



ANEXO 3: CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECAS (OEP 2009).-

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 4 plazas de Técnico Auxiliar de Bibliotecas, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Subgrupo C1 de clasificación profesional, en régimen funcionarial, de acceso por el turno de reserva para Discapacitados, que se regirán por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2009.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Los/as candidatos/as deberán cumplir los requisitos establecidos en las bases generales que regulan las convocatorias incluidas en el OEP del año 2009, y además:

- Estar en posesión del título de Bachiller superior, F.P. 2º o equivalente.
- Tener una discapacidad igual o superior al 33%.

3.- SOLICITUDES.

Los/as aspirantes interesados/as deberán presentar solicitud de participación conforme a lo establecido en las Bases 11 a 15 de las Generales que regulan la convocatoria, debiendo aportar conjuntamente con la misma el documento que acredite la discapacidad que tienen, así como su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se ofertan, expedido por el equipo multiprofesional competente de la Administración Pública correspondiente, no pudiendo ningún aspirante participar en el procedimiento selectivo sin aportar la referida acreditación en el plazo conferido al efecto.

Asimismo, en su caso, y dentro del plazo de admisión de solicitudes, deberán los aspirantes solicitar las adaptaciones en tiempo y medios que consideren adecuadas para la realización de los ejercicios que se determinan en la base 4ª de la presente convocatoria, debiendo aportar la documentación justificativa, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en el referido plazo. El Tribunal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación solicitada en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

El proceso selectivo de ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

- a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en



Ayuntamiento de Málaga

Área de Personal, Organización y Calidad

ningún caso pueda exceder de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

- b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre cuatro elegidos al azar por el Tribunal de la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 2 horas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que pueda exceder de 1 hora y 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

5.- TEMARIO.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: organización y competencias.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: sus clases. El Derecho Comunitario.
4. Régimen local español. Principios constituciones y regulación jurídica.
5. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento de Málaga. El Reglamento Orgánico Municipal.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
8. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y su régimen actual.
9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

MATERIAS ESPECÍFICAS



10. Biblioteconomía. Concepto y método. Evolución histórica.
11. Bibliotecas Públicas. Concepto, características, objetivos y fines. Las bibliotecas públicas en España y en Málaga.
12. Bibliotecas nacionales. Concepto y funciones.
13. Bibliotecas especializadas. Concepto y funciones.
14. Bibliotecas escolares. Concepto y funciones.
15. Las bibliotecas móviles. Concepto, características, objetivos y fines. Situación en España.
16. La documentación y el documento. Evolución histórica.
17. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
18. Selección y adquisición del fondo documental. Definición y criterios. Procedimientos. Trámites técnicos y administrativos.
19. Catalogación. Concepto y fines. El formato MARC
20. Clasificación. Concepto y fines. Principales sistemas de clasificación. La CDU.
21. Los catálogos. Concepto, clases y fines
22. Servicio a los lectores: referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.
23. Servicio de lectores: tipos de préstamo y extensión bibliotecaria.
24. El servicio de información a la comunidad en las bibliotecas públicas.
25. Instalación y equipamientos de las bibliotecas.
26. La colección: formación y mantenimiento. Selección y adquisición. Inventario y expurgo.
27. La colección local de la biblioteca pública.
28. La gestión bibliotecaria. Planificación y marketing.
29. La gestión bibliotecaria. Evaluación y calidad.
30. La alfabetización informacional en las bibliotecas públicas.
31. Dinamización y difusión de las bibliotecas. Actividades culturales y fomento de la lectura.
32. El impacto tecnológico. Las bibliotecas digitales.



Ayuntamiento de Málaga

Área de Personal, Organización y Calidad

33. Automatización. Las nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. El servicio de Internet.
34. El archivo: definición. Funciones. Clases.
35. Bibliografía: definición y objetivos. Evolución histórica y situación actual.
36. El libro y las bibliotecas hasta la aparición de la imprenta.
37. Invención, difusión y desarrollo de la imprenta en los siglos XVI y XVII.
38. El Libro y las bibliotecas en los siglos XVIII, XIX y XX.
39. La organización bibliotecaria en España. El sistema bibliotecario en Andalucía. Evolución histórica y situación actual.
40. La ley del patrimonio histórico español y andaluz.
41. Las bibliotecas españolas en la legislación vigente. Legislación bibliotecaria en las distintas comunidades autónomas. Especial referencia a Andalucía.
42. Propiedad intelectual.