadas por la Alcaldía o por el concejal-delegado correspondiente.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponde a los titulares de estas plazas todas aquellas funciones que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del Servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la persona responsable

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o de cualquiera de los países de la Unión Europea con sujeción a lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.



- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato o toma de posesión.
- f) Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Todos los requisitos deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado o contratado, en su caso.

4. Solicitudes y plazo de presentación.

La instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirá al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo. El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también de la página web del Ayuntamiento (www.alpedrete.es).

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que **se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de la base 2**, se acompañará:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad
2. Fotocopia compulsada del título exigido.
3. Recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

5. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Finalizado este plazo la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, con indicación del plazo de diez días naturales para subsanación de errores. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web el listado definitivo con los aspirantes admitidos y



excluidos, sin necesidad de nueva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid

6. Derechos de examen y presentación de instancias

La tasa por derechos de examen será de 15€, cuyo importe se hará efectivo mediante el pago de autoliquidación, gestionada en el departamento de Rentas, en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que a este efecto se señale. La copia de la carta de pago se acompañará en el momento de presentar la instancia.

En virtud de lo dispuesto en el art. 8 de la ordenanza reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales están exentos de pago de la tasa en su epígrafe 3, "procesos selectivos municipales":

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de solicitud del certificado o de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación.

Se podrá solicitar el recibo de autoliquidación a través del correo electrónico rentas@alpedrete.es, facilitando los datos del interesado (nombre completo y fotocopia del DNI).

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Fase de concurso: máximo 1,5 puntos.

Esta fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

- **Formación**: por estar en posesión del título de Licenciado, Grado o Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o equivalente 1,5 puntos. Los 1,5 puntos se darán exclusivamente y por una sola vez por estar en posesión de una de las titulaciones anteriormente relacionadas, con independencia de que el aspirante pueda tener varias titulaciones en las materias relacionadas

B) Fase de oposición:

Esta fase tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba de carácter eliminatorio, mediante un ejercicio de 50 preguntas tipo test sobre el programa que figura en el anexo. Se puntuará de 0-10, a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta. Las preguntas contestadas incorrectamente puntuarán -0,05 puntos, no puntuando las no contestadas. Quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. El Tribunal determinará el tiempo de duración de este ejercicio.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y consistirá en la redacción del asiento bibliográfico en formato IBERMAC, con clasificación decimal universal y encabezamientos de materias, de tres monografías modernas y de un audiovisual, iguales para todos los



opositores. Uno de estos tres materiales podría estar está publicado en inglés o francés. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen 5 puntos.

Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, el formato IBERMAC, la clasificación universal y listas de encabezamientos de materias. Este material será aportado por los opositores y sólo será admitido en soporte papel. Se proporcionará a los opositores una plantilla base del formato.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las dos puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, debiendo haber obtenido como mínimo un cinco en cada uno de ellos.

8. Tribunal

Estará constituido por Presidente, Secretario y tres vocales. Todos los miembros tendrán voz y voto.

Todos los miembros deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para las plazas convocadas y tener la condición de empleado público.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web. Dicha designación incluirá la de sus respectivos suplentes.

La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992.

9. Calificación Definitiva y propuesta del Tribunal.

La puntuación máxima de todo el proceso selectivo (concurso y oposición) será de 11,5 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

Fase de concurso: 1,5 puntos.

Fase de oposición: 10 puntos.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: mejor puntuación en el segundo ejercicio, y después mejor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

Terminada la oposición, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

10. Bolsa de Trabajo.

Se formará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado todos los exámenes pero que se hayan quedado sin plaza.

ANEXO 1

MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.
- TEMA 2.- El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- TEMA 3.- Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. La Ley y el Reglamento.
- TEMA 4.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de la Administración
- TEMA 5.- Competencias del Estado en materia de cultura. Estructura organizativa y competencias en materia de cultura de las CCAA y en la Administración Local.
- TEMA 6.- Presupuestos de las Administraciones Públicas. Presupuestos Generales del Estado. Los presupuestos Locales.
- TEMA 7.- El patrimonio bibliográfico español: legislación y normativa de aplicación. Depósito legal y propiedad intelectual: marco legal y repercusiones en las bibliotecas.
- TEMA 8.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.
- TEMA 9.- La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.
- TEMA 10.- La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007 de la lectura del libro y de las bibliotecas
- TEMA 11.- Organización Territorial del Estado. La Comunidad de Madrid: Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía. Las Instituciones autónomas.
- TEMA 12.- El municipio. Organización y competencias. El Pleno, El Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
- TEMA 13.- La función pública local y su organización.
- TEMA 14.- El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Notificación.
- TEMA 15.- Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo: concepto.

ANEXO 2

MATERIAS ESPECÍFICAS

- TEMA 1.- Las bibliotecas y sus servicios: concepto y función. Perspectivas de futuro.
- TEMA 2.- La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.
- TEMA 3.- La organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid.
- TEMA 4.- Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España.
- TEMA 5.- Bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios.
- TEMA 6.- La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.
- TEMA 7.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y tendencias de futuro.
- TEMA 8.- Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca, los servicios de extensión bibliotecaria y de cultural, La difusión de la Biblioteca.
- TEMA 9.- Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población (enfermos, discapacitados, reclusos...)



- TEMA 10.- Gestión de la colección: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección en la biblioteca pública.
- TEMA 11.- Gestión de la colección: organización, mantenimiento y control de los fondos en la biblioteca pública.
- TEMA 12.- Fomento de la lectura. Actividades de animación en bibliotecas públicas.
- TEMA 13.- Formación de usuarios en bibliotecas públicas.
- TEMA 14.- Planificación de servicios bibliotecarios.
- TEMA 15.- Instalación y equipamiento de bibliotecas públicas.
- TEMA 16.- Proceso técnico de los materiales librarios y no librarios.
- TEMA 17.- Formatos de intercambio de información bibliográfica: los formatos MARC.
- TEMA 18.- Los catálogos. Elaboración y mantenimiento. Los OPAC.
- TEMA 19.- La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN e ISSN y otros números internacionales. La clasificación decimal universal (CDU).
- TEMA 20.- Principales sistemas de clasificación bibliográfica.
- TEMA 21.- La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
- TEMA 22.- La indización por materias. Listas de encabezamientos de materia y descriptores.
- TEMA 23.- Nuevas tecnologías de la información y su empleo en servicios bibliotecarios.
- TEMA 24.- Automatización de servicios bibliotecarios.
- TEMA 25.- Internet. Concepto y servicios. Aplicaciones en bibliotecas y centros de documentación. Las bibliotecas públicas en Internet.
- TEMA 26.- Organizaciones nacionales e internacionales al servicio de las bibliotecas y los centros de documentación.
- TEMA 27.- Definición y objetivos de la bibliografía.
- TEMA 28.- Evolución histórica de la bibliografía.
- TEMA 29.- Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones. El Control Bibliográfico Universal.
- TEMA 30.- Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
- TEMA 31.- Los catálogos colectivos. Concepto, fines y elaboración. Los catálogos colectivos en España.
- TEMA 32.- Bibliografías de publicaciones periódicas y oficiales.
- TEMA 33.- Fuentes bibliográficas sobre Madrid y su región.
- TEMA 34.- El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
- TEMA 35.- El centro de documentación. Funciones y servicios.
- TEMA 36.- Análisis documental. Lenguajes documentales.
- TEMA 37.- Tesoros: concepto, elementos, elaboración y mantenimiento.
- TEMA 38.- Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas y DSI.
- TEMA 39.- Acceso al documento original. Técnicas actuales de reproducción de documentos: su aplicación en bibliotecas y centros de documentación.
- TEMA 40.- La industria de la información en España: principales productores y distribuidores de bases de datos bibliográficas y de documentación de España.
- TEMA 41.- El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.
- TEMA 42.- Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
- TEMA 43.- El libro y las bibliotecas en los siglos XVI y XVII.
- TEMA 44.- El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII. El libro en Madrid y Alcalá de Henares desde la aparición de la imprenta hasta el siglo XVIII, inclusive.
- TEMA 45.- El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.
- TEMA 46.- La encuadernación del libro. La ilustración en los libros.
- TEMA 47.- Alfabetización Informacional en bibliotecas.
- TEMA 48.- El patrimonio bibliográfico español: Panorama histórico. Normativa legal.