



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CANILES**

SECRETARÍA

## **BASES SELECCIÓN AUXILIAR BIBLIOTECA**

*Bases Auxiliar de Biblioteca*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de junio de 2024 se aprobaron la Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca para este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 450/23 de fecha 15 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 243 de fecha 26 de diciembre de 2023, mediante concurso-oposición libre, cuyas características son:

— Personal funcionario. Escala: Administración General; Grupo: C; Subgrupo: C2; Número de vacantes: 1; Denominación: Auxiliar Biblioteca.

La referida plaza tienes encomendadas las siguientes funciones:

- \* Gestionar la colección: selección, adquisición, registro, catalogación, ordenación, circulación, conservación, expurgo, evaluación.
- Planificar, gestionar y evaluar los recursos, servicios y sistemas de información adecuados a las necesidades y funciones propias de la Biblioteca Municipal de Caniles
- Facilitar el acceso a la información tanto en soporte físico como digital, contenida en la colección o disponible externamente.
- Buscar y recuperar en otras bases de datos a través de Internet y de la participación en red.(Absysnet)
- Evaluar las necesidades, expectativas, demandas y satisfacción de los usuarios.
- Difundir el fondo y fomentar su uso.
- Velar por el cumplimiento de las normas de la biblioteca por parte de los usuarios.
- Utilizar y aplicar herramientas tecnológicas y funcionalidades que se ofrecen a través de la Red: software libre, aplicaciones web 2.0 o superiores.
- Mandar estadísticas mensuales, anuales y bianuales correspondientes solicitadas de los diferentes organismos autonómicos o estatales.
- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.

- Manejar el sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente citadas.
- Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Organizar y desarrollar actividades culturales y de promoción de la lectura
- Colaborar en las actividades de formación de usuarios.
- Registro y expedición de carnets de la Biblioteca Municipal.
- Funciones de apoyo al personal de archivo municipal cuando sea necesario.
- Funciones de apoyo en cualquier otra área del Ayuntamiento en el que sea requerido siempre que se trate de funciones de acuerdo con su categoría profesional.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente o Título de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente a las anteriores titulaciones.
- f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a ALCALDESA- Presidenta del Ayuntamiento de Caniles, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el caso de que la solicitudes se entreguen en una Oficina de Correos o en otro organismo

distinto al Ayuntamiento de Caniles se comunicará vía fax al número 958710934 o vía correo electrónico a la dirección [aytocaniles@infonegocio.com](mailto:aytocaniles@infonegocio.com) aportando la copia sellada del justificante, sin perjuicio de que no se tendrán en cuenta la solicitudes que se reciban en este Ayuntamiento pasados diez días hábiles desde la terminación del plazo para presentar solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base sexta del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.
- Declaración Jurada de que las fotocopias aportadas coinciden fielmente con su original, facultando al Tribunal para que en cualquier momento pueda requerir a los aspirantes que aporten los originales para su cotejo.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidata/a adjuntará el Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

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. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, aportación de copia DNI, título académico, carnet de conducir. Serán subsanables los méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. Se valorará hasta un 35 % la fase de concurso y hasta un 65 % la fase de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Puntuará un máximo de 35 puntos. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

Méritos formativos. (Hasta 35 puntos).

Se valorarán en este apartado méritos formativos siempre que tengan relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta, incluyéndose entre los mismos biblioteconomía, Información y documentación, Historia, Literatura, Informática, Educación, servicios socioculturales, humanidades y traducción.

1)

- Se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas lectivas, los cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias.

En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Aquellos cursos que no especifiquen el número de horas se valorarán con 0,05 puntos, y los cursos de duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,10 puntos.

- Se valorará con 10 puntos cada título universitario oficial de Máster.

- Se valorarán con 8 puntos cada título propio de Máster.

- Se valorarán las acreditaciones de niveles de idiomas de la siguiente manera:

\* Por cada certificación de nivel B2: 2 puntos.

\* Por cada certificación de nivel C1: 2,5 puntos.

\* Por cada certificación de nivel C2: 3 puntos.

2) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente:

- Título de licenciado o título universitario de grado: 15 puntos.

- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 13 puntos.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

B) Fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 65 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», tal y como establece la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 27 de julio de 2023 (BOE de 29 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 27 de julio de 2023, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación del personal aspirante en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año 2023.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio tipo test con 40 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo I de estas Bases y con las funciones propias del puesto, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 20 puntos (20 preguntas acertadas).

Cada pregunta del cuestionario tendrá tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, basado en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

Esta prueba se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final de los aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que se produjesen empates de puntuación entre aspirantes se resolverán atendiendo a los siguientes datos y en el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la suma global de puntos de la Fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos formativos.
3. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición (práctico)
4. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición (tipo test)

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante aprobado.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENA. Constitución de Bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, vacaciones, días de asuntos propios, permisos, deberes de obligado cumplimiento y similares. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como interino por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su interinidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
  - Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
  - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I

##### Primera parte

##### Materias comunes

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas.
- 2.- La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.
- 3.- Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- 4.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

##### Segunda parte



#### Materias específicas

- 1.- Ley Orgánica 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Igualdad en el sector público.
  - 2.- Prevención de riesgos laborales. Seguridad y Salud en el trabajo.
  - 3.- Bibliotecas .Definición, objetivos y fines. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios.
  - 4.-Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
  - 5.- Servicios al usuario. Información bibliográfica, formación de usuarios.
  - 6.- Sistema integrado de Gestión Bibliotecaria. Absysnet.
  - 7.- OPAC. Herramientas de descubrimiento
  - 8.- Normas de catalogación. Principios y reglas. ISBD. RDA: conceptos básicos. Metadatos
  - 9.- Los catálogos. Conceptos, clases y fines.
  - 10.- Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU
  - 11.- Sistema andaluz de biblioteca
  - 12.-Actividades culturales en las bibliotecas. Colaboración con agentes culturales y sociales.
  - 13.- Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística.
  - 14.- El documento de archivo. El ciclo documental. Consulta y reproducción de documentación de archivos.
  - 15.- El documento electrónico. Características específicas y requisitos en las administraciones públicas..
  - 16.- Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.
- En Canilesa 10 de julio de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.: María del Pilar Vázquez Sánchez.-