

**AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO**

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía Nº 2.018-0027 de fecha 30/01/2018, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación, con carácter temporal de personal laboral de Auxiliar de Biblioteca y programas culturales, para hacer frente a necesidades temporales de personal que puedan surgir en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago.

Se formula convocatoria pública mediante la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, así como en la página web de Ayuntamiento de Horcajo de Santiago: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es), abriéndose el plazo de presentación de instancias.

En Horcajo de Santiago, a 30 de Enero de 2.018

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. María Roldán García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAL LABORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y PROGRAMAS CULTURALES, EN EL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO.****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral de Auxiliar de Biblioteca y apoyo a Programas Culturales, con objeto de hacer frente a las necesidades temporales que puedan surgir en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, mediante el sistema de oposición.

Dicha bolsa de trabajo se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, por circunstancias urgentes, acumulación de tareas.

**SEGUNDA. FUNCIONES.**

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de Auxiliar de Bibliotecas, entre ellas, las de:

- a) Registro de fondos bibliográficos y audiovisuales y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- b) Atención al usuario.
- c) Realizar los trabajos del servicio de préstamo, reserva y devolución de libros.
- d) Emisión del carné de usuario.
- e) Comunicación de sanciones al usuario.
- f) Colocación y ordenación de fondos bibliográficos y audiovisuales
- g) Manejo del sistema de gestión informática de la Biblioteca Municipal.
- h) Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y promoción de la lectura.
- i) Elaboración de las estadísticas anuales y colaboración en la elaboración de la memoria de la Biblioteca Municipal.
- j) Recoger y contestar la correspondencia de la Biblioteca Municipal.
- k) Colaborar con las actividades de cultura organizadas por el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago.

En general cualquier función propia de una Biblioteca, dentro de sus competencias.

**TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL Y RETRIBUCIONES.**

La modalidad del contrato es de duración determinada, en sus distintas modalidades, conforme lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La jornada laboral será completa o parcial en función de las necesidades del servicio a realizar.

La duración de los contratos será la que se recoja el acto administrativo por el que se decide la contratación y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Se establece una retribución bruta mensual de 900 euros, a jornada completa, incluyendo los conceptos de salario base y prorrateo de pagas extraordinarias.

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- 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.
- e) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.
- f) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico u otra titulación equivalente.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán reunirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias

#### **QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, en el modelo de solicitud disponible en el Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Junto con la instancia (según modelo Anexo I), se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- b) Copia compulsada de la Titulación Académica requerida en la Base cuarta.

#### **SEXTA. PUBLICIDAD**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, así como en la página web de Ayuntamiento de Horcajo de Santiago: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es).

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es)

#### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

#### **OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales.

La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

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

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

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

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las Bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las Bases de la presente convocatoria.

El Tribunal Calificador podrá disponer de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

Podrá asistir a las sesiones del proceso selectivo, en calidad de observador, un miembro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, designado a tal efecto por el mismo, que participará a título individual, con voz y sin voto.

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección se efectuará por el sistema de oposición, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto de trabajo a desarrollar, permitiendo así comprobar los conocimientos y capacidades de los aspirantes y ajustándose por ello, a lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha y el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El lugar, fecha y hora de realización de las pruebas selectivas se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

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/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

**FASE ÚNICA DE OPOSICIÓN:** (Máximo 20 puntos)

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, en los términos que se establece a continuación:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas, tipo test, destinado a comprobar los conocimientos técnicos adecuados al puesto de trabajo, las cuales versarán sobre el temario que figura como Anexo II a las presentes Bases.

Las preguntas tipo test contarán con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones de preguntas.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos y se penalizará con 0.25 puntos por cada tres respuestas incorrectas.

El presente ejercicio de carácter obligatorio se calificará de 0 a 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver uno o varios ejercicios prácticos propuestos por el Tribunal, con objeto de determinar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones relacionados con el puesto a ocupar y sobre los temas señalados en el Anexo II de las presentes Bases. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Este segundo ejercicio de carácter obligatorio se calificará de 0 a 10 puntos.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los dos ejercicios de la fase única de oposición.

Los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos serán eliminados del proceso selectivo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiera el empate se resolverá a favor de aquel aspirante cuyo apellido comience por la letra señalada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### **DÉCIMA. FINALIZACIÓN DEL PROCESO.**

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago y la página web: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es), concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho plazo, la relación definitiva se elevará a la Alcaldía, que dictará Resolución, aprobando la Bolsa de Trabajo y dispondrá su publicación en los medios anteriormente descritos.

Constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Aprobada la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago irá realizando llamamientos para contrataciones temporales según las necesidades del servicio, por el orden de la puntuación obtenida por los aspirantes, de mayor a menor.

Realizado el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo, la persona seleccionada presentará en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.
- e) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal.

El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Quienes no superen el periodo de prueba, no adquirirán la condición de contratado laboral, perdiendo todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de la subsiguiente formalización del contrato de trabajo.

#### **DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. La bolsa de trabajo, tendrá un periodo de vigencia de un año a partir de su constitución, prorrogable automáticamente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.
2. La Bolsa de Trabajo tendrá carácter rotatorio.
3. La duración de los contratos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se decide la contratación y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias

4. Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de un día hábil. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de trabajo.

Se considerarán causas justificadas, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, al objeto de su disponibilidad para posibles llamamientos. En el caso de no realizar dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

5. Cuando finalice la relación contractual, el trabajador se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores a tres meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los tres meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones. En este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de tres meses, el aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.

6. Serán eliminados de la bolsa de trabajo, previa notificación a los interesados, manifestando el motivo de su exclusión, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

Las presentes bases y convocatoria que agotan la vía administrativa, podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

#### **DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 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  
MODELO DE SOLICITUD**

**CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y PROGRAMAS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO.**

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

D.N.I./N.I.E: ..... FECHA DE NACIMIENTO: .....

DIRECCION: .....

LOCALIDAD: .....

PROVINCIA..... TELEFONO: .....

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Biblioteca y Programas Culturales, mediante el sistema de oposición libre, para contrataciones de personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago.

**EXPONE:**

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de la presente convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Se acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- b) Copia compulsada de la Titulación Académica requerida en la Base cuarta o certificación académica acreditativa de haber realizado los estudios necesarios para la obtención del título.

Por todo ello,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca y Programas Culturales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO (CUENCA)**

**ANEXO II**  
**TEMARIO**

Tema 1 La Constitución Española. Estructura y contenido. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 2 Organización y competencias municipales.

Tema 3 La biblioteca pública: concepto, función y servicios.

Tema 4 Formación de la colección, selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.

Tema 5 Proceso técnico de los fondos: Catalogación de libros, publicaciones periódicas, y materiales especiales. Normas ISBD y formato MARC.

Tema 6 Proceso técnico de fondos: Clasificación de libros, publicaciones periódicas. Principales sistemas de clasificación. La CDU.

Tema 7 Indización por materias. La Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas.

Tema 8 Organización, mantenimiento y control de fondos de la biblioteca.

Tema 9 El catálogo. Tipos de catálogo. El catálogo automatizado.

Tema 10 Servicios y secciones de la biblioteca. Préstamo domiciliario e interbibliotecario.

Tema 11 Servicios y secciones de la biblioteca: mediateca, infantil, hemeroteca, sección local.

Tema 12Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 13 Sistemas y redes bibliotecarias. Cooperación bibliotecaria.

Tema 14 El sistema español de bibliotecas: Legislación y competencias de las distintas Administraciones Públicas

Tema 15 El sistema bibliotecario de Castilla La mancha.

Tema 16 Modalidades de la animación sociocultural.

Tema 17 Tipos de actividades enmarcadas dentro de la animación sociocultural.

Tema 18 Técnicas y dinámicas grupales.

Tema 19 Animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

Tema 20 Personajes ilustres de Horcajo de Santiago.