



Referencia:	2021/00048755F
Procedimiento:	BOLSAS DE TRABAJO
Asunto:	BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA SUPLETORIA
Interesado:	
Representante:	
Sección de Recursos Humanos	

RESOLUCIÓN:

Visto el Encargo nº 48755 de la Jefa de la Biblioteca y suscrita por el Concejal Delegado de Cultura, por el que solicitan la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca supletoria respecto de la vigente.

Vista la Providencia de fecha 14/10/2021, de D. Joaquín José Villazón Aramendi, como Concejal-Delegado de Personal, en la que ordena la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca supletoria.

Vista el Acta de la mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Benalmádena celebrada con fecha 6 de octubre de 2021.

Visto el Informe de la Sección de Recursos Humanos de fecha 14/10/2021.

Visto el Informe de la Intervención Municipal de fecha 14/07/2019.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2020/004552 de fecha 24.11.2020, publicado en el BOPMA nº 24 de fecha 05-02-2021 y conforme el art. 9 de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

Primero. - Aprobar las Bases Regulatoras para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca de carácter supletorio respecto de la vigente, que a continuación se transcriben:

“



BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA LA COBERTURA DE LAS VACANTES TEMPORALES Y TRABAJOS DE DURACIÓN DETERMINADA O NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL DE UN/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

No existiendo actualmente candidatos disponibles en la actual Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca vigente, grupo de titulación C1, y vistos los cambios legislativos inminentes que pudiesen afectar a la inminente convocatoria de plazas de Auxiliar de Biblioteca resultantes de procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal, se hace necesaria la creación de una nueva Bolsa de Trabajo de carácter supletorio que permita cubrir vacantes temporales, sustituciones, contrataciones urgentes o cualquier otro tipo de contratación que pudiera surgir para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena en tanto en cuanto no se convoquen los procesos selectivos pendientes.

Los/Las aspirantes que superen el procedimiento selectivo integrarán la bolsa de trabajo, y se ordenarán según la calificación obtenida.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

La presente Bolsa de Trabajo se regirá de conformidad con el art. 17 del Convenio Colectivo y del Acuerdo de Funcionarios vigentes, no derogará cualquier otra bolsa que pudiera estar en vigor y tendrá carácter supletorio de ésta.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento "Convoca" y en la Sede Electrónica municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

- a) Nacionalidad: Ser español o tener nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la U.E. según lo establecido en el art. 1 de la Ley 17/93. En



este caso los/las aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado. También se estará a las condiciones exigidas en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad para ser contratado/a conforme al art. 7º del Estatuto de los Trabajadores, en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del correspondiente puesto.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del título Bachiller, FP II o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y adjuntar al título su traducción jurada.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvedad del requisito c) que se refiere al momento de la contratación.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando participar en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán a través de la plataforma de empleo público del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online> para lo cual, será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico, en el plazo de **10**



días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web <https://benalmadena.convoca.online>, (asimismo se publicará anuncio en el diario "EL NOTICIERO"); manifestando que reúnen los requisitos de la base segunda y uniendo a la solicitud fotocopias del D.N.I., de la Titulación exigida en la convocatoria y de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso.

Dentro del plazo de presentación de instancias solo podrá presentarse una única solicitud, por lo que los aspirantes deberán revisar con carácter previo que han adjuntado toda la documentación necesaria, puesto que no se podrá adjuntar nuevos méritos a la solicitud.

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online> y en la Sede Electrónica, en el apartado Tablón de Anuncios Municipal, subapartado Oferta Pública de Empleo; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables desde la propia plataforma de empleo público.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online> y en la Sede Electrónica, en el apartado Tablón de Anuncios Municipal, subapartado Oferta Pública de Empleo. Además, se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren, debiendo, asimismo, ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal calificador tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente Bolsa de Trabajo. Estará integrado por:



- a) **Un/a Presidente/a**, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- b) **Cuatro Vocales**, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- c) **Un/a Secretario/a**, a designar la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

Se nombrarán tantos suplentes como titulares. Como unidad de asistencia al Tribunal, se podrán nombrar asesores/as en las materias objeto de la oposición, que podrán actuar con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes, y, en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente/a.

El Tribunal quedan facultados para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso de selección, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo. A tales efectos, los órganos de selección podrán, en su caso, requerir los informes que consideren pertinentes a los servicios o áreas municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejal Delegado del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

El/La Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- FASE OPOSICIÓN: (Como máximo de 20 Puntos).



Constará de los siguientes ejercicios:

1ª PRUEBA: De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula $A-(E/4)$ para hallar la puntuación total .

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para aprobar, al menos, 5 puntos y teniendo carácter eliminatorio.

2ª PRUEBA: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario del Anexo I de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza/puesto que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

En el caso de adoptar un orden para llamamiento de los opositores, éste se iniciará por orden alfabético por la letra que corresponda según el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.



