

ANEXO II. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
3. La Administración Local. Órganos de gobierno municipal.
4. Las competencias del municipio. El Alcalde, atribuciones.
5. El Pleno: composición y atribuciones. La junta a de gobierno local: composición y atribuciones.
6. El Personal al Servicio de la Administración Local: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
7. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los operarios de mantenimiento.
8. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Conocimientos básicos de informática, manejo de ordenador, móvil y tablet: tratamiento de textos, hojas de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación, uso de correo electrónico, uso básico de aplicaciones.
10. Igualdad de género, atención a la ciudadanía.
11. Concepto y funciones de la biblioteca pública. Servicios que presta a la ciudadanía.
12. Tipos de documentos y fondos bibliográficos: libros, publicaciones, materiales audiovisuales, recursos electrónicos.
13. Orientación al público en bibliotecas. Información y orientación a las personas usuarias.
14. Bibliotecas especializadas, centros de documentación y bibliotecas universitarias.
15. La sección infantil y juvenil.
16. El servicio de préstamo: modalidades, renovaciones, reservas y control de usuarios.
17. Bibliotecas y centros de documentación: concepto, evolución histórica y tipología.
18. Normativa y organización bibliotecaria española.
19. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
20. Propiedad intelectual.
21. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación.
22. Reutilización de la información y acceso abierto.
23. Cooperación bibliotecaria.

24. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación.
25. Formación y perfiles profesionales en bibliotecas y centros de documentación.
26. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.
27. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo
28. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas y centros de documentación.
29. Evaluación y estadísticas en bibliotecas y centros de documentación. Normas y usos.
30. Recursos electrónicos en bibliotecas y centros de documentación.
31. Archivo de la Web y depósito legal de publicaciones en línea.
32. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.
33. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.
34. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
35. Actividades de animación a la lectura.