



## Informe de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios (2021)

[www.aab.com](http://www.aab.com) / [aab@aab.es](mailto:aab@aab.es)

# Informe de asesoramiento a corporaciones locales para la celebración de oposiciones a bibliotecas de los subgrupos C2 y C1 / IV y III (Auxiliar y Técnico Auxiliar)

Porque nuestro deber y deseo es ayudar a todos los municipios andaluces, la Asociación Andaluza de Bibliotecarios ha preparado este **dossier de orientación y asesoramiento a las administraciones locales de Andalucía para que estas lleven a cabo una serie de buenas prácticas en la celebración de procesos selectivos a bibliotecas, en los subgrupos C2 y C1 / IV y III (Auxiliar y Técnico Auxiliar)**. Este informe tiene un mero carácter **ORIENTATIVO**, en ningún caso vinculante y/o legal.

Todos los derechos reservados ® / Contenido registrado en el Registro de la Propiedad Intelectual.



ASOCIACIÓN ANDALUZA DE BIBLIOTECARIOS



## **"Publicidad, igualdad, mérito y capacidad"**

*(cualquier base/convocatoria debe cumplir estos 4 principios, siendo impugnables si incumple alguno de ellos)*

**Informe encargado por la Asociación Andaluza de Bibliotecarios (AAB) a Enrique Navas Benito, miembro del Grupo de Marketing Bibliotecario de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios.**

Para **citar** este trabajo:

- **En el texto:** (Navas, 2021)
  - **Bibliografía:** Navas, E., 2021. Informe de asesoramiento a corporaciones locales para la celebración de oposiciones a bibliotecas de los subgrupos C2 y C1 / IV y III (Auxiliar y Técnico Auxiliar). Málaga: Asociación Andaluza de Bibliotecarios
  - **Bibliografía:** Asociación Andaluza de Bibliotecarios., 2021. Informe de asesoramiento a corporaciones locales para la celebración de oposiciones a bibliotecas de los subgrupos C2 y C1 / IV y III (Auxiliar y Técnico Auxiliar). Málaga: Asociación Andaluza de Bibliotecarios
- Si quieres **contactar** con la **Asociación Andaluza de Bibliotecarios:**  
aab@aab.es / 952213188

## Índice

1. Introducción
  2. Tipo de proceso: ¿concurso de méritos, oposición libre o concurso-oposición?
  3. Nomenclaturas y grupos/subgrupos
  4. Requisitos para participar
  5. Los extranjeros en las oposiciones
  6. Los discapacitados en las oposiciones
  7. Porcentajes en el concurso oposición
  8. Fase de concurso, si la hubiera
  9. Fase de oposición, si la hubiera
  10. Examen teórico tipo test
  11. Temas para el primer examen
  12. Segundo examen de supuestos prácticos
  13. Otras pruebas
  14. ¿Dónde conseguir el material para elaborar las preguntas?
  15. Bibliografía
- 

## 1. Introducción

### **Misión**

El objetivo principal de este trabajo, y que puede justificar la existencia y/o la elaboración del mismo, es servir de manual de buenas prácticas para la celebración de procesos selectivos a biblioteca de organismos públicos en toda España en los subgrupos C2 y C1 / IV y III (Auxiliar y Técnico Auxiliar).

Bien es cierto que puede servir para dar cierta orientación en oposiciones a bibliotecas universitarias, o bibliotecas públicas de otros subgrupos, pero valdría únicamente para eso, una orientación. Las principales entidades a las cuales va dirigido este informe son las corporaciones locales y, las oposiciones tratadas, solo las de biblioteca y solo para las oposiciones a funcionarios en grupo C2 y C1 y en personal laboral en los grupos IV y III.

El caos y la falta de unificación entre los municipios españoles en la organización de dichas oposiciones es tan notoria, tan enorme y, hasta diríamos, tan alarmante, que pretendemos que este dossier pueda ayudar a paliar esos males en la medida de lo posible.

### **Visión/Objetivos del Informe**

Los objetivos específicos de este trabajo son los siguientes:

- 1) Servir de referente en la organización de procesos selectivos de bibliotecas en sus subgrupos C2 y C1 y grupo IV y III, que celebre cualquier municipio español, estableciendo una serie de buenas prácticas para que el proceso sea igualitario y eficaz.
- 2) Servir de guía para plantear la estructura general del proceso: tipo de proceso, tipo de pruebas, temarios, plazas y otras cuestiones de índole general.
- 3) Servir de guía para concretar cómo serán las pruebas en estos procesos selectivos de los que hablamos.

- 4) Servir de guía para concretar cuáles son los temas adecuados para incluir en los temarios que se establezcan.
- 5) Servir de guía para concretar cómo serán los exámenes teóricos tipo test en estos procesos selectivos.
- 6) Servir de guía para concretar cómo serán los exámenes prácticos de estas oposiciones.
- 7) Servir de guía para concretar el sistema de puntuación del proceso selectivo.
- 8) Servir de guía para establecer los requisitos para participar en estos procesos selectivos.
- 9) Pautas para el cumplimiento de la legalidad vigente en materia de procesos selectivos de la Administración local.

### **Normas y documentación en las que se basa este trabajo**

Tomando como base que uno de los objetivos de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios es velar por profesión, desde la propia Asociación venimos observando y monitorizando desde hace bastante tiempo procesos selectivos, por lo que, tras más de una década leyendo bases de convocatorias, observando y teniendo noticias de procesos selectivos bibliotecarios de los subgrupos C2 y C1 / IV y III (Auxiliar y Técnico Auxiliar), hemos notado una alarmante falta de unificación de criterios de los que se hablaba al principio del informe, algo que ha sido transmitido por muchas corporaciones y bibliotecas andaluzas a la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, y por lo cual decidimos en marzo de 2021 hacer un informe al respecto para ayudar en la unificación de los criterios utilizados siempre en beneficio del servicio que se presta a la ciudadanía desde las bibliotecas.

Pero, ¿qué existe a fecha de hoy escrito/publicado sobre este tema tan específico? Pues poco, pero algo hay. Basamos este informe en los siguientes documentos:

- Perfiles profesionales del Sistema Bibliotecario Español: fichas de caracterización (2ª ed.)

- Propuestas sobre los temarios de las últimas oposiciones convocadas por el Ministerio de Cultura en los diferentes niveles de personal bibliotecario (auxiliar, ayudante y facultativo). Grupo de trabajo sobre perfiles profesionales enero 2020. Consejo de Cooperación Bibliotecaria
- Propuesta de Orden de personal elaborada por la AAB y consensuada con los sindicatos UGT y CCOO, para presentar a la Consejería de Cultura
- Documento marco para la integración de las competencias profesionales en las pruebas selectivas de bibliotecas universitarias (Informe para la Comisión Técnica del Consorcio de Bibliotecas Universitarias Andaluzas). 2013
- Bibliografía para oposiciones a bibliotecas realizada por la BNE y actualizada en 2021
- Bases de las Oposiciones de Auxiliar de Biblioteca convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas para los Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura
- Constitución Española de 1978
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- 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
- 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
- Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores

➤ Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

**Otros:**

- Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado
- Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden TFP/516/2019, de 30 de abril, por la que se determina la composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección.
- Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.
- Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado.
- Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario,

estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público

- Real Decreto 2669/1998, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el procedimiento a seguir en materia de rehabilitación de los funcionarios públicos en el ámbito de la Administración General del Estado.

## Los procesos selectivos

Habrá este trabajo de orientar a los municipios convocantes en las buenas prácticas a llevar a cabo en las oposiciones que nos conciernen; concretamente, en los siguientes puntos:

1. Tipo de proceso: ¿Concurso de méritos, oposición libre o concurso-oposición?

Leemos en la web especializada **Bibliopos** lo que indicamos a continuación, para que el organismo convocante pueda elegir cuál es el tipo de proceso que procede en sus circunstancias.

Los procesos selectivos de acceso a la Función Pública tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del empleado público. Las **bases de cualquier convocatoria** regulan todo lo relativo al proceso selectivo, siguiendo un modelo similar, aunque **cada Administración** convocante puede determinar de forma discrecional algunos de los requisitos: elección del sistema de selección, determinación de las pruebas y temarios, méritos a valorar, sistema de calificación y puntuación mínima, etc.

## Existen tres tipos de sistemas selectivos para acceder a un empleo público: Oposición, Concurso y Concurso-Oposición

- En la selección de **funcionarios de carrera** se utilizarán los sistemas de **oposición** o **concurso-oposición** y sólo en virtud de ley y con carácter excepcional podrá aplicarse solo el sistema de concurso de valoración de méritos.

- En la selección de **Personal laboral fijo** se emplean cualquiera de los tres sistemas: **oposición, concurso-oposición** o **concurso** de valoración de méritos. Aquí debemos acudir al convenio colectivo en el que está incluido el organismo convocante.

## **Sistemas de selección de acceso al empleo público**

### **A) Oposición (Oposición libre)**

- **Es el sistema que garantiza mayor igualdad en el acceso a la función pública ya que todos los aspirantes, en principio, tienen las mismas probabilidades de superar el proceso.**
- **Consiste** en realizar una o varias pruebas para determinar los conocimientos y la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.
- Generalmente, las pruebas son variadas, no obstante, **para pruebas de Auxiliar y Técnico Auxiliar de Biblioteca, veremos más adelante que hay unas pruebas de acceso ideales o preferentes y otras que no usaremos nunca.**

### **B) Concurso de Méritos**

- Este sistema **limita la participación en el proceso** a sólo aquellas personas que poseen los méritos que se exigen en las bases de la convocatoria.
- **Consiste** en la acreditación por parte de los aspirantes de sus méritos de experiencia profesional, formación, titulación y otros.
- El Tribunal de examen **comprueba y califica** los méritos aportados por los opositores para adjudicar la plaza o para establecer el orden de prelación o preferencia de los mismos. Para realizar este sistema debe existir, previamente unas bases consensuadas con el valor de evaluación de cada mérito.

## C) Concurso-Oposición

- **Combina ambos sistemas:** Por un lado, se valora la prueba de conocimiento y capacidad y por otro se califican los méritos aportados por los aspirantes.
- **Según el Estatuto Básico del Empleado Público,** los procesos selectivos que incluyan ambos sistemas solo podrán otorgar a la valoración de méritos una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.
- **Cada Administración Pública** determina el orden de las fases, el carácter eliminatorio o no de las mismas y el peso específico de cada fase en la calificación final.

**Desde la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, proponemos que NUNCA la fase de concurso sea eliminatoria, sin embargo, sí la de oposición, no pudiendo quien no la apruebe aportar sus méritos y participar en la fase de concurso.**

**Esto es lo establecido, pero nosotros aconsejamos a los municipios que convoquen procesos selectivos a biblioteca, subgrupos C2 o C1, que para cumplir el principio de IGUALDAD en el acceso a la función pública y, también, para calibrar los conocimientos de los aspirantes en el tiempo actual previo a la incorporación, elijan la modalidad de OPOSICIÓN LIBRE, O SI NO FUERA POSIBLE, la de CONCURSO OPOSICIÓN. Elegir entre una u otra dependerá del criterio del municipio a la hora de indicar como determinante el hecho de tener experiencia en el puesto, antigüedad en la Administración y formación específica sobre el puesto convocado y, también, de las negociaciones con los sindicatos.**

### 2. Nomenclaturas y grupos/subgrupos.

Pese a lo que puedan indicar los documentos especializados al respecto, vemos, por pura experiencia, en procesos de este tipo, que las nomenclaturas que se usan son variadas (Encargado de Biblioteca, Técnico Especialista en Biblioteca, Bibliotecario, Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, Asistente de Biblioteca, etc.), **PROVOCANDO ESTO CONFUSIÓN ENTRE LOS OPOSITORES.**

## Aconsejamos:

- El **Personal laboral** usará las nomenclaturas y grupos que indiquen sus convenios, usando preferentemente **“Auxiliar de Biblioteca” para el Grupo IV** y **“Técnico Auxiliar de Biblioteca” para el Grupo III**.
- El **Personal Funcionario** usará la nomenclatura **“Auxiliar de Biblioteca” para los subgrupos C2** y **“Técnico Auxiliar de Biblioteca” para los subgrupos C1**. Es muy importante que haya **unificación de actuación** a este respecto en todos los organismos.

### 3. Requisitos para participar.

En los procesos selectivos a subgrupos C2 y C1, dichos subgrupos tienen unos requisitos mínimos académicos para poder participar. Diremos que para el subgrupo C2, es decir, para el Auxiliar de Biblioteca, el requisito mínimo es el Graduado Escolar o Graduado en ESO o equivalente. Para el C1, sin embargo, que es un escalafón superior y es para los puestos de Técnico Auxiliar de Biblioteca, el requisito es Bachillerato o equivalente o superior. Podemos ver las equivalencias del título de Bachillerato en oposiciones aquí:

- Bachiller (BUP Ley 14/1970)
- Prueba de acceso universidad mayores de 25 años (PAU), y además tener ESO
- Prueba de acceso Ciclos de Grado Superior, además de tener ESO
- Prueba de acceso a las enseñanzas artísticas superiores mayores de 19 años
- Título de Técnico de FP (Ciclo de Grado Medio)
- Título de Técnico Auxiliar (FP I)
- Cualificación profesional: “prestación de servicios bibliotecarios” (tanto para C1 como para laborales III)

Estas equivalencias se recogen en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En cuanto al resto de requisitos que se piden en estas oposiciones, son varios, en caso de duda tras leer lo que plasmamos a continuación, aconsejamos llamar al Ministerio de Política Territorial y Función Pública o consultar este enlace:

[https://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ep-pp/empleo\\_publico.html](https://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ep-pp/empleo_publico.html)

Cada institución u organismo público establece las condiciones que los candidatos deben cumplir en las convocatorias, pero existen unos requisitos generales que se exigen a todo aquel que quiera presentarse a unas oposiciones en España.

### **¿Qué requisitos se deben cumplir?**

- Ser español o tener nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea (dependiendo de la oposición). También los extranjeros no miembros de la UE pueden opositar en España, lo veremos en un epígrafe posterior.
- Poseer la capacidad funcional para la realización de las tareas que te tocará desempeñar.
- Tener cumplidos 18 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- No estar inhabilitado de manera absoluta o de forma especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la especialidad que se opte.
- Poseer la titulación exigida para acceder a la oposición, o estar en condiciones de obtenerla antes de que acabe el plazo de entrega de solicitudes (esto ya lo hemos visto).

- Presentar la documentación necesaria para la oposición que se desee.

Las Administraciones Públicas tienen las competencias necesarias para realizar una selección de empleados públicos que estén capacitados para cubrir los puestos de trabajos ofrecidos en el idioma oficial que se hable en dicha comunidad. Pueden pedir como requisito el bilingüismo.

También podrán exigir que se cumplan otros requisitos específicos que estén relacionados directamente con el tipo de trabajo que se ofrece y las funciones que se desempeñarán.

#### 4. Los extranjeros en las oposiciones.

Según la legislación vigente, diremos que la **Constitución Española** en su artículo 13 señala que *“solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23”, el derecho a participar en los asuntos públicos y el derecho a acceder a funciones y cargos públicos.*

Continúa aseverando la ya mencionada web Bibliopos que a pesar de que una interpretación de este artículo podría hacernos pensar que los extranjeros no tienen derecho de acceso al empleo público, la **Ley Orgánica sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social**, aclara este asunto remitiendo al **Estatuto Básico del Empleado Público** *«Los extranjeros podrán acceder al empleo público en los términos previstos en la Ley 7/2007» (artículo 10).*

La legislación vigente (RD 543/2001 y RDL 5/2015) señala que:

***... los extranjeros que cumplan determinadas características podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles, a todos los empleos públicos con excepción de aquellos que impliquen una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.***

***Quedan excluidos del ámbito de aplicación: Las Fuerzas Armadas, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, los órganos constitucionales, el Consejo de Estado, el Banco de España y el Centro Superior de Información de la Defensa”.***

**Para acceder a un empleo público en España, entre otros requisitos, es necesario tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado y cumplir las siguientes condiciones en función del puesto a ocupar, de funcionario o de personal laboral:**

*Podrán acceder a una plaza de personal funcionario:*

- **Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.**
- **Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.**
- **Cualquiera que sea su nacionalidad:**
  - **El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho.**
  - **Los descendientes de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la UE, y los de su cónyuge, siempre que:**
    - *no estén separados de derecho,*
    - *sean menores de veintiún años,*
    - *sean mayores de veintiún años dependientes.*

*Podrán acceder a una plaza de personal laboral:*

- *Los extranjeros a los que se refiere el apartado anterior.*
- **Los nacionales de países no comunitarios con residencia legal en España. Para poder participar en convocatorias para cubrir plazas de personal laboral deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:**
  - *Situación de residencia temporal.*
  - *Situación de residencia permanente.*
  - *Disponer de autorización para residir y trabajar.*
  - *Reconocida la condición de refugiado.*

En resumen, los extranjeros tienen derecho de acceso al empleo público en igualdad de condiciones que los españoles. Sin embargo, los nacionales no comunitarios, a diferencia de los comunitarios y los nacionales de un Estado vinculado por Tratado internacional con España, solo pueden acceder a un puesto de personal laboral y necesitan la autorización de residencia y trabajo que establece la legislación de extranjería.

5. Los discapacitados en las oposiciones.

El acceso de los discapacitados al empleo público ha ido variando en estos años. <sup>i</sup>

*El ordenamiento jurídico español reconoce el **principio de igualdad** con una orientación de justicia. Esto significa: **igual para los iguales, distinto para los más necesitados.***

*Así, el artículo 9.2 de la Constitución manifiesta que:*

*«Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo. Y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas, así como remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social».*

Esa “remoción de obstáculos” que la Constitución proclama se concreta en el caso de los discapacitados en favorecer su inclusión a través de medidas facilitadoras (“medidas de acción positiva”).

Un primer intento de dar respuesta al mandato constitucional fue la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de la minusvalía. Ésta versa sobre que:

*“En las pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Institucional y de la Seguridad Social, serán admitidos los minusválidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes”.*

Algo más tarde, apareció la Ley 23/1988, de 28 de julio, a través de su Disposición Adicional Decimonovena. Aquí se estableció una **primera reserva para las personas con discapacidad en las ofertas de empleo público no inferior al 3% de las vacantes**.

El artículo 59 del Estatuto Básico **reservó un cupo no inferior al 5%** en las oposiciones para discapacitados, remitiendo a las distintas Administraciones Públicas para las adaptaciones que se requieran. Y, finalmente, la Ley 26/2011 **elevó el porcentaje de reserva al 7%**, modificando el Estatuto, poniendo medidas tales como:

*Algunas de las medidas dispuestas en el artículo de las oposiciones para discapacitados son:*

- *Personal temporal: obligación legal de cubrir plazas con personal discapacitado también en las convocatorias de selección de personal temporal.*
- *Adaptación: adaptar los puestos de trabajo que solicite el candidato en cualquier procedimiento de adjudicación.*
- *Destinos: se le dará preferencia en la elección de destino en los procesos de acceso a personal funcionario a los aspirantes que presenten algún tipo de discapacidad.*

### **Formas y plazos de participación en los procesos selectivos**

Cabe comentar que fue el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo el **primero en introducir en los procesos selectivos la participación de personas con minusvalía**. Ordenando, al efecto, las necesarias adaptaciones en cuanto a plazos y recursos necesarios para garantizarla. Otro impulso vino de la mano de la Directiva 2000/78/CE, de 27 de diciembre de 2000. Manifiesta la **prohibición de discriminación en el empleo por discapacidad**, obligando el establecimiento de medidas positivas de igualdad de oportunidades y la adopción de ajustes razonables que remuevan las barreras u obstáculos en el acceso al empleo y en las condiciones de trabajo en cualquier forma de actividad laboral.

La trasposición de esta normativa a nuestro ordenamiento tuvo lugar mediante el Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre **empleo público de discapacitados**. Además, vino a coincidir en el tiempo con la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (LIONDAU).

El desarrollo reglamentario de la Ley 53/2003 dio lugar al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre. En él se **regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad**, de aplicación a los procedimientos de acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo del personal al que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984. Y es este reglamento el que dispone, en su **artículo 3**, el **régimen de las convocatorias con reserva de plazas para personas con discapacidad**.

**El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre es el que regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.**

Finalmente, la regulación esencial se realiza a través del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el **Texto Refundido de la Ley General de los Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social**, que, en su artículo 37, remite a lo dispuesto en el resto de la normativa reguladora de la materia.

Para la **determinación del porcentaje de discapacidad** resulta de aplicación el Real Decreto 1979/1999, de 23 de diciembre. Regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

El **apartado 2** del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre establece:

*“Además de lo establecido en el apartado anterior, y a todos los efectos, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad **igual o superior al 33%**. Se considerará que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.*

*«Por otro lado a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad. Las normas que*

*regulen los beneficios o medidas de acción positiva podrán determinar los requisitos específicos para acceder a los mismos”.*

**En definitiva, si se llega a la unidad, el 7% de las plazas convocadas, o más, si lo decide el organismo, serán para personas discapacitadas con más de un 33% de discapacidad, siempre que el aspirante pueda desempeñar el empleo correctamente y dando prioridad a las discapacidades intelectuales.**

6. Porcentajes en el concurso oposición.

Si se decide que el proceso selectivo sea concurso-oposición, para acercarnos lo máximo posible al principio de igualdad, proponemos:

**75% Oposición**

**25% Concurso** (intentar no pasar nunca de este porcentaje para los méritos, pues existe ya bastante jurisprudencia de demandas hechas y ganadas al respecto por opositores, al contemplar la justicia que, en el proceso, se favorecía excesivamente al interino)

7. Fase de concurso, si la hubiera.

Desde la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, aconsejamos, para cumplir con el principio inalienable de la **igualdad** en el acceso al empleo público, un concurso que **refuerce las competencias para un mejor desempeño del puesto convocado**, pero que **tampoco excluya a personas sin dichas competencias** de manera definitiva. Y, sobre todo, que se busque la valoración de la capacitación profesional en todo momento además de la antigüedad si la hubiera.

**¿Qué debe incluir la fase de concurso según este trabajo?**

Para que realmente sea eficaz y coherente, y mida una correcta cualificación profesional acorde con las plazas ofertadas, y que sirvan para elegir a un candidato adecuado, pero, por otro lado, no discrimine a las personas sin puntos, proponemos lo siguiente:

## Tomando el 25% del concurso como un 100%...

- **Antigüedad en la Administración: 20%**

Sería conveniente que no solo se valorara la antigüedad en el organismo convocante, sino en cualquier administración pública para el desempeño de funciones de igual o similar categoría.

- **Experiencia laboral en el puesto: 45%**

Ya sea pública o privada, siempre con contrato laboral, y no puestos afines, solo experiencia en EXACTAMENTE EL PUESTO OFERTADO. La experiencia en el mismo municipio debe tener más valor y los contratos en administración pública también, frente a los contratos en lo privado.

- **Formación específica: 35%**

Se valorarán solo titulaciones en la rama de Biblioteconomía y Documentación y cursos (privados y públicos, ambos) relacionados con el puesto convocado (únicamente sobre la temática de Biblioteconomía).

## 8. Fase de Oposición, si la hubiera.

Desde la Asociación Andaluza de Bibliotecarios aconsejamos para la fase de oposición (ya sea cuando el proceso solo conste de exámenes o, por el contrario, fuera concurso-oposición) lo siguiente, basándonos en las **oposiciones de Auxiliar de Biblioteca del Ministerio de Cultura** celebradas en los últimos años:

**2 exámenes.** El primero de ellos -eliminador- será un tipo **test**, sobre un temario dado (ver más abajo). Si se pasa este primer examen, tendrá lugar un segundo examen escrito de **supuestos prácticos** sobre el puesto a desempeñar.

➤ **Primer examen (tipo test):** Tendrá 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es correcta. Cada cuatro preguntas mal, restará una bien. Este examen se basará en un temario dado que será (lo veremos más adelante) de 20 temas en el caso del

subgrupo C2/IV y de 40 temas en el subgrupo C1/III. Esta prueba es de carácter eliminatorio y para acceder al segundo examen es necesario sacar la mitad de puntos, en caso de que puntuemos sobre 100 el aprobado estará en 50. Se incluirán 5 preguntas de reserva por si se anulara alguna de las 100 principales.

➤ **Segundo examen:** Incluirá 6 supuestos prácticos breves sobre 3 unidades fundamentales, que dependerán también de si es un subgrupo C2 o C1 / IV y III, lo veremos más adelante. Nos basaremos también en las pruebas de Auxiliar de Biblioteca del MCU convocadas en los últimos años.

#### 9. Examen teórico tipo test.

##### **El primer examen será:**

1. Tipo test de 100 preguntas y 5 de reserva sobre un temario dado (105 en total).
2. 4 respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta.
3. Cada 4 respuestas mal, resta una bien.
4. Las respuestas no contestadas no suman ni restan.
5. Preguntas proporcionadas al temario. Es decir, si el temario es de 20 temas y vamos a poner 100 preguntas, 5 preguntas por tema. Se trata de que haya las mismas preguntas de cada tema, dando el mismo valor a cada uno de ellos para no despistar al opositor en el estudio.

#### 10. Temas para el primer examen.

Según indica la legislación vigente en España, a través del *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*, si la oposición es un subgrupo C2 (Auxiliar de Biblioteca), **el temario para el primer examen tiene que tener un mínimo de 20 temas. El organismo podría poner más, aunque no menos. Desde la Asociación Andaluza de Bibliotecarios aconsejamos 20, ni más ni menos. Y si la oposición es un subgrupo C1, este Real decreto indica que 40 temas mínimo, pero, también aconsejamos en este dossier que sean solo 40, ni más ni menos.**

**¿Y qué 20 o 40 temas?** Bien, vamos a aconsejar los 20/40 temas más pertinentes para poner en el primer examen tipo test, basándonos en:

- Experiencia profesional y formativa de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios.
- Pertinencia de los temas en relación con el puesto convocado.
- Temario para Auxiliares de las oposiciones nacionales de la Administración General del Estado de Auxiliar de Biblioteca para los Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, convocadas en los últimos 3 años (son un subgrupo C1, deberían llamarse Técnicos Auxiliares, pero el Ministerio de Cultura las llama Auxiliares).

### **Temario teórico aconsejado para el primer examen tipo test**

Vamos a dar 5 bloques y el organismo convocante elegirá los temas que estime más convenientes. Entre los 20 temas/40 temas (dependiendo de si es un C2 o un C1), obligatoriamente, habrá:

- **Temas de Biblioteconomía** (50% del temario)
- **Normativa Bibliotecaria de la Biblioteca** donde van a trabajar los opositores que aprueben, tales como Cartas de Servicios, Reglamentos de Biblioteca, Normativa de Préstamo, etc. Y todo lo que se incluya en la web de esta (20% del temario)
- **Legislación Bibliotecaria a nivel nacional de importancia** (10% del temario)
- **Legislación Bibliotecaria a nivel regional/provincial** de la Biblioteca convocante (10% del temario)
- **Normativa Bibliotecaria de organismos importantes:** International Federation Library Association (IFLA), Ministerio de Cultura (MCU) u otras organizaciones (10% del temario)
- **“Temas de Legislación General** (20% del temario, ya que así lo marca la ley)

 **Temas de Biblioteconomía a elegir por el organismo que formarán el 50% del temario:**

(estos temas forman el Bloque 3 de Biblioteconomía de las oposiciones a bibliotecas subgrupo C1 de los Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura)

**Si la oposición es un subgrupo C2, el organismo ha de elegir 10 de ellos. Si es un subgrupo C1, 20 de ellos. (50%)**

- ✓ El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
- ✓ Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
- ✓ Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
- ✓ Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
- ✓ Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
- ✓ Las hemerotecas.
- ✓ Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.
- ✓ Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
- ✓ Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
- ✓ Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
- ✓ Digitalización. Preservación digital.
- ✓ Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
- ✓ El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.
- ✓ Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
- ✓ Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
- ✓ La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
- ✓ El formato MARC 21.
- ✓ Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.
- ✓ Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
- ✓ Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional.
- ✓ Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
- ✓ Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
- ✓ Bibliografías. Bibliografías nacionales.
- ✓ Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
- ✓ OPAC. Herramientas de descubrimiento.
- ✓ Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.
- ✓ Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos.

- ✓ Principales catálogos colectivos.
- ✓ Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH (Open Archives Initiative - Protocol for Metadata Harvesting).
- ✓ Agentes de la producción y difusión del libro.
- ✓ Legislación bibliotecaria española nacional de más importancia. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Real Decreto 582/89 de Bibliotecas Públicas y Sistema Español de Bibliotecas.
- ✓ La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
- ✓ La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.

NOTA: desde la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, además, echamos de menos temas más acordes con la realidad profesional actual como:

- Fondo Local, esencial en bibliotecas públicas
- Nuevas formas de comunicarnos con el usuario como redes sociales, etc.
- Recuperación de la información no solo a través de catálogos
- Servicios de información digital
- Extensión cultural (actualmente la gestión cultural ocupa gran parte del tiempo del trabajo en bibliotecas públicas)

 **Normativa Bibliotecaria de la Biblioteca donde van a trabajar los opositores que aprueben, tales como Cartas de Servicios, Reglamentos de Biblioteca, Normativa de Préstamo, etc. Y todo lo que se incluya en la web de esta (10% del temario)**

Es importante indicar, llegados a este punto, que **todo lo que se pregunte sobre la biblioteca convocante, tanto en el tipo test como en el examen práctico, debe estar accesible en Internet. Porque si solo pueden acceder a esa información los opositores a través de una Intranet, material impreso, etc. muchos usuarios no podrán acceder, rompiendo el principio de IGUALDAD.**

- Carta de Servicio
- Reglamento
- Normativa de Sala y Préstamo

- Servicios
- Colecciones
- Etc.

## TODO ACCESIBLE A TRAVÉS DE LA WEB DE LA BIBLIOTECA

### **Legislación Bibliotecaria a nivel nacional de importancia (10% del temario)**

El organismo puede acudir a un fantástico recurso, el Código Electrónico de Legislación Bibliotecaria del BOE en este enlace:

<https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=24&modo=2&nota=0&tab=2>

No obstante, vamos a enumerar la que, a nuestro modo de ver, es la legislación más importante a nivel nacional sobre bibliotecas para incluir en el examen:

- ✓ Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
- ✓ Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas.
- ✓ Real Decreto 1573/2007, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
- ✓ Real Decreto 1574/2007, de 30 de noviembre, por el que se regula el Observatorio de la Lectura y el Libro.
- ✓ Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España.
- ✓ Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.
- ✓ Real Decreto 635/2015, de 10 de julio, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea.
- ✓ Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas en lo relativo al ISBN.
- ✓ 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.

- ✓ Real Decreto 624/2014, de 18 de julio, por el que se desarrolla el derecho de remuneración a los autores por los préstamos de sus obras realizados en determinados establecimientos accesibles al público.
- ✓ Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada.
- ✓ Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- ✓ Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- ✓ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Legislación Bibliotecaria a nivel regional/provincial de la Biblioteca convocante (5% del temario)**

Aconsejamos sacar la normativa regional bibliotecaria correspondiente en el Código Electrónico de legislación autonómica bibliotecaria del BOE:

<https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=134&modo=1&nota=0&tab=2>

#### **Normativa Bibliotecaria de organismos importantes: la ya mencionada IFLA, el ya mencionado MCU u otras organizaciones (5% del temario)**

Aconsejamos las siguientes normas:

*(reproducimos el nombre de las normas con las siglas de los organismos)*

- ✓ Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública 1994.
- ✓ Directrices/de la IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas.
- ✓ Declaración de la IFLA sobre Bibliotecas y Desarrollo.
- ✓ Manifiesto de la IFLA/ UNESCO Sobre las Bibliotecas Digitales.
- ✓ Directrices de la IFLA/UNESCO para la Biblioteca Escolar.

- ✓ Pautas de Servicios Bibliotecarios para Niños (IFLA).
- ✓ Pautas para el Servicio de Acceso al Internet en las Bibliotecas Públicas (Ministerio de Cultura).
- ✓ Código de ética de la IFLA para Bibliotecarios y otros Trabajadores de la Información.
- ✓ Manifiesto de la IFLA sobre Internet (Versión de 2014).
- ✓ Comunidades Multiculturales: Directrices para los servicios bibliotecarios. Una visión global (IFLA).
- ✓ Directrices para materiales de lecturas fáciles (IFLA).
- ✓ Cuestiones básicas en el diseño de edificios bibliotecarios (IFLA).
- ✓ Pautas sobre bibliotecas móviles (IFLA).
- ✓ Las bibliotecas de pacientes (IFLA).
- ✓ Las bibliotecas de reclusos (IFLA).

 **En cuanto a los temas denominados Comunes o “Temas de Legislación General”,** por considerarlos totalmente prescindibles e intrascendentes para la obtención y/o desempeño del puesto, la Asociación Andaluza de Bibliotecarios deja patente en este informe su firme creencia de que no aportan nada positivo a los procesos selectivos bibliotecarios, ya que lo verdaderamente importante es examinar a los opositores sobre temática relacionada con el puesto a desempeñar. No obstante, **cumpliendo la legislación vigente a través del *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*, se dedicarán a estos temas, hasta que la legislación al respecto cambie, y tal y como indica el mismo, una quinta parte del temario, es decir, un 20% del mismo, siendo estos temas, según indica literalmente el Real Decreto:**

 **a) Constitución Española.**

 **b) Organización del Estado.**

- 📚 c) *Estatuto de Autonomía.*
- 📚 d) *Régimen Local.*
- 📚 e) *Derecho Administrativo General.*
- 📚 f) *Hacienda Pública y Administración Tributaria.*

## 11. Segundo examen de supuestos prácticos.

Para los segundos exámenes denominados exámenes prácticos, lo que vamos a intentar es hacer simulacros de tareas reales del Auxiliar y el Técnico Auxiliar de Biblioteca. Nuestro referente, de nuevo, serán las oposiciones del Ministerio de Cultura.

Dichas pruebas establecen el segundo y último examen en 6 supuestos prácticos. Estos 6 supuestos se dividen en tres bloques, por lo que serían 2 ejercicios por bloque.

- **Bloque 1: Ordenación y Conservación de Fondos (2 supuestos)**

### ¿Qué temáticas aconsejamos para este Bloque 1?

- Ordenar notaciones de CDU.
- Ordenar signaturas topográficas.
- Ordenar asientos/puntos de acceso alfabéticos.
- Ejercicios sobre la preservación del fondo documental, en cuanto a las labores del Auxiliar y el Técnico se refiere (labores diarias de cuidado, manejo de los materiales, guardarlos, manipularlos, etc.).
- Restauración documental básica.

- **Bloque 2: Atención al usuario (y al investigador) (2 supuestos)**

Al ser nuestras bibliotecas públicas municipales, en el segundo bloque quitaremos “investigador” y quedará, únicamente, como “*Bloque 2: Atención al usuario*”.

### ¿Qué temáticas aconsejamos para este Bloque 2?

- Preguntas de usuario de cualquier tipo a nivel general sobre la biblioteca.

- Preguntas de usuario sobre el uso del catálogo de la biblioteca.
- Preguntas de usuario sobre conflictos/situaciones reales que le surjan, en relación a la colección, nuevas tecnologías, préstamo, etc.
- Situaciones de préstamo (préstamo, devoluciones, reservas y renovaciones).
- Normativa de préstamo de la biblioteca.
- Información Bibliográfica y Referencia básicas.
- Ejercicios de apoyo al personal bibliotecario en actividades de Animación a la lectura.
- Ejercicios de apoyo al personal bibliotecario en actividades de Extensión Cultural.
- Ejercicios de apoyo al personal bibliotecario en actividades de Formación de Usuarios / Alfabetización Informacional.
- Ejercicios de uso del Lenguaje de Interrogación en el OPAC (Catálogo Público de Acceso en Línea).
- Ejercicios básicos sobre Tecnología y Bibliotecas.
- Gestión de desideratas.

- **Bloque 3: Apoyo a los procesos técnicos**

- **¿Qué temáticas aconsejamos para este Bloque 2?**

- Catalogación Básica (en los subgrupos C2, cuestiones muy básicas, como identificación, redacción y puntuación de áreas de descripción bibliográfica a nivel básico; principales etiquetas de MARC21; redacción de puntos de acceso y formas de encabezamiento. En los subgrupos C1, podremos llegar a poner hasta la catalogación completa de una monografía y preguntas de las anteriormente mencionadas, pero de más dificultad).
- Creación Básica de signaturas topográficas.
- Redacción de encabezamientos de materia.
- Preparación Física de los documentos tras el proceso técnico.
- Uso y conocimiento básico de las referencias y citas bibliográficas ya sea en formato APA o UNE-ISO 690.
- Registro y puntuación de publicaciones periódicas.
- Gestión de catálogos en línea y OPAC.

*Nota: Desde la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, aconsejamos no poner preguntas sobre el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) usado por la biblioteca, que en bibliotecas*

*públicas casi siempre es AbsysNet. ¿Por qué? Porque es un programa privado al que solo tiene acceso el trabajador o el opositor que haga un curso con el Grupo Baratz y **estaríamos rompiendo el principio de igualdad.***

## 12. Otras pruebas.

Está claro que el organismo, siempre dentro de lo razonable, puede poner pruebas de otra índole en la fase de oposición. Lo llevamos viendo en muchísimas convocatorias en esta última década. A continuación, añadimos las pruebas que también se podrían poner, pero siempre junto al test y a la prueba de supuestos prácticos, nunca sustituyéndolas. Y valoraremos si es procedente bajo nuestro punto de vista y teniendo en cuenta el objetivo de este tipo de proceso selectivo en concreto:

- Examen de **idiomas**: no procede, inútil para un Auxiliar de Biblioteca, o mejor que eso, está muy bien que un Auxiliar o Técnico Auxiliar sepa idiomas en localidades con un alto porcentaje de población extranjera; entonces tal vez sí procede, pero en vez de un examen o entrevista, aconsejamos puntuar los cursos o la experiencia.
- **Entrevista personal**: A veces, se añade en la fase de oposición una entrevista personal del tribunal con el opositor presencial (u online en estos tiempos de pandemia) y que sería una buena prueba siempre que lo que se evalúe sean los conocimientos del opositor sobre el temario (no podemos exigirle que sepa trabajar, porque la mayoría aún no lo ha hecho) y, muy importante, también puede ser una entrevista de carácter humano para ver si la personalidad y aptitudes del opositor/a son buenas para desempeñar el puesto. Esta última es la que nosotros recomendamos, siempre que se vea acompañada del test y el examen práctico en la fase de oposición, como tercera prueba si se pasan los dos primeros exámenes, no olvidemos que esta prueba es totalmente subjetiva. Es muy importante tener una plantilla previa con los criterios a seguir e ítems a valorar.