En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

6.2.- FASE CONCURSO: (Máximo 10 Puntos)

Para poder sumar esta Fase a la de Oposición deberán haberse superado las dos pruebas de la Fase de Oposición.

FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos.	PUNTUACIÓN
<p>CURSOS de formación que estén relacionados con la plaza/puesto a la que se opta y hayan sido expedidos por Centros Oficiales:</p> <p>CURSOS DE FORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- La formación se valorará a razón de 0,01 Punto la hora. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solo se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas.• Los cursos que no recojan las horas no se valoran.• Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza/puesto se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo.	
TITULACIÓN SUPERIOR Y/O DISTINTA A LA EXIGIDA RELACIONADA CON LA PLAZA. Este apartado se valorará con un máximo de 2 punto.	PUNTUACIÓN
<p>Por poseer una Titulación distinta y/o superior a la exigida para acceder a la plaza a que se opta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grado Universitario o equivalente, cuyo contenido	



tenga relación con la plaza. (sólo se puntuará una titulación, la máxima).	2 Puntos
DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 4 puntos</u>.	PUNTUACIÓN
Por cada día trabajado en la Administración Local, en la misma plaza a que se opta.	0,0017 Punto
Por cada día trabajado en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza a que se opta.	0,0011 Punto
Por cada día trabajado en la misma plaza a que se opta en una Empresa Privada o por cuenta propia.	0,0009 Punto

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante informe de Vida laboral actualizado y expedido por la seguridad social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de Vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

SÉPTIMA.- CALIFICACIONES

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso.

Para poder formar parte de la bolsa deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas de la Fase de Oposición, quedando excluidos los aspirantes que obtengan una puntuación inferior.

Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:



1. La mayor puntuación en la segunda prueba de la Fase de Oposición.
2. La mayor puntuación en la primera prueba de la Fase de Oposición.
3. La mayor puntuación en la Fase de Concurso.
4. De persistir el empate, se resolverá a favor del/de la aspirante cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS O NOMBRAMIENTOS ACCIDENTALES.

Los/Las aspirantes que sean llamados para contratar o nombrar accidentalmente presentarán en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del llamamiento efectuado de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente, la siguiente documentación:

- a) D.N.I y fotocopia del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas y de poseer capacidad para contratar conforme al Estatuto de los Trabajadores (se podrá facilitar a los interesados documentos modelados de la Sección de Personal), en su caso.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.

La no presentación en el plazo indicado de la mencionada documentación, implicará el decaimiento de todos los derechos del/la interesado/a, salvo causa de fuerza mayor, pasándose en tal supuesto al siguiente de la lista por orden de clasificación.

Expirado el plazo de presentación de documentos, el órgano competente municipal otorgará un plazo de 48 horas para su comparecencia en las dependencias municipales, al efecto de la formalización del contrato o del nombramiento accidental; en su caso contrario también se verá decaído en la totalidad de sus derechos, salvo fuerza mayor. Hasta tanto no se formalice el contrato no se tendrá derecho a percepción económica alguna.



NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en la página Web municipal www.benalmadena.es.

NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.
2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias



municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
4. Nociones básicas sobre la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los principios de la protección de datos personales.
5. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
6. Habilidades Sociales. Técnicas de comunicación. El concepto de calidad total en un servicio público.
7. 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.
8. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
9. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas
10. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios
11. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
12. Las bibliotecas públicas municipales de Benalmádena y su Fondo Local.
13. Selección, adquisición y proceso técnico del fondo de la biblioteca pública. El expurgo o selección negativa.
14. Ordenación de los fondos y gestión de los depósitos.
15. Catalogación y clasificación: descripción bibliográfica y el control de autoridades, ISBD consolidadas, formato MARC21, números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc., clasificaciones sistemáticas y alfabéticas, la CDU.
16. Los catálogos. El Opac. Catálogos Colectivos. El concepto de herramientas de descubrimiento.
17. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional, lectura en sala y libre acceso, préstamo, extensión cultural y Ebiblio Andalucía.
18. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: Absysnet.
19. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH (Open Archives Initiative - Protocol for Metadata Harvesting).
20. Nuevas formas de comunicarnos con el usuario: la web social.
21. Nuevas tendencias en bibliotecas: gamificación, makerspaces, marca biblioteca y biblioterapia.
22. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible en las bibliotecas públicas.
23. Gestión y evaluación de calidad en bibliotecas.
24. Cooperación bibliotecaria en España: organismos y proyectos. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

“

Segundo.- Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.



Ayuntamiento de Benalmádena



Tercero.- Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento “Convoca” y en Sede Electrónica, apartado Tablón de Anuncios Municipal, subapartado Oferta Pública de Empleo.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, Deportes, Medio Ambiente y Parques y Jardines, Vías y Obras, Contratación, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe.