



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