

TEMARIO PARA TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA
DEL
AYUNTAMIENTO DE MADRID



MADRID
2024

1ª edición, febrero 2019
2ª edición, abril 2021
3ª edición, octubre 2022
4ª edición, abril 2024

Dirección y edición preparada por Maria José de la Peña Huertas

Han participado en la realización de este manual (en orden alfabético):

Belén Cabo Ramos. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas).
Eva Lucia Anido Merino. Licenciada en Derecho. Abogada.
Francisco Javier Crespo. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Archivos).
Juan Carlos Fernández Fernández. Licenciado en Derecho; Diplomado en ciencias actuariales y financiera. Abogado.
Juan Manuel Bethencourt de la Peña. Abogado. Especialidad Derecho Mercantil.
Lourdes Alonso Viana. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas).
Mª José de la Peña Huertas. Master en Biblioteconomía. Directora ETD.
Mª Teresa Blasco Bermejo. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas).
Marina Gómez García. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas).
Noelia García Nuñez. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas).
Vanessa Taciana Gómez Ortega. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Grado en Documentación.

Reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de esta publicación puede reproducirse o transmitirse por ningún procedimiento electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación magnética o cualquier mecanismo de información y sistema de recuperación, sin permiso escrito del titular de los derechos de autor. Las fuentes de información reproducidas en este texto, han sido tomadas únicamente con fines didácticos.

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra (www.conlicencia.com; 91 702 19 70 / 93 272 04 47

Queda expresamente prohibido el préstamo público.

© Estudio de Técnicas Documentales-ETD
© Mª José de la Peña Huertas
Depósito Legal M-9407-2024
ISBN 978-84-19954-23-7

Edita y distribuye: Estudio de Técnicas Documentales-ETD

Pedidos: Tel. 640 77 91 77



editorial@estudiodetecnicasdocumentales.com

Compra electrónica en: <https://www.estudiodetecnicasdocumentales.com>

Este temario está incluido en nuestro CURSO PARA TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

TEMARIO PARA TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

ÍNDICE

GRUPO I-----	5
<i>Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. -----</i>	<i>7</i>
<i>Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía --</i>	<i>25</i>
<i>Tema 3. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): Las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno -----</i>	<i>41</i>
<i>Tema 4. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa. -----</i>	<i>47</i>
<i>Tema 5. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario. -----</i>	<i>55</i>
<i>Tema 6. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid: ámbito de aplicación y principios generales. -----</i>	<i>73</i>
<i>Tema 7. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases -----</i>	<i>95</i>
<i>Tema 8. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales: ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación -----</i>	<i>117</i>
<i>Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del acuerdo convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos. Representación de los empleados públicos. -----</i>	<i>125</i>
<i>Tema 10. 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 entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos. -----</i>	<i>145</i>
GRUPO II-----	155
<i>Tema 11. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. -----</i>	<i>157</i>
<i>Tema 12. Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios. -----</i>	<i>169</i>
<i>Tema 13. Instalaciones y equipamiento de bibliotecas. -----</i>	<i>181</i>
<i>Tema 14. La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos. -----</i>	<i>191</i>
<i>Tema 15. Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de las bibliotecas. -----</i>	<i>199</i>
<i>Tema 16. Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas. -----</i>	<i>215</i>
<i>Tema 17. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de las bibliotecas públicas municipales. -----</i>	<i>229</i>

<i>Tema 18. Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA (Resource Description Access): conceptos básicos.</i> -----	239
<i>Tema 19. Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal</i> -----	255
<i>Tema 20. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.</i> -----	269
<i>Tema 21. El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.</i> -----	289
<i>Tema 22. El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a Internet. La alfabetización informacional.</i> -----	299
<i>Tema 23. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales de las bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.</i> -----	307
<i>Tema 24. Principales herramientas de evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios: conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de servicios. Cartas de servicios de las bibliotecas públicas y del Archivo de Villa.</i> -----	315
<i>Tema 25. La biblioteca abierta al entorno: Animación a la lectura y formación de usuarios. Cooperación, participación ciudadana y extensión bibliotecaria en la actualidad.</i> -----	327
<i>Tema 26. La accesibilidad en bibliotecas y archivos. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Título I, Título II: Capítulo II, Sección Primera, Capítulo IV.</i> -----	345
<i>Tema 27. Legislación bibliotecaria: La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas: Capítulo II, Capítulo V. Ley 10/1989, de 5 de octubre, de bibliotecas de la Comunidad de Madrid: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Del Sistema Bibliotecario de la Comunidad de Madrid: Capítulos del I al III.</i> -----	359
<i>Tema 28. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: el patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas: Título Preliminar y Título VII.</i> -----	373
<i>Tema 29. 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: Del Título I al Título IV, ambos inclusive.</i> -----	385
<i>Tema 30. La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Madrid: Historia y organización. La Red de Bibliotecas de la Comunidad en la ciudad de Madrid. La Biblioteca Regional Joaquín Leguina. Servicios de extensión bibliotecaria.</i> -----	401
<i>Tema 31. Las instituciones de patrimonio bibliográfico y documental: la Biblioteca Histórica, la Hemeroteca Municipal, la Biblioteca Musical Víctor Espinós y la Biblioteca Técnica.</i> -----	411
<i>Tema 32. Las bibliotecas digitales: Proyectos nacionales e internacionales. La Biblioteca Digital memoriademadrid. Los datos abiertos en bibliotecas.</i> -----	425
<i>Tema 33. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (I): de la Antigüedad hasta la invención de la imprenta. Los incunables.</i> -----	447
<i>Tema 34. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (II): del siglo XVI a la actualidad.</i> -----	467
<i>Tema 35. El archivo: concepto y definición. Los archivos como instituciones: funciones y servicios. Las fases de archivo.</i> -----	483
<i>Tema 36. Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso y salida de documentos. Metodología e instrumentos resultantes del control de ingresos y salidas.</i> -----	495
<i>Tema 37. El tratamiento archivístico de los documentos. Identificación, organización, descripción y valoración archivística: definición, objetivos e instrumentos resultantes</i> -----	507
<i>Tema 38. Normativa en materia de archivos y patrimonio documental: La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid: Título II. Del sistema de archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo V. Los archivos municipales.</i> -----	521

<i>Tema 39. El Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid: el sistema de archivos del Ayuntamiento de Madrid; la Comisión de Documentos y Archivos -----</i>	<i>523</i>
<i>Tema 40. El Archivo de Villa: historia, fondos y servicios que presta. -----</i>	<i>535</i>