

OPOSICIONES AUXILIAR DE BIBLIOTECA



¿POR QUÉ CEIFOR ESTUDIOS?

Somos una empresa dedicada a la enseñanza, con una amplia experiencia en el área de la formación y el aprendizaje continuo, que también elabora material didáctico propio. Ofrecemos programas formativos de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno.

Nuestro espectro de actuación abarca idiomas, formación para el empleo, formación para el desarrollo, apoyo al estudio y preparación para oposiciones estatales, autonómicas y locales. Además, preparamos contenidos educativos para empresas, tanto en papel como en formato interactivo. Nuestro sistema e-Learning, basado las últimas tecnologías, te permitirá aprender sin desplazarte de casa y con gran flexibilidad horaria para que seas tú quien decida en qué momento del día estudiar. Prestamos seguimiento personalizado a cada alumno, de manera que siempre tendrás a disposición un tutor que evaluará tus progresos y te asesorará si deseas profundizar en los contenidos. Todo ello garantizará que adquieras una experiencia de aprendizaje única.

Nuestro equipo humano está compuesto por especialistas que te guiarán en tu formación teórica y práctica, personal informático que trabaja para adaptarse a las últimas tecnologías del mundo de la enseñanza, profesores que guiarán tu aprendizaje en tu día a día y pedagogos que te orientarán hacia tu futuro.



DESCRIPCIÓN

Los asistentes de bibliotecario ayudan a los bibliotecarios a comprar, almacenar, exponer y realizar el préstamo de los materiales de la biblioteca. El trabajo varía según el tipo y el tamaño de la biblioteca. Las tareas incluyen, por lo general, la exposición de los libros, la colocación de las fechas y las etiquetas con códigos de barras en los libros, y la atención de consultas rutinarias.

¿QUÉ REQUISITOS NECESITO?

Los requisitos pueden variar dependiendo de la convocatoria a la que se presente. Habitualmente, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de que se establezca cualquier otro requisito. (Ser español o miembro de la unión europea).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. .
- No haber sido objeto de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, mediante expediente disciplinario, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por Resolución Judicial.



- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios de nivel equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.
- Titulación mínima:
 - Auxiliar: título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. (C2)
 - Técnico auxiliar: título de bachiller o técnico. (C1)
- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.
- Todos los requisitos y méritos alegados deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse, en su caso, hasta el día de formalización de los correspondientes contratos de trabajo.





¿QUÉ PRUEBAS TENGO QUE PASAR?

- Las pruebas que tienes que realizar para poder acceder a auxiliar de biblioteca son:
- Primer ejercicio:
- Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas donde las primeras 10 preguntas versarán sobre el temario general del programa, de las cuales las cinco primeras versarán sobre los temas 1 a 3, y las cinco restantes sobre los temas 4 a 6, de dicho temario general y las 50 preguntas restantes versarán sobre el temario específico.
- Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.
- Segundo ejercicio:
- Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con la ordenación de fondos en bibliotecas y apoyo al proceso técnico.
- La duración máxima del ejercicio será de dos horas.
- Tercer ejercicio:
- Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas de atención al usuario.
- La duración máxima del ejercicio será de una hora.
- En los ejercicios segundo y tercero, el Tribunal valorará el rigor analítico, la sistemática y el conjunto de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos.
- Calificación de los ejercicios de la oposición
- Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:
- Primer ejercicio:
- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Sin perjuicio de las competencias asignadas al Tribunal de Selección por la base 8.2, a los efectos de la determinación del nivel mínimo necesario para superar este ejercicio, el órgano selectivo tendrá en cuenta de forma proporcional el número de preguntas que integran los exámenes para cada turno de acceso.
- Segundo ejercicio:
- Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos.
- Tercer ejercicio:
- Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos.
- A fin de garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados, el Tribunal establecerá un nivel mínimo para la superación de cada una de las pruebas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio. Dicho nivel mínimo de idoneidad será común para todos los aspirantes, con independencia del turno y cupo por el que concurren.



NUESTRA METODOLOGÍA



Online

Podrás estudiar desde cualquier lugar del mundo



Formación

E-learning se realiza con las últimas tecnologías.



Acompañado

Contarás con tus tutores todos los días de la semana



Práctico

Evaluación continua al finalizar cada asignatura



Didáctico

Se actualizan constantemente para una mejor experiencia



Flexible

Estudia a tu ritmo con programas formativos de alta calidad.

SALIDAS PROFESIONALES

Acceso al cuerpo de Bibliotecario con el rango de auxiliar. Una vez aprobada la oposición y con baremación acreditada a partir de experiencia, es posible promocionar al cuerpo de Archiveros.



NUESTRO TEMARIO PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PARTE GENERAL

- 1** LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA Y CONTENIDO.
- 2** LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO: ÓRGANOS SUPERIORES Y PERIFÉRICOS.
- 3** EL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN.
- 4** EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS.
- 5** EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- 6** LOS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS LOCALES.
- 7** EL MUNICIPIO: CONCEPTO DOCTRINAL Y LEGAL.
- 8** ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES DE RÉGIMEN COMÚN.
- 9** EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

PARTE GENERAL

- 1** CONCEPTO DE DOCUMENTO.
- 2** CONCEPTO DE ARCHIVO.
- 3** IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL.
- 4** LA DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL.
- 5** CONCEPTO DE BIBLIOTECA.



- 6** INTRODUCCIÓN.
- 7** FUNCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA.
- 8** LA SECCIÓN DE ESTUDIOS LOCALES EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.
- 9** PLANIFICACIÓN DEL EDIFICIO BIBLIOTECARIO.
- 10** GESTIÓN DE COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA.
- 11** LA CATALOGACIÓN.
- 12** CONCEPTO DE LOS CATÁLOGOS.
- 13** CONCEPTO DE CLASIFICACIÓN BIBLIOGRÁFICA.
- 14** SERVICIOS BIBLIOTECARIOS AL PÚBLICO: RECEPCIÓN DEL USUARIO.
- 15** LA EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA.
- 16** LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.
APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LAS BIBLIOTECAS.
- 17** LA BIBLIOTECA DIGITAL EN LA ERA DE INTERNET: INTERNET.
NUEVOS TIPOS DE BIBLIOTECAS.
- 18** EL LIBRO EN LA ANTIGÜEDAD.
- 19** LAS BIBLIOTECAS EN LA ANTIGÜEDAD.
- 20** LA BIBLIOGRAFÍA.
- 21** DIVISIÓN GENERAL DE LAS BIBLIOGRAFÍAS.
- 22** DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.
- 23** EL LENGUAJE DOCUMENTAL Y EL LENGUAJE NATURAL.
- 24** EL ANÁLISIS DOCUMENTAL.
- 25** INTRODUCCIÓN AL TESAURO.



- 2 6** SISTEMA DE CATALOGACIÓN IBERMARC I.
- 2 7** SISTEMA DE CATALOGACIÓN IBERMARC II.
- 2 8** CASOS PRÁCTICOS (SISTEMA DE CATALOGACIÓN IBERMARC).



¿QUIERES SABER MÁS
DE NOSOTROS?

PARA MÁS INFORMACIÓN



informacion@ceiforestudios.com



918 277 096 / +34 653 290216

SIGUENOS EN NUESTRAS REDES



@Ceifor_Estudios



@ceiforestudios



@ceiforestudios



@CeiforEstudios



WWW.CEIFORESTUDIOS.COM

