



## PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2020

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGFP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS

ÁREA TEMÁTICA: FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

Acción Formativa nº	Denominación:	Control y Gestión de Fondos Bibliotecarios en Sala (ON LINE)			
	Destinatarios:	Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla			
Nº de Ediciones	1	Participantes por Edición	40	Total Participantes	40
Nº de Horas por Edición	30	Total Horas	30		

Fecha de Impartición: 19 octubre – 1 noviembre

#### Contenidos:

#### **Unidad 1.- Concepto de Biblioteca**

- Evolución histórica
- Funciones de la Biblioteca
- Objetivos
- Tipos de Biblioteca (Funciones y servicios)
- Los reglamentos de las Bibliotecas

#### **Unidad 2.- Gestión de la Colección**

- Diferentes materiales que componen la colección
- Proceso de selección y adquisición de los mismos
- Tratamiento técnico de los fondos y gestión de depósitos
- Ordenación de la colección
- Acceso a los documentos
- Control de fondos

#### **Unidad 3.- Servicios de la Biblioteca**

- Préstamo domiciliario
- Préstamo interbibliotecario
- Servicio de información y referencia
- Servicio de lectura
- Servicio infantil y juvenil
- Servicio de hemeroteca
- Servicio de investigación y fondo local
- Servicio de documentos sonoros y audiovisuales
- Servicio de copias
- Servicio para poblaciones especiales
- Formación de usuarios
- Los OPACs



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Presidencia y Administración Pública  
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA  
Centro de Estudio y Formación



#### **Unidad 4.- El Expurgo**

- Principios generales
- Criterios de expurgo

#### **Unidad 5.- Normas de Uso y Consulta del Fondo Antiguo**

- La constitución del fondo antiguo
- El acceso
- El proceso técnico
- El depósito

#### **Unidad 6.- Preservación y Conservación de los Materiales Bibliográficos**

- Reconocimiento del estado de la colección
- Causas del deterioro
- Métodos de conservación y reproducción