



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases específicas para provisión de una plaza por el turno libre de ayudante de biblioteca, incluida en la oferta de empleo público de 2024 del Ayuntamiento de Burgos, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de julio de 2024

Mediante resolución de fecha 23 de junio de 2025 de la concejala delegada de Personal en el ejercicio de las competencias que han sido delegadas a esta Presidencia/Concejalía (Decreto de Alcaldía n.º 2024015751, de fecha 28 de noviembre de 2024, modificado por el Decreto n.º 2025001886, de 20 de febrero de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023, y de 28 de noviembre de 2024, se dispuso aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición libre, una plaza vacante de ayudante de biblioteca de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase C) Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A2 de titulación.

Primero. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante sistema de oposición libre, una plaza vacante de ayudante de biblioteca de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase C) Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A2 de titulación, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 29 de julio de 2025, convocar el proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante sistema de oposición libre, una plaza vacante de ayudante de biblioteca de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase C) Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A2 de titulación, rigiéndose esta convocatoria por las bases específicas aprobadas mediante resolución número 2025008874, de fecha 23 de junio de 2026 y en lo que a aspectos comunes se refiere por las bases generales aprobadas mediante resolución de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 147, de fecha 1 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León número 161, de fecha 20 de agosto de 2024.

Primero. – Convocar el proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante sistema de oposición libre, una plaza vacante de ayudante de biblioteca de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase C) Cometidos Especiales, grupo A,



subgrupo A2 de titulación, rigiéndose esta convocatoria por las bases específicas aprobadas mediante resolución número 2025008874, de fecha 23 de junio de 2026 y en lo que a aspectos comunes se refiere por las bases generales aprobadas mediante resolución de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 147, de fecha 1 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León número 161, de fecha 20 de agosto de 2024.

BASES

Primera. – Ámbito de aplicación.

Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, una plaza de ayudante de biblioteca encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase C) De Cometidos Especiales, en el subgrupo A2, del grupo A, según artículo 76 del 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, incluida en la oferta de empleo público de 2024.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección de personal funcionario de carrera, aprobadas por resolución de la concejala delegada de Personal de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 147, de fecha 1 de agosto de 2024.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos que se indican en la base cuarta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos, deberán estar en posesión o en condición de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Grado, Diplomado Universitario; o equivalente.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. – Solicitudes y derechos de examen.

1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como anexo I, en el que los/as aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte y se dirigirán a la Excm. señora alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.



3. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo presentarán junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

4. Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: <http://www.aytoburgos.es> / Oficina Virtual Tributaria / Trámites sin certificado / Autoliquidaciones / Tasas / Concepto a liquidar (DO. Tasa por expedición documentos) / Subconcepto (Derechos de Examen Pruebas Selectivas) / Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo).

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de participación la justificación del abono de la tasa. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Una vez realizado el pago de la tasa, no procederá su devolución, salvo que las pruebas no se realicen por causa imputable a la administración.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consista la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

5. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>).

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Burgos para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de la calificación en él obtenida.



Ahora bien, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. – Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y calificables de 0 a 10 puntos cada uno de ellos:

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 110 minutos.

Se añadirán 9 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 90 anteriores y se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta.

El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de empleo público tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla provisional de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

Examinadas las mismas el tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y la de la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la corregida será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que determinará el tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas del anexo II.



En cuanto a los supuestos prácticos, serán los siguientes:

– Primera parte: redacción del asiento bibliográfico completo de cinco publicaciones (dos monografías, una publicación seriada, un documento audiovisual y un recurso electrónico) iguales para todos los opositores, de los cuales dos podrán ser en inglés o francés, y la redacción de un registro de autoridad de persona. La catalogación de los asientos bibliográficos se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle. Se facilitará a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o los medios necesarios (incluidas fotocopias) para poder realizar este ejercicio. Los asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal, los Manuales de Procedimiento de Catalogación de las Bibliotecas de Castilla y León y el Manual de Autoridades de la Biblioteca Nacional de España.

– Segunda parte: realización de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el tribunal, que deberán tener relación con:

– La estrategia de búsqueda y recuperación de información, elaboración de bibliografías o guías de lectura.

– El planteamiento y diseño de un programa en torno a formación de usuarios, alfabetización informacional, programación cultural o dinamización de las colecciones.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será como máximo de cuatro horas.

El tribunal informará, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto, así como la de cada uno de los apartados que forman cada uno de ellos, y resolverá las dudas que puedan surgir respecto a la referida valoración.

Este ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de cinco minutos.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

– La corrección e idoneidad de la solución propuesta.

– La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

– La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

– La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

– Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

A la hora de convocar la realización del presente ejercicio el tribunal de selección establecerá los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.



Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Cada parte de la prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener, al menos, la calificación de 5 puntos en cada parte.

Tercer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito tres temas del programa que figura en el anexo II, elegidos de entre cinco extraídos al azar, durante un tiempo máximo de tres horas, con arreglo a las siguientes reglas:

- De la parte general el/la aspirante extraerá al azar dos temas, de los cuales descartará uno y expondrá el otro tema.
- De la parte específica, el/la aspirante extraerá al azar tres temas de los cuales descartará uno y expondrá los otros dos temas.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

A la hora de convocar la realización del presente ejercicio el tribunal de selección establecerá los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio. Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Una vez concluida la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias, por un periodo máximo de cinco minutos.



Las sesiones de este ejercicio, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante, terminada la exposición de los temas, serán públicas.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo y no haber sido calificado en ninguno de los tres temas con menos de 3 puntos. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación final del ejercicio la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los tres temas.

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la fase de oposición calculando la proporción correspondiente hasta un máximo de diez puntos.

Quinta. – Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la base decimotercera de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección de personal funcionario de carrera, aprobadas por resolución de la concejala delegada de Personal de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 1 de agosto de 2024.

Sexta. – Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan alcanzando la plaza, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios temporal en el Ayuntamiento de Burgos, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las bases reguladoras de la gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Burgos.

Séptima. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto, sin perjuicio de otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

A 4 de febrero de 2026.

La jefa de Servicio de Personal,
Esmeralda Lozano Marco

* * *



ANEXO I

INSTANCIA

SOLICITANTE							
Nombre/Razón social		Apellido 1		Apellido2		DNI/NIE o CIF	
REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)							
Nombre		Apellido1		Apellido2		DNI/NIE	
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN							
Tipo de vía		Nombre vía			Número	Bloque	Escalera
Piso		Puerta					
País		Provincia		Localidad			
Tfno. Móvil		Correo electrónico					
☐ Notificación electrónica				☐ Notificación postal			
CONVOCATORIA							
Puesto/plaza a que aspira							
Fecha boletín de publicación de convocatoria							
TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE							
OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE							
ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA							
☐ SI ☐ NO							
Solicita la siguiente adaptación							
FIRMA							
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en esta instancia							
Lugar y fecha de la solicitud							
En _____, a ____ de _____ de 20 ____							
PROTECCION DE DATOS							
El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el período que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al ayuntamiento, por los medios indicados en la política de privacidad https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad . Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del ayuntamiento.							
NOTIFICACIÓN ELECTRONICA							
El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de la notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones electrónicas en cualquier momento desde la sede electrónica del ayuntamiento. Todos los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento de Burgos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por lo que sus notificaciones se realizarán obligatoria y exclusivamente en la sede electrónica del ayuntamiento.							

* * *



ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENERAL. –

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. El Gobierno y la Administración.
3. Organización Territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas: estructura y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
4. La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.
5. El Municipio: concepto y competencias. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Régimen de los municipios de gran población. La Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos: el Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico Administrativo. La Asesoría Jurídica.
6. El derecho administrativo: concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución, tratados internacionales y derecho de la Unión Europea. El valor de la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho. La Ley y sus clases. La relación entre ley autonómica y estatal. Disposiciones del Gobierno y de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas con valor de Ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El reglamento: concepto, clases y límites.
7. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. 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.
8. 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.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.



10. La potestad sancionadora de la Administración: principios generales y especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11. 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.

12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

13. La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. Obligaciones de los empleados públicos. La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información pública. Gobierno abierto.

14. Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. La Agenda 2030: los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

15. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Conceptos básicos. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

PARTE ESPECÍFICA. –

I. BIBLIOTECONOMÍA:

Tema 1. – Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y sus funciones. Organizaciones Internacionales relacionadas con las bibliotecas.

Tema 2. – Las bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España. La Biblioteca de Castilla y León.

Tema 3. – Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España.

Tema 4. – Las bibliotecas universitarias. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares. Las bibliotecas especializadas. Las hemerotecas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 5. – Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias.

Tema 6. – Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Depósito Legal. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos (libros electrónicos y revistas). Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.

Tema 7. – Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.



Tema 8. – La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

Tema 9. – El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 10. – Estructura de la información bibliográfica: FRBR.

Tema 11. – Control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF y SKOS.

Tema 12. – La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.

Tema 13. – La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

Tema 14. – Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB) y otras nuevas tendencias. Absys y su ecosistema.

Tema 15. – Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

Tema 16. – Formación de usuarios y alfabetización mediática informacional.

Tema 17. – La difusión de la biblioteca, herramientas y canales. Web y redes sociales. Reputación digital.

Tema 18. – Preservación digital. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. La Biblioteca Digital de Castilla y León. Digitalización: procedimientos y estándares.

Tema 19. – La cooperación internacional: organizaciones y proyectos. La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad: organismos, programas y proyectos. RABEL.

Tema 20. – Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Las cartas de servicio. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620.

Tema 21. – Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional: formación y asociaciones profesionales.

Tema 22. – Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta.

Tema 23. – El Ayuntamiento de Burgos en el ámbito de la cultura. La Gerencia Municipal de Cultura y Turismo: organización administrativa, competencias y recursos.

Tema 24. – Las bibliotecas de titularidad municipal de la ciudad de Burgos: instalaciones, colecciones, servicios. Normativa, instrumentos propios y protocolos.

Tema 25. – Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León y principal normativa que la desarrolla.

Tema 26. – Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las materias relacionadas con la cultura, el libro y las bibliotecas.



II. BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN:

Tema 27. – Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía. Bibliografías nacionales. Fuentes de información sobre Castilla y León.

Tema 28. – Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.

Tema 29. – Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales: manuscritos, incunables, raros, grabados, dibujos, mapas, partituras y audiovisuales.

Tema 30. – Fuentes y recursos de información en Ciencias Sociales y Humanidades.

Tema 31. – Fuentes y recursos de información en Ciencia y Tecnología.

Tema 32. – Análisis documental de contenido: indización y resumen. Indización automatizada.

Tema 33. – Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.

Tema 34. – Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.

Tema 35. – Metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea.

Tema 36. – Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI- PMH.

Tema 37. – OPACs, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.

Tema 38. – Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.

Tema 39. – Web semántica en bibliotecas. Datos enlazados en bibliotecas.

Tema 40. – Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.

III. HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS:

Tema 41. – El libro y las bibliotecas hasta la aparición de la imprenta.

Tema 42. – Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

Tema 43. – El libro y las bibliotecas durante la Edad Moderna.

Tema 44. – El libro y las bibliotecas durante los siglos XIX y XX.

Tema 45. – La industria del libro y la edición en la actualidad. Mercado editorial: agentes de la producción y difusión del libro. La edición electrónica: libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.

Tema 46. – Historia de las publicaciones periódicas. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.



Tema 47. – Hábitos lectores en España en la actualidad. Lectura recreativa. Promoción de la lectura. Plan de Fomento de la Lectura 2021-2024. Plan de Lectura de Castilla y León.

Tema 48. – El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico. Normativa legal: Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y Ley 12/2002 de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Medidas de preservación, fomento y difusión.