



PRINCIPADO DE ASTURIAS

BOLETIN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y DE LA PROVINCIA

Direc.: Pl. Gral. Ordóñez, 1 - 8.ª Planta, dcha.
Depósito Legal: O/2532-82
Franqueo Concertado

Martes, 11 de Noviembre de 1986

Núm. 262

SUMARIO

I.—PRINCIPADO DE ASTURIAS

OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES:

Resolución de 27 de octubre de 1986, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan normas de carácter técnico para el funcionamiento de establecimientos bibliotecarios 4489

Resolución de 27 de octubre de 1986, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan normas para las pruebas de acceso a plazas bibliotecarias 4492

III.—ADMINISTRACION DEL ESTADO 4497

IV.—ADMINISTRACION LOCAL 4498

V.—ADMINISTRACION DE JUSTICIA 4501

VI.—OTROS ANUNCIOS 4504

I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

— OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES:

RESOLUCION, de 27 de octubre de 1986, por la que se dictan normas de carácter técnico para el funcionamiento de establecimientos bibliotecarios.

El Decreto 65/86, de 15 de mayo, por el que se establecen las normas de actuación del Principado de Asturias para la promoción y coordinación de Servicios Bibliotecarios, en su Disposición final faculta al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, para dictar las disposiciones complementarias que requiere la ejecución de lo dispuesto en dicho Decreto.

A la vista de tal disposición y, estimando la oportunidad y conveniencia del desarrollo normativo de determinadas materias propias del citado Decreto, en uso de las competencias que me han sido atribuidas por la Ley 1/82, de 24 de mayo, de Organización y Funcionamiento de la Administración del Principado de Asturias, convalidada y modificada parcialmente por la Ley 9/83, de 12 de diciembre, y art. 38 de la Ley 6/84, de 5 de julio, por la presente,

RESUELVO:

Primero

Los establecimientos bibliotecarios afectados por los convenios de colaboración permanente a que hace referencia el Decreto 65/86, por el que se establecen las normas generales del Principado de Asturias para la promoción y coordinación de Servicios Bibliotecarios, se regirán por las normas técnicas que se contienen en el Anexo.

Segundo

Tales normas técnicas, tendrán carácter obligatorio en los establecimientos de que se trate, a fin de conseguir un funcionamiento homogéneo y coordinado, que permita una mejor atención de la demanda a satisfacer.

Oviedo, 3 de noviembre de 1986.—El Consejero de Educación, Cultura y Deportes.—9.865.

ANEXO

Nivel I

Ejercicios

1.º Ejercicio:

Desarrollo por escrito de cuatro temas, iguales para todos los aspirantes, y sacados al azar por el Tribunal en presencia de ellos, entre los temas del programa, siendo obligatoriamente uno de cada una de las secciones en que aparece dividido el temario. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Plazo máximo para la realización de este ejercicio: cuatro horas.

2.º Ejercicio:

Traducción con diccionario de un texto en francés o en inglés, igual para todos los aspirantes, cuyo tema tenga relación con bibliotecas. Los aspirantes deberán traducir un mínimo de 500 palabras. Plazo máximo para su realización: dos horas.

3.º Ejercicio:

Constará de dos partes:

a) Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos de los cuales deberán ser obligatoriamente en castellano, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes "Reglas de Catalogación" (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).

b) Encabezamientos de materia que se redactarán de acuerdo con la "Lista de encabezamientos de materia para las

Bibliotecas Públicas" (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1986).

c) Clasificación Decimal Universal (CDU).

b) Exposición oral ante el Tribunal, durante veinte minutos de la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante al azar entre los propuestos por el Tribunal para cada sesión, que deberá estar relacionado con uno de los siguientes temas:

- Orientación bibliográfica.
- Planificación bibliotecaria.
- Promoción de la lectura.

Los aspirantes podrán utilizar para la realización de este ejercicio los instrumentos de trabajo que consideren oportunos.

Para la realización de las dos fases de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

Temario

La Cultura y el Libro

1. La demanda y la oferta cultural en España.
2. El Estado y la cultura. Papel del Estado en el desarrollo cultural. Políticas culturales: su evolución.
3. Condicionantes sociales para el acceso a la cultura. El libre acceso a la cultura.
4. Los medios de comunicación de masas.
5. El papel de la información en la sociedad contemporánea.
6. Panorama histórico del libro y las bibliotecas en España.
7. Panorama actual de la edición en España. Situación y tendencias.
8. Estructura de la edición y el comercio del libro: edición, distribución, librería. Otros canales de venta.
9. Sociología de la lectura. La promoción de la lectura pública.
10. El libro como vehículo de información y cultura. La biblioteca como centro de promoción de la lectura.
11. La animación a la lectura infantil.
12. El futuro del libro y las bibliotecas. Influencia de las nuevas tecnologías.

Biblioteconomía y bibliografía

1. La Biblioteconomía y la formación del bibliotecario en la actualidad.
2. La Biblioteca Pública: concepto y misión.
3. Construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas.
4. Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos.
5. Registro. Sellado y conservación de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales.
6. Catalogación. Análisis de los distintos tipos de catálogos utilizados en las bibliotecas.
7. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal (CDU).
8. Preparación y colocación de los libros en los estantes. La signatura topográfica. La intercalación de fichas en los catálogos.
9. El Servicio de Préstamo. Clases de préstamo. Sistemas de préstamo en la Biblioteca Pública Municipal.
10. El Servicio de Referencia e Información Bibliográfica.
11. Servicios bibliotecarios para niños.
12. Mecanización e Informatización de Bibliotecas.
13. La extensión cultural en las Bibliotecas Públicas.
14. Gestión administrativa. Relaciones con el Ayuntamiento. Relaciones con el Servicio de Museos, Archivos y Bibliotecas. Presupuesto. Elaboración de Estadísticas, Encuestas, Memorias. Recuentos. Expurgos.

15. Planificación bibliotecaria y organización de redes bibliotecarias. La organización bibliotecaria del Principado de Asturias.

16. Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica.

17. Bibliografías nacionales. Bibliografía Española. Fuentes bibliográficas para el estudio de la cultura regional y local en Asturias.

18. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografía.

19. Catálogos colectivos.

Documentación

1. La biblioteca especializada y el centro de documentación. Funciones y características.

2. El documento primario. Sus clases. El documento secundario.

3. Análisis documental. Indización.

4. Lenguajes documentales.

5. El Thesaurus. Elementos, construcción y mantenimiento.

6. Tipos de resúmenes y normas para su elaboración.

7. Industria de la información: productores, distribuidores y redes de transmisión de datos. Industria de la información en España.

8. Bases y bancos de datos. Principales sistemas de información automatizada.

9. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Su aplicación en bibliotecas y centros de documentación.

10. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas y centros de documentación: IFLA, FID, ISO. La cooperación internacional.

Derecho político, administrativo y administración local

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas.

4. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

5. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de gestión de los Servicios públicos.

6. La Administración Local. El Municipio: preceptos constitucionales que le afectan.

7. Organos de gobierno del Ayuntamiento. Organización administrativa.

8. Competencias municipales. Servicios municipales y sus modos de gestión.

9. La potestad municipal de Ordenanza. Ordenanzas y Reglamentos: Sus clases. Su elaboración y aprobación.

10. Los contratos municipales. Concepto y clases.

11. El Patrimonio municipal. Bienes municipales: sus clases

12. La función pública local. Clases de funcionarios locales. Sistemas de selección. Incompatibilidades. Otros trabajadores al servicio de la Administración Local.

13. Derechos y deberes de los trabajadores al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario.

Nivel II

Ejercicios

1.º Ejercicio:

Desarrollo por escrito de tres temas elegidos por el opositor entre seis de los sacados al azar por el Tribunal, siendo obligatoriamente uno de cada una de las secciones en que aparece dividido el temario. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Plazo máximo para la realización de este ejercicio: tres horas.

2.º Ejercicio:

Traducción con diccionario de un texto en francés o en inglés, igual para todos los aspirantes, cuyo tema tenga relación con bibliotecas. Los aspirantes deberán traducir un mínimo de 500 palabras. Plazo máximo para su realización: dos horas.

3.º Ejercicio:

Constará de dos partes:

a) Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos de los cuales deberán ser obligatoriamente en castellano, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes "Reglas de Catalogación" (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).

b) Encabezamientos de materia que se redactará de acuerdo con la "Lista de encabezamientos de materia para las Bibliotecas Públicas" (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1986).

c) Clasificación Decimal Universal (CDU)

b) Exposición oral ante el Tribunal, durante veinte minutos de la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante al azar entre los propuestos por el Tribunal para cada sesión, que deberá estar relacionado con uno de los siguientes temas:

- Orientación bibliográfica.
- Planificación bibliotecaria.
- Promoción de la lectura.

Los aspirantes podrán utilizar para la realización de este ejercicio los instrumentos de trabajo que consideren oportunos.

Para la realización de las dos fases de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

Temario**La Cultura y el Libro**

1. La demanda y la oferta cultural en España.
2. El Estado y la cultura. Papel del Estado en el desarrollo cultural. Políticas culturales: su evolución.
3. Condicionantes sociales para el acceso a la cultura. El libro acceso a la cultura.
4. Los medios de comunicación de masas.
5. El papel de la información en la sociedad contemporánea.
6. Panorama histórico del libro y las bibliotecas en España.
7. Panorama actual de la edición en España. Situación y tendencias.
8. Estructura de la edición y el comercio del libro: edición, distribución, librería. Otros canales de venta.
9. Sociología de la lectura. La promoción de la lectura pública.
10. El libro como vehículo de información y cultura. La biblioteca como centro de promoción de la lectura.
11. La animación a la lectura infantil.
12. El futuro del libro y las bibliotecas. Influencia de las nuevas tecnologías.

Biblioteconomía y Bibliografía

1. La Biblioteconomía y la formación del bibliotecario en la actualidad.
2. La Biblioteca Pública: concepto y misión.
3. Construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas.
4. Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos.

5. Registro. Sellado y conservación de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales.

6. Catalogación. Análisis de los distintos tipos de catálogos utilizados en las bibliotecas.

7. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal (CDU).

8. Preparación y colocación de los libros en los estantes. La signatura topográfica. La intercalación de fichas en los catálogos.

9. El Servicio de Préstamo. Clases de préstamo. Sistemas de préstamo en la Biblioteca Pública Municipal.

10. El Servicio de Referencia e Información Bibliográfica.

11. Servicios bibliotecarios para niños.

12. Mecanización e Informatización de Bibliotecas.

13. La extensión cultural en las Bibliotecas Públicas.

14. Gestión administrativa. Relaciones con el Ayuntamiento. Relaciones con el Servicio de Museos, Archivos y Bibliotecas. Presupuesto. Elaboración de Estadísticas, Encuestas, Memorias. Recuentos. Expurgos.

15. Planificación bibliotecaria y organización de redes bibliotecarias. La organización bibliotecaria del Principado de Asturias.

16. Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica.

17. Bibliografías nacionales. Bibliografía Española. Fuentes bibliográficas para el estudio de la cultura regional y local en Asturias.

18. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografía.

19. Catálogos colectivos.

Derecho Político, Administrativo y Administración Local

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas.

4. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

5. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

6. La Administración local. El Municipio: preceptos constitucionales que le afectan.

7. Organos de gobierno del Ayuntamiento. Organización administrativa.

8. Competencias municipales. Servicios municipales y sus modos de gestión.

9. La potestad municipal de Ordenanza. Ordenanzas y Reglamentos: Sus clases. Su elaboración y aprobación.

10. Los contratos municipales. Concepto y clases.

11. El Patrimonio municipal. Bienes municipales: sus clases.

12. La función pública local. Clases de funcionarios locales. Sistemas de selección. Incompatibilidades. Otros trabajadores al servicio de la Administración Local.

13. Derechos y deberes de los trabajadores al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario.

Nivel III**Ejercicios****1.º Ejercicio:**

Desarrollo por escrito de dos temas, iguales para todos los aspirantes, y sacados al azar por el Tribunal en presencia de ellos, entre los temas del programa, siendo obligatoriamente uno de cada una de las secciones en que aparece dividido el temario. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Plazo máximo para la realización de este ejercicio: dos horas.

2.º Ejercicio:

Traducción con diccionario de un texto en francés o en inglés, igual para todos los aspirantes, cuyo tema tenga relación con bibliotecas. Los aspirantes deberán traducir un mínimo de 400 palabras. Plazo máximo para su realización: dos horas.

3.º Ejercicio:

Constará de dos partes:

a) Redacción de los asientos bibliográficos de tres impresos modernos.

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes "Reglas de Catalogación" (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).

b) Encabezamientos de materia que se redactarán de acuerdo con la "Lista de encabezamientos de materia para las Bibliotecas Públicas" (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1986).

c) Clasificación Decimal Universal (CDU).

b) Exposición oral ante el Tribunal, durante veinte minutos de la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante al azar entre los propuestos por el Tribunal para cada sesión, que deberá estar relacionado con uno de los siguientes temas:

- Planificación bibliotecaria.
- Promoción de la lectura.

Para la realización de las dos fases de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

Temario**Biblioteconomía**

1. La Biblioteconomía y la formación del bibliotecario.
2. Las Bibliotecas Públicas: concepto y misión.
3. Adquisición de los fondos bibliográficos. Compras, canjes y donaciones.
4. Distintas clases de catálogos en la Biblioteca y su mantenimiento.
5. Sistemas de clasificación de fondos bibliográficos. La Clasificación Decimal Universal.
6. El Servicio de Préstamo en las Bibliotecas Públicas.
7. El Servicio de Referencia e Información Bibliográfica.
8. Evolución histórica del libro y las bibliotecas.
9. El libro y las bibliotecas en la actualidad. Influencia de las nuevas tecnologías en el futuro del libro y las bibliotecas.
10. Las bibliotecas escolares e infantiles.
11. Animación a la lectura infantil.
12. Sociología de la lectura. Fomento de la lectura pública.
13. Planificación bibliotecaria y organización de redes bibliotecarias.
14. La organización bibliotecaria del Principado de Asturias.
15. La extensión cultural en las Bibliotecas Públicas.
16. Gestión y administración de Bibliotecas.
17. Las Bibliografías Nacionales. Fuentes bibliográficas para el estudio de la cultura asturiana.
18. Panorama actual de la edición en España. Situación y tendencias.

Derecho Político, Constitucional y Administración Local

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
5. Régimen local español: Principios constitucionales.

6. La Administración Local y su organización.

7. Derechos y deberes de los funcionarios y trabajadores al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

— • —

RESOLUCION, de 27 de octubre de 1986, por la que se dictan normas para las pruebas de acceso a plazas bibliotecarias.

El Decreto 65/86, de 15 de mayo, por el que se establecen las normas de actuación del Principado de Asturias para la promoción y coordinación de Servicios Bibliotecarios, en su Disposición final faculta al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, para dictar las disposiciones complementarias que requiera la ejecución de lo dispuesto en dicho Decreto.

A la vista de tal disposición y, estimando la oportunidad y conveniencia del desarrollo normativo de determinadas materias propias del citado Decreto, en uso de las competencias que me han sido atribuidas por la Ley 1/82, de 24 de mayo, de Organización y Funcionamiento de la Administración del Principado de Asturias, convalidada y modificada parcialmente por la Ley 9/83, de 12 de diciembre, y art. 38 de la Ley 6/84, de 5 de julio, por la presente,

RESUELVO :**Primero**

Para el acceso a los puestos de trabajo de carácter técnico en establecimientos bibliotecarios afectados por los convenios de colaboración permanente a que hace referencia el Decreto 65/86, por el que se establecen las normas generales del Principado de Asturias para la promoción y coordinación de Servicios Bibliotecarios, será preceptiva la superación de las pruebas que se relacionan en el Anexo, en el nivel que corresponda a cada caso.

Segundo

El acceso a las pruebas de los Niveles I, II y III, exigirá titulación superior, diplomado o bachiller, respectivamente.

Tercero

Para aquellos puestos de trabajo que, excedan del ámbito puramente bibliotecario, el temario del Nivel que les corresponda podrá ser objeto de modificación, ampliando o refundiendo los temas que se consideren idóneos en orden a las características especiales del puesto de que se trate, manteniéndose, en todo caso, los temas correspondientes a Biblioteconomía y Bibliografía.

Oviedo, a tres de noviembre de mil novecientos ochenta y seis.—El Consejero de Educación, Cultura y Deportes, Manuel Fernández de la Cera.—9.866.

ANEXO**Normas Técnicas****1. Fondos**

- 1.1. Material bibliográfico
 - 1.1.1. Libros
 - 1.1.1.1. Registro.
 - 1.1.1.2. Sellado.
 - 1.1.1.3. Catalogación. Clases de catálogos. Las fichas y su intercalación en los ficheros.
 - 1.1.1.4. Clasificación.
 - 1.1.1.5. Confección de la signatura topográfica y del tejuelo.
 - 1.1.1.6. Preparación para el préstamo.
 - 1.1.1.7. Colocación en el estante.