

# OP

Oposiciones

# Auxiliar de Biblioteca

Formación Online



# Oposiciones

# Auxiliar de Biblioteca

## Formación Online

### Descripción de la Oposición

- 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.

### ¿ Que voy a aprender ?

- Realizar préstamo y devolución (circulación).
- Colocación de fondos.
- Información sobre la biblioteca y utilización de catálogos.
- Restauración de libros.
- Realizar carnets automatizados.
- Registrar.
- Generar avisos de devolución y distribuir cartas de aviso.
- Recuento e inventario.
- Apoyo en la gestión de las adquisiciones de material bibliográfico.
- Apoyo en la precatalogación y catalogación simplificada automatizada.
- Mantenimiento y control de la sala. Magnetizado, sellado, etiquetado y cualquier función auxiliar en la preparación para el uso y consulta de fondos.



Profesores  
Especializados en  
oposiciones



Material Formativo  
Actualizado con B.O.E



Más de mil tests de  
repaso



Disponibilidad y  
flexibilidad 24x7

# Auxiliar de Biblioteca

Formación Online

## ¿ Cuales son los requisitos ?

- Ser español o miembro de alguno de los estados de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Poseer la titulación de Bachillerato, FPII o Grado Superior.
- No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de la función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas.

## Metodología

- Impulsamos el aprendizaje continuo de los estudiantes minimizando dificultades.
- Utilizamos programas formativos de alta calidad.
- La formación e-learning la realizamos con las últimas tecnologías.
- Hacemos seguimientos continuos a cada estudiante.

La gran mayoría de nuestros cursos y titulaciones los puedes cursar de forma online.

Los recursos didácticos se actualizan constantemente para una mejor experiencia.



Profesores  
Especializados en  
oposiciones



Material Formativo  
Actualizado con B.O.E



Más de mil tests de  
repaso



Disponibilidad y  
flexibilidad 24x7

# Oposiciones

# Auxiliar de Biblioteca

## Formación Online

### 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.



Profesores  
Especializados en  
oposiciones



Material Formativo  
Actualizado con B.O.E



Más de mil tests de  
repaso



Disponibilidad y  
flexibilidad 24x7

Oposiciones

# Auxiliar de Biblioteca

Formación Online

## TEMARIO

- **Módulo 1: Biblioteconomía, el libro y la biblioteca: concepto y función de los servicios bibliotecarios.**
- **Módulo 2: El sistema español de bibliotecas.**
- **Módulo 3: Selección y adquisición de fondos bibliográficos, recepción, preparación y colocación de los materiales.**
- **Módulo 4: Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales.**
- **Módulo 5: Servicios de lectura para sectores específicos de población: enfermos, minusválidos, presos, ancianos, etc.**
- **Módulo 6: La biblioteca como centro cultural de la comunidad. Actividades de promoción a la lectura.**
- **Módulo 7: Lenguajes documentales: clasificaciones. La clasificación. Sistemas de clasificación. El sistema de clasificación decimal universal (CDU).**
- **Módulo 8: La automatización de los servicios bibliotecarios: el formato Marc.**
- **Módulo 9: Sistemas integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS.**
- **Módulo 10 Los catálogos en las bibliotecas. Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.**
- **Módulo 11: Control y valoración de la actividad bibliotecaria: estadísticas, memorias, gestión, economía, etc.**
- **Módulo 12: La colección: formación y mantenimiento. Selección. Registro. Sellado. Signatura y ordenación. El tejuelado, la revisión y el expurgo.**
- **Módulo 13: Conservación de la colección. Concepto. Factores que intervienen en el deterioro de los documentos. Medidas de prevención. Restauración de libros y documentos. Conservación específica de otros materiales. Reproducción de documentos para la conservación.**
- **Módulo 14: Las Bibliotecas Públicas. Concepto, funciones y servicios.**
- **Módulo 15: Información bibliográfica y orientación al lector. La sección de referencia.**

### Madrid

Calle Paseo del Rey, 10 1º A  
Madrid, 28008  
[informacion@ceiforestudios.com](mailto:informacion@ceiforestudios.com)

Tel: 918 277 096  
Móvil: 653 290 216

### Málaga

Calle Comedias 9, 1º, oficina 8  
Málaga, 29008  
[informacion@ceiforestudios.com](mailto:informacion@ceiforestudios.com)

Tel: 952 57 55 83  
Móvil: 653 290 216

### Córdoba

Avenida de Los Molinos, 10  
Córdoba, 14001  
[info@ceiforestudios.com](mailto:info@ceiforestudios.com)

Tel: 957 787 307  
Móvil: 653 290 213

Oposiciones

# Auxiliar de Biblioteca

Formación Online