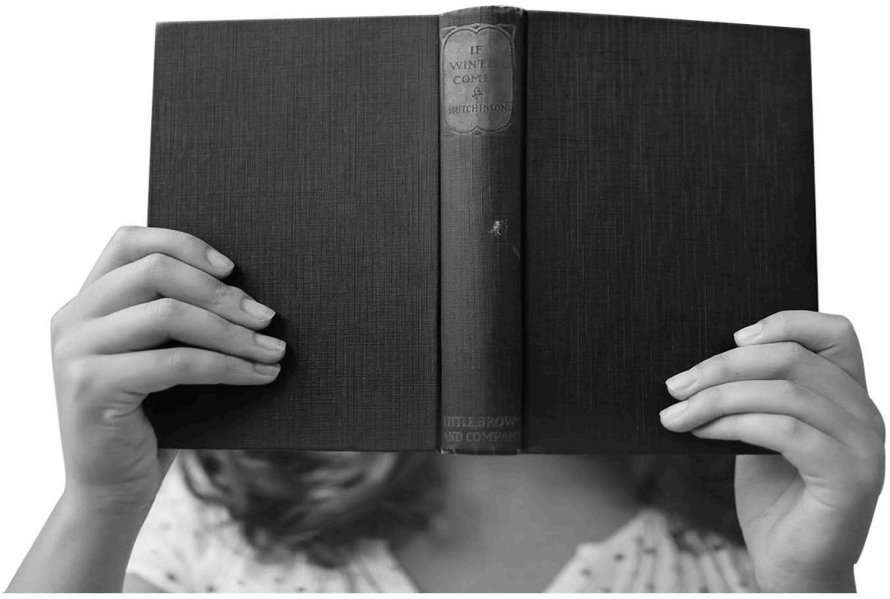

Éxito en tus oposiciones a

#AUXILIARdeBIBLIOTECAS

Haz de tu vocación, tu profesión

Guía del curso

Fundación Uned

INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas y centros de documentación son organizaciones que gestionan, transforman y difunden recursos de información de calidad. Además, ofrecen a la ciudadanía unas instalaciones accesibles, espacios de bienestar social con salas de lectura, de trabajo en grupo y espacios polivalentes, todo ello completado con servicios de valor añadido y utilidades tecnológicas. Las bibliotecas combinan en la actualidad el valor de sus colecciones, con la capacidad de sus profesionales para orientar al usuario en el uso y gestión de la información que albergan y la disponible en acceso abierto que se encuentran en Internet. Todo ello las convierte en agentes del desarrollo sostenible inclusivo y de la transformación social para un futuro mejor. Los auxiliares de bibliotecas desarrollan tareas muy diversas de apoyo tanto en el proceso técnico de las colecciones, como en la atención a usuarios y las actividades socioculturales destinadas a la comunidad. Tan amplias tareas hacen que prepararse para un proceso de selección, particularmente para plazas públicas, requiera de unas bases firmes de conocimientos teóricos y prácticos para desarrollar esta profesión en la actualidad. Este curso completo preparará a los participantes para todas las pruebas de la oposición. También puede realizarse únicamente la parte de supuestos prácticos.

OBJETIVOS

En este curso teórico-práctico se abordan los temas clave para la formación de un auxiliar de bibliotecas que permitirán opositar con garantías a dicho cuerpo en los distintos organismos convocantes, así como desarrollar esta carrera profesional en el sector privado.

El programa responde a los diferentes bloques de contenidos, completándose con la perspectiva legal e histórica necesaria que todo profesional de las bibliotecas debe conocer y que regulan el uso ético y el acceso a la información.

Los contenidos teóricos están completamente actualizados y han sido elaborados por el equipo docente específicamente para la preparación del examen de auxiliares. Además, vienen reforzados por cuestionarios y lecturas adicionales que facilitan la preparación del primer ejercicio de la oposición. La parte práctica del curso consta de abundantes supuestos extraídos mayoritariamente de exámenes reales de oposiciones. Los supuestos prácticos del curso cubren los siguientes aspectos: ordenación y conservación de fondos; atención a investigadores y usuarios; apoyo a los procesos técnicos; circulación de documentos; búsquedas de información; indicadores bibliométricos; evaluación de la calidad, etc. Para facilitar la comprensión de los supuestos prácticos, el profesorado entregará la solución ofrecida y explicará por videoconferencia dicha resolución, respondiendo a las dudas planteadas por los participantes.

PROGRAMA

300 horas formativas

BLOQUE 1. BIBLIOTECONOMÍA

1. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
2. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
3. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
4. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
5. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
6. Las hemerotecas.
7. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.
8. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
9. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
10. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
11. Digitalización. Preservación digital.
12. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
13. El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.
14. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
15. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
16. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
17. El formato MARC 21
18. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.
19. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
20.Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional.
21. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
22. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
23. Bibliografías. Bibliografías nacionales.
24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
25. OPAC. Herramientas de descubrimiento.
26. Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.
27. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
28. Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos.
29. Principales catálogos colectivos.
30. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH
31. Agentes de la producción y difusión del libro.

BLOQUE 2. LEGISLACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

32. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
33. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo.
34. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.

35. Órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
36. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
37. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, bibliotecas y museos estatales.
38. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.
39. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.
40. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
41. 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: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
42. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
43. El sistema institucional comunitario: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia, el BCE y el Tribunal de Cuentas.
44. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
45. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

BLOQUE 3. SUPUESTOS PRÁCTICOS

A. Ordenación de fondos (títulos, signaturas, CDU, etc).
B. Conservación de fondos (monografías, revistas, discos, películas, fotografías, grabados,...)
C. Atención a investigadores y usuarios (localización de referencias bibliográficas, búsquedas de información en catálogos y otras bases de datos, reproducción de fondos, préstamo en sala, personal e interbibliotecario, información sobre carnés y otros servicios.).
D. Apoyo a procesos técnicos (signaturas de libre acceso, signaturas *currens*, fichas kardex, encuadernación de fondos, recuento de fondos, diseño de formularios, guías de lectura, solicitud de adquisición de obras –precatalogación-, etc.
E. Supuestos avanzados: cartas de servicios y evaluación de la calidad en bibliotecas –modelo EFQM-, atención de emergencias, evaluación de la investigación mediante indicadores bibliométricos, etc.

BLOQUE 4. HISTORIA CULTURAL E HISTORIA DEL LIBRO

46. Culturas prerromanas en la Península Ibérica. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
47. Huella cultural islámica en la Península Ibérica. Manifestaciones culturales en los Reinos Peninsulares durante la Edad Media.
48. El libro hasta la invención de la imprenta
49. La invención de la imprenta y la imprenta en España
50. La cultura en España en el siglo XVI.

51. La cultura en España en el siglo XVII.
52. El libro en el S. XVI y XVII
53. La cultura en España en el siglo XVIII.
54. La cultura en España en el siglo XIX.
55. El libro en el S. XVIII, XIX y XX
56. Manifestaciones culturales del siglo XX en España.

PÚBLICO AL QUE SE DIRIGE

Este curso está dirigido a:

- Estudiantes y egresados de humanidades, ciencias sociales, y en general de cualquier disciplina, que deseen opositar al sector público en la especialidad de bibliotecas.
- Profesionales que deseen ampliar su formación o reorientar su carrera a este sector.
- Documentalistas y otros profesionales que desarrollen su carrera en el sector privado y deseen acceder al empleo público.
- Personas con estudios secundarios interesados en desarrollar su carrera en el sector de las bibliotecas.

DÓNDE Y CÓMO

Este programa formativo es online y se desarrollará a través de la plataforma Moodle de la Fundación UNED disponible 24/7. En esta plataforma los participantes dispondrán de un área privada donde podrán acceder y descargar el material docente, participar en foros de debate, plantear dudas, interactuar con otros alumnos, etc. Además de los módulos del programa, encontrarán contenido extra como guías, material legislativo, bibliografía, videotutoriales, ejercicios prácticos, etc.

Cada bloque de contenidos se puede cursar en el tiempo que se necesite, si bien está organizado en un calendario disponible en la plataforma del curso para que sea más sencillo de asimilar y organizar el tiempo de estudio. No obstante, ofreceremos absoluta libertad para que cada participante lo siga o no, según sus necesidades y disponibilidad de tiempo en cada momento.

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

Durante todo el curso te comunicarás con el equipo de formadores a través de las siguientes herramientas:

- Foros: esta será la vía preferente ya que los mensajes que se escriben en los foros pueden ser consultados y respondidos también por el resto de los estudiantes,

permitiendo así el trabajo en equipo y el aprovechamiento de la inteligencia colectiva.

- Correo electrónico: para realizar consultas particulares al equipo docente que no sean de interés para la comunidad.
- Videoclases: explicando los casos prácticos para resolver todas las dudas.
- En casos puntuales podrán concertarse citas programadas con algún docente para plantear dudas.

MODELO DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de este curso se realizará una prueba de tipo test sobre todo el contenido teórico del curso. Si se obtiene una nota superior a 5, se considerará superado el curso y se obtendrá el certificado acreditativo.

FORMADORES

BEATRIZ TEJADA

Directora del curso

Licenciada en Documentación y en Filosofía. Máster en Dirección Pública, Políticas Públicas y Tributación. Certificado de Aptitud Pedagógica por la UCM. He trabajado en la BNE en diferentes etapas, en la Biblioteca del Instituto Cervantes de la sede central, y la Biblioteca Pública de Alcalá de Henares. Aprobé la oposición de Ayudante de Bibliotecas en el Ministerio de Cultura y la UNED y Facultativo en la UNED. He trabajado en Hemeroteca, en Atención a Usuarios como Jefa de Sección, Jefa de Servicio de Entornos Virtuales y Marketing. En la actualidad soy Subdirectora.

CAROLINA CORRAL

Formadora y dinamizadora

Licenciada en Ciencias de la Información por la UCM. Certificado de Aptitud Pedagógica por la UCM. He trabajado en la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, y en la Biblioteca del IUGM. He sido docente en el IMED preparando para las oposiciones de auxiliar de bibliotecas. Actualmente trabajo en la Biblioteca de la UNED vinculada al apoyo a la investigación, la formación en competencias informacionales en estudios adaptados al EEES, y la gestión de redes sociales institucionales.

ALEXIS MORENO

Formador y dinamizador

Licenciado en Documentación e Historia y Certificado de Aptitud Pedagógica por la USAL. He trabajado como auxiliar de biblioteca en la BNE, Ayudante de Biblioteca en la UNED y aprobé Facultativo del Ministerio de Cultura. Dispongo de una amplia trayectoria preparando a opositores a la auxiliar de bibliotecas tanto en el IMED, como en clases particulares. He trabajado como Jefe de apoyo a la docencia en Biblioteca en la UNED y actualmente soy Coordinador de Apoyo a la Docencia y a la Investigación.

FLORA SANZ

Formadora

Licenciada en Geografía e Historia por la Universidad Complutense de Madrid. Me formé como documentalista y durante años desarrollé mi carrera profesional en medios de comunicación como Prisa.com y El Mundo. Hace 15 años reorienté mi carrera hacia el sector público. Me especialicé en tecnologías de la información y CMS, conocimientos que comparto como formadora. Actualmente mi trabajo diario lo desarrollo en la Biblioteca UNED donde gestiono la web y diferentes plataformas tecnológicas.

JESÚS RUBIO CARRERO

Colaborador

Licenciado en Historia, Certificado de Aptitud Pedagógica y Certificado de Suficiencia Investigadora por la Universidad de Salamanca.

Funcionario de Carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria en la Especialidad de Geografía e Historia.

Tengo quince años de experiencia como docente en diversos institutos de Secundaria de Andalucía y Extremadura.

Vocal Corrector de las Pruebas de Acceso a la Universidad en la Universidad de Jaén. Autor de artículos sobre metodología docente de las Ciencias Sociales y también de investigación histórica en la Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica del INAP.

jerucarr@hotmail.com

MATRICÚLATE

Los interesados pueden matricularse online en cualquier momento a través de la web de la Fundación UNED. Cada mes se iniciará una edición con los estudiantes que se han inscrito durante el período previo conforme al siguiente *planning* anual:

PLANNING ANUAL DEL CURSO COMPLETO

Comienzo 14/01/2025 - finalización 27/06/2025 (no lectivo del 13/04 al 20/04)
Comienzo 11/02/2025 - finalización 30/07/2025 (no lectivo del 13/04 al 20/04)
Comienzo 11/03/2025 - finalización 05/09/2025 (no lectivo del 13/04 al 20/04 y del 29/07 al 16/08)
Comienzo 01/04/2025 - finalización 10/10/2025 (no lectivo del 13/04 al 20/04 y del 29/07 al 16/08)
Comienzo 12/05/2025 - finalización 14/11/2025 (no lectivo del 29/07 al 16/08)
Comienzo 04/06/2025 – finalización 28/11/2025 (no lectivo del 29/07 al 16/08)
Comienzo 01/07/2025 - finalización 19/12/2025 (no lectivo del 29/07 al 15/08)
Comienzo 03/09/2025 - finalización 27/02/2026 (no lectivo del 22/12 al 08/01/2026)

Comienzo 03/10/2025 - finalización 03/04/2026 (no lectivo del 22/12 al 08/01/2026)
Comienzo 05/11/2025 - finalización 08/05/2026 (no lectivo del 22/12 al 08/01/2026 y del 29/03 al 05/04/2026)
Comienzo 01/12/2025 - finalización 26/06/2026 (no lectivo del 22/12 al 08/01/2026 y del 29/03 al 05/04/2026)

IMPORTE MATRÍCULA

GENERAL 695 €	DESEMPLEADOS de +6 meses, DISCAPACITADOS, ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, Y PERSONAL UNED 645 €	EXALUMNOS DEL CURSO *BIBLIOTECARIO: ÉXITO EN TUS OPOSICIONES* 450 €	EXALUMNOS DE: *CATALOGACIÓN, SUPUESTOS BIBLIOTECARIOS*, O *BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS:* 595 €

PLANNING ANUAL DEL MÓDULO DE SUPUESTOS PRÁCTICOS

Comienzo 21/04/2025 - finalización 31/05/2025
Comienzo 19/05/2025 - finalización 27/06/2025
Comienzo 18/06/2025 - finalización 30/07/2025
Comienzo 18/08/2025 - finalización 26/09/2025
Comienzo 15/09/2025 finalización 31/10/2025
Comienzo 13/10/2025 - finalización 28/11/2025
Comienzo 10/11/2025 - finalización 19/12/2025

PRECIO ÚNICO SUPUESTOS PRÁCTICOS 395 €

Modalidades de pago:

La matrícula tanto del curso completo, como de la parte de supuestos prácticos se realiza en **un único pago**. Si se elige cualquiera de las opciones con descuento en la matrícula, deberá aportar copia del documento que lo justifique a través de su espacio del estudiante.
Los estudiantes que hayan realizado alguno de los cursos de la serie *Éxito en tus oposiciones a bibliotecas* de la Fundación UNED sólo pueden beneficiarse del descuento en el precio de la matrícula para el curso completo de *#Auxiliar de biblioteca: éxito en tus oposiciones*, no así si sólo se matriculan en la parte de supuestos prácticos.
Los descuentos no son acumulables.
La formalización de la matrícula supone la aceptación de estos términos y condiciones.
En ningún caso se devolverá el importe de la matrícula una vez comenzado el curso.

INFORMACIÓN MATRÍCULA

ralonso@fundacion.uned.es
91 386 72 76

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Beatriz Tejada Carrasco. Directora
btejada@pas.uned.es

Fundación Uned