Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OROPESA Y CORCHUELA

BASES DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE BIBLIOTECA – PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA (TOLEDO) MEDIANTE OPOSICIÓN.-

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº8 de fecha 09/01/2025 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 119 de fecha 26 de junio de 20252, cuyas características son:

Denominación de la plaza	TÉCNICO DE BIBLIOTECA
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	
Categoría profesional	Grupo III
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de la categoría de la plaza ofertada así como las establecidas en Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Oropesa en vigor
Sistema selectivo	Oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será a tiempo completo de treinta y cinco horas semanales, fijando como día de descanso el establecido en el convenio de personal Laboral de Oropesa y Corchuela. El horario de trabajo será el establecido en el Convenio de aplicación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirante

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Título de Bachiller, de Formación Profesional de segundo grado o título declarado equivalente.

f) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Código de verificación: 2025.00003247
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de OROPESA (TOLEDO), se presentarán en el Ayuntamiento (también podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica www.oropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 del Ayuntamiento de Oropesa.

La no presentación de las instancias en tiempo supondrá la exclusión del/la aspirante.

Los derechos de examen se fijan en una cantidad de 25 euros, que deberá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria al número de cuenta que este Ayuntamiento mantiene abierta en Unicaja Banco S.A. ES71.2103.7825.8700.3000.4564. Concepto: Tasa derechos de examen Biblioteca.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal resolverá lo que proceda de acuerdo a la legislación que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, la provisión de puestos de trabajo y a la formación en las administraciones de Castilla la Mancha.

A la instancia (ANEXO I), solicitando tomar parte en las pruebas se acompañara necesariamente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante bancario de abono de la tasa por derechos de examen.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica www.oropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 del Ayuntamiento de Oropesa.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica www.oropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oropesa, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de diez días anterior sin que se hayan presentado reclamaciones, la lista de admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

En dicha resolución se indicará nombre y apellidos y cuatro cifras del DNI de los admitidos y excluidos.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica www.oropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oropesa. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica www.oropesadetoledo.sedelectronica.es/info.0 y

Código de verificación: 2025.00003247
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oropesa, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla la Mancha, la selección de la Plaza referenciada se efectuará por un Tribunal que estará integrado por un Presidente y cuatro vocales uno de los cuales que actuará como Secretario (será el de la Corporación o persona en quien delegue), debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada. Dicho Tribunal será designado mediante Resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación, y su composición se dará la publicidad correspondiente a los efectos procedimentales oportunos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros sean titulares o suplentes, indistintamente, y siempre se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnización por asistencia por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal, el tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, lo cual, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Igualmente, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá resolver cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo y antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la realización de la prueba siguiente, o antes de su disolución con firma del acta final. Los recursos se interpondrán conforme al art. 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

El Tribunal estará compuesto por:

Un Presidente, el Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya y tres vocales.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de:

- Oposición

[Respecto a los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad].

Código de verificación: 2025.00003247
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

[Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)].

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO.

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comunes comprendidas en el Anexo III de esta convocatoria. Se incluirán además 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. En el supuesto de que tampoco hubiese suficientes preguntas de reserva para realizar la sustitución, el número de preguntas del cuestionario se reducirá a las restantes válidas.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el tribunal, asignando 0,25 puntos por acierto; el error será penalizado con 0,08 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto. Las respuestas en blanco no puntúan ni penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO: TEÓRICO

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito veinte preguntas de carácter teórico, de respuesta breve, relacionadas con las funciones propias del puesto, los contenidos del temario y las situaciones prácticas del trabajo en una biblioteca pública. Se valorarán los conocimientos específicos y la capacidad de síntesis en su respuesta.

La calificación se realizará asignando un valor de 0,5 puntos a cada pregunta correctamente respondida, sumando un máximo de 10 puntos. Las respuestas incorrectas o no contestadas no descontarán puntos.

Tendrá una duración máxima de noventa minutos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

TERCER EJERCICIO: PRÁCTICO

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico tipo test, que versará sobre alguna de las materias del temario y estará relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al encargado de biblioteca.

El ejercicio constará de 20 preguntas de respuesta alternativa, cada una valorada en 0,5 puntos, sumando un total máximo de 10 puntos. No se penalizarán las respuestas incorrectas ni las preguntas no contestadas.

Tendrá una duración máxima de noventa minutos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

NOVENA. Calificación

La puntuación será de 0 a 30 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a

Código de verificación: 2025.00003247
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

D.....mayor de edad y con dni/ pasaporte/documento identidad nº:.....y domicilio en..... calle.....nº.....teléfono..... Correo electrónico.....

Por medio del presente comparece y como mejor proceda.

EXPONE

1. Que vista la convocatoria anunciada tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para cubrir mediante OPOSICIÓN una plaza de TÉCNICO DE BIBLIOTECA, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Oropesa, publicada en el BOP nº 119 de 26 de junio de 2025, así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de instancias.

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

3. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un técnico de Biblioteca.

a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

b) Justificante bancario de abono de la tasa por derechos de examen.

c) Título de Bachiller, de Formación Profesional de segundo grado o título declarado equivalente.

d) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual

4. Que de acuerdo con lo previsto en la base cuarta:

- Poseo un grado de discapacidad del.....%.
- SI/NO necesito tiempo y los medios siguientes para la realización de las pruebas:
  Tiempo: .....
  Medios: .....
- Que, para ello, acompaño dictamen técnico facultativo o documento equivalente que expresa y acredita las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

- Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.
- Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.
- Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, con la formula legalmente establecido para ello.

En.....a.....de.....de 20.....

Código de verificación: 2025.00003247
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO II

TEMARIO DE TÉCNICO DE BIBLIOTECA

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral. Derechos y deberes.

Tema 8. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Materias específicas

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

Tema 1. La biblioteca: concepto, funciones y objetivos. Evolución. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Concepto de biblioteca universitaria. Tendencias

Tema 3. Las bibliotecas públicas: historia y evolución. El papel de la biblioteca pública en la sociedad

Tema 4. La cooperación bibliotecaria. Sistemas, consorcios y redes. Situación en España

Tema 5. Los documentos y sus clases. Tipos de soportes documentales en bibliotecas.

Tema 6. El espacio en la biblioteca: edificios y equipamientos.

Tema 7. La conservación de los fondos: preservación y restauración.

Tema 8: Gestión de la colección bibliográfica. Selección y adquisición de fondos. Recuentos y expurgos.

Tema 9. Proceso técnicos. Sistemas de organización fisca y espacial de las colecciones.

Tema 10. Los catálogos. Concepto y clases. Evolución del OPAC. El catálogo en la actualidad

Tema 11. La descripción bibliográfica. La normalización

Tema 12. El formato MARC. Nuevos modelos de codificación: BIBFRAME , linked data, etc.

Tema 13. Lenguajes documentales: sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Listas de encabezamientos de materia y listas de autoridades.

Tema 14. Las nuevas fuentes de información. Redes sociales

Tema 15. Digitalización y bibliotecas digitales.

Tema 16. Servicios a los usuarios. El servicio de préstamo.

Tema 17. El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio público a inter-net. ALFIN.

Tema 18. Extensión bibliotecaria y sociocultural. Marketing en bibliotecas

Tema 19. Evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios. Conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de Servicios.

Tema 20. Tecnología en bibliotecas. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria (SIGBs) y los nuevas Plataformas de Servicios Bibliotecarios (LSP).

Tema 21. La colección electrónica. Libros, revistas, bases de datos.

Tema 22. El Open Access.

Tema 23. Archivística (I). Clases de archivos. El archivo electrónico.

Tema 24. Archivística (II). El documento de archivo.

Tema 25. Historia del libro y de las bibliotecas (I). De la antigüedad a la imprenta.

Tema 26. Historia del libro y de las bibliotecas (II). Del siglo XVI al XXI.

Tema 27. Internet. Concepto y servicios aplicados en las bibliotecas. Protocolos de comunicación.

Tema 28. La legislación sobre el Patrimonio Histórico Español en lo referente al patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas. El Depósito Legal y el almacenamiento de la web.

Tema 29. Legislación bibliotecaria: el Sistema Bibliotecario Español. La Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas y la Ley 1/2015, reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

Tema 30. Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en el mundo bibliotecario.

Oropesa y Corchuela, 26 de junio de 2025.-La Secretaria, Marina Lumbreras Victoria.

N.º I.-3247

Código de verificación: **2025.00003247**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**