## 13. ¿Dónde conseguir el material para elaborar las preguntas?

Una vez que el organismo ha elaborado el proceso selectivo y el temario para los exámenes, ¿dónde encontrar el material del que sacar las preguntas? ¿dónde encontrar esos temas? Bien, vamos a ofrecer diversas fuentes a las que se unirán los conocimientos y/o las fuentes propias

de las personas organizadoras del organismo y, sobre todo, de los bibliotecarios de la biblioteca convocante.

**1) Bibliografía especializada de la Biblioteca Nacional de España seccionada por temas. Completísima:**

<http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/RecursosBibliotecarios/bibliografia-oposiciones>

**2) Recursos para profesionales de la información y opositores de la Biblioteca Nacional de España:**

<http://www.bne.es/es/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/RecursosBibliotecarios/>

**3) Guía para el opositor a bibliotecas, archivos y museos de la Biblioteca Nacional de España:**

<http://www.bne.es/export/sites/BNWEB1/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/guia-opositor.pdf>

**4) Manual de libre acceso de Ordenación de Fondos, junto con recursos y ejercicios de esta importante parte de las oposiciones, en la Web Bibliopos:**

<https://www.bibliopos.es/tag/ordenacion-de-fondos>

**5) Normativa para la Catalogación:**

• **Reglas de Catalogación Españolas (1999)**

<https://es.calameo.com/read/000075335257895264ba5>

• **MARC21 para Registros Bibliográficos (BNE) (con las últimas actualizaciones)**

[http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/MARC21\\_registros-bibliograficos.pdf](http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/MARC21_registros-bibliograficos.pdf)

• **Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Públicas (MCU)**

<http://id.sgcb.mcu.es/>

• **CDU 2016 abreviada (Rosa San Segundo Miguel)**

<http://www.mcu.es/ccbae/es/consulta/registro.cmd?id=231899> (No accesible en la Red, hay que ir a una biblioteca o comprarla)

**6) Recursos con ejercicios de catalogación:**

<http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/bitstream/10609/1561/9/fundamentos%20de%20lenguajes%20documentales%20M%C3%B3dulo3%20La%20pr%C3%A1ctica%20de%20la%20catalogaci%C3%B3n%20descriptiva%20en%20formato%20ISBD%20y%20MARC%202021.pdf>

<https://www.bibliopos.es/practicas-bibliotecarias/catalogacion/>

<https://webs.um.es/herrepas/catalogacion/web.html>

**7) Temarios de academias especializadas (entre otras destacamos estas):**

✓ **Academia Auxiliar de Biblioteca:** [www.auxiliardebiblioteca.com](http://www.auxiliardebiblioteca.com)

✓ **Inqnable:** <http://www.inqnable.es>

✓ **ETD:** [www.estudiodetecnicasdocumentales.com](http://www.estudiodetecnicasdocumentales.com)

✓ **IMED:** [www.imed.es](http://www.imed.es)

✓ **Adams:** [www.adams.es/coleccion-libros/oposiciones/auxiliares-tecnicos-auxiliares-biblioteca-generico/4998#.YIKngpAzaUk](http://www.adams.es/coleccion-libros/oposiciones/auxiliares-tecnicos-auxiliares-biblioteca-generico/4998#.YIKngpAzaUk)

✓ **Mad:** [www.mad.es/otros-administracion-y-general/5469-auxiliar-de-archivos-y-bibliotecas-9788414231302.html](http://www.mad.es/otros-administracion-y-general/5469-auxiliar-de-archivos-y-bibliotecas-9788414231302.html)

**8) Información / Formación en Internet:**

✓ Web especializada Bibliopos: <https://www.bibliopos.es/> (LA MÁS IMPORTANTE)

✓ Blog de Julián Marquina: <https://www.julianmarquina.es/>

✓ Blog Universo Abierto: <https://universoabierto.org/>

✓ Blog de la Academia Auxiliar de Biblioteca: <https://www.auxiliardebiblioteca.com/blog/>

Si el organismo/persona/etc. tiene cualquier duda al respecto de este manual o con la creación de un proceso selectivo en este caso de Auxiliar/Técnico Auxiliar de Biblioteca, puede ponerse en contacto con la AAB en el teléfono 952213188 o en el email [aab@aab.es](mailto:aab@aab.es) o, mucho mejor, preguntar directamente a los expertos de la función pública. **Exponemos los datos de contacto de la Administración** donde pueden encontrar la ayuda necesaria:

## **Ministerio de Política Territorial y Función Pública / Dirección General de la Función Pública**

*La Dirección General de la Función Pública es el órgano directivo adscrito a la Secretaría General de Función Pública encargado de la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de función pública y empleo público.*

- **Web:** <https://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica.html>
- **Teléfono:** 91 2731000

### Bibliografía y Notas

Véase el apartado inicial del informe: “**Normas y documentación en las que se basa este trabajo**” (página 5) y el Punto 7 del trabajo: **¿Dónde conseguir el material para elaborar las preguntas?** (página 29)

---

<sup>i</sup> La academia centroinnova.net ha elaborado un artículo especializado al respecto, el cual exponemos a continuación.



ASOCIACIÓN ANDALUZA  
DE BIBLIOTECARIOS