

Orden	DNI	Apellidos y nombre	Puntuación
		BIOINFORMÁTICA Y BIOLOGÍA COMPUTACIONAL <i>Ámbito Geográfico: Cantoblanco-Madrid (Madrid)</i>	
1	33510722	Chagoyen Quiles, Mónica	129,5
		MICROELECTRÓNICA <i>Ámbito Geográfico: Bellaterra (Barcelona)</i>	
1	40979467	Zabala García, Miguel	125
2	39175653	Santander Vallejo, Joaquín	124
3	46629049	Erill Sagales, Iván	113
		CITOMETRÍA <i>Ámbito Geográfico: Cantoblanco-Madrid (Madrid)</i>	
1	01919037	Moreno-Ortiz Navarro, María Carmen . . .	121
		MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE ANIMALARIOS <i>Ámbito Geográfico: Cantoblanco-Madrid (Madrid)</i>	
1	02205490	Montalbán Iglesias, Soledad	118
2	51052736	Serrano Montalbo, Alfredo	112,5
		LABORATORIO DE TELEDETECCIÓN OCEANOGRÁFICA <i>Ámbito Geográfico: Barcelona (Barcelona)</i>	
1	35082819	Chic Giménez, Óscar	123

ANEXO II

Don/doña
