

ANEXO I

TEMARIO

Se tomará como referencia legal/normativa/procedimental la fecha de publicación de la convocatoria. No será tenida en cuenta cualquier modificación en el contenido de alguno de los temas de este anexo que se realice posterior a esta fecha.

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
5. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.
6. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos.
7. La organización municipal. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Ley 7/1985 RBRL.
8. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.
9. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. RDL 2/2004 Ley reguladora de las haciendas locales.
10. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
11. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.
12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
13. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos.
14. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral.

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones del trabajador.

TEMARIO ESPECÍFICO

19. Contratación Pública (I). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación de los contratos. Precios contradictorios. Prerrogativas de la Administración. Extinción.
20. Contratación Pública (II). Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.
21. Contratación Pública (III). Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos menores.
22. Competencias municipales y autonómicas en materia de cultura. Las políticas culturales municipales: origen y tipos.
23. Cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales.
24. Relación entre cultura, entidades públicas y privadas.
25. Espacios culturales del municipio de Alcorcón. Localización, características y actividades. Cultura de proximidad y desarrollo de su programación.
26. Bibliotecas del municipio de Alcorcón. Localización, características y actividades
27. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.
28. Legislación Bibliotecaria Española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas.
29. El texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual: sujetos, objeto, contenido, duración y límites.
30. La legislación en materia de propiedad intelectual y su incidencia den la gestión de las bibliotecas: límites de los derechos de autor, el dominio público. La remuneración de autores por préstamos en bibliotecas.
31. Ley 7/2023, de marzo, del Libro, la Lectura y el Patrimonio Bibliográfico de la Comunidad de Madrid
32. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Liderazgo. Trabajo en grupo.
33. Gestión de conflictos. Evaluación del rendimiento. Formación permanente de los bibliotecarios.
34. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.

35. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.
36. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.
37. Herramientas de evaluación y calidad de los servicios públicos. Concepto de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de Servicios, con aplicación al ámbito de las bibliotecas.
38. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Normas ISO relacionadas. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios.
39. Función social de las bibliotecas: Biblioteca y sociedad. Nuevas formas de participación y cooperación de la ciudadanía. La biblioteca abierta. Nuevas tendencias y hábitos culturales. La sociedad de la información.
40. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.
41. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
42. Las RDA (Resource Description and Access).
43. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
44. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
45. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
46. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios para colecciones, servicios, personal y público.
47. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
48. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea.
49. Almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
50. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
51. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
52. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección. La selección negativa: el expurgo.
53. Gestión de la colección: tratamiento técnico de los fondos: Catalogación. Sistemas de gestión de bibliotecas. Normalización. Formatos de intercambio de información bibliográfica.
54. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
55. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural. La gestión cultural.
56. Gestión de actividades de extensión y difusión bibliotecaria. Formación de usuarios. Alfabetización informacional. Fomento de la lectura. Clubes de lectura: tipos y modalidades. El préstamo interbibliotecario.
57. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales.

58. Planes de comunicación. Curación de contenidos. La reputación digital.
59. Bibliotecas digitales: diseño, desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos españoles e internacionales. Europea.
60. Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios.
61. Las bibliotecas públicas. Situación en España y en la Comunidad de Madrid.
62. Las bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
63. La cooperación bibliotecaria en la actualidad: organismos, programas y proyectos.
64. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
65. Bibliotecas accesibles: edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas. Accesibilidad de las colecciones.
66. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica.
67. La normalización de la identificación bibliográfica y documental. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales.
68. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
69. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
70. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.
71. Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas.
72. Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea. Schema.org y ONIX.
73. Metadatos orientados a la preservación digital: METS y PREMIS.
74. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
75. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
76. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en España durante el siglo XV.
77. El libro en el siglo XVI.
78. Las bibliotecas en el siglo XVI.
79. El libro en el siglo XVII.
80. Las bibliotecas en el siglo XVII.
81. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
82. El libro en el siglo XVIII.
83. Las bibliotecas en el siglo XVIII.
84. El libro en el siglo XIX.
85. Las bibliotecas en el siglo XIX.
86. Las bibliotecas en el siglo XX.
87. El libro y la edición en el siglo XX.

88. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios.
89. La industria del libro y la edición en la actualidad Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM. Mercado editorial: agendas de la producción y difusión del libro.
90. Planes y programas de fomento lector. Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Planes de fomento de la lectura.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR - PUESTO DE TRABAJO DE BIBLIOTECARIO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)

DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE
CALLE _____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____

CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES
<input type="checkbox"/> Declaro bajo mi responsabilidad que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta/s plaza/s , comprometiéndome a su acreditación documental antes del nombramiento.
<input type="checkbox"/> Asimismo declaro que soy conocedor/a de que, en caso de falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar dichos requisitos de admisión, será excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

Alcorcón, a.....de.....de.....

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es , o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO III
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS: NIF: PROCESO:

ANTIGÜEDAD				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS ANTIGÜEDAD				
EXPERIENCIA				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS EXPERIENCIA				
MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I. número
....., declaro:

Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación

Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Libro de familia
- Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad

En Alcorcón, a de de

Fdo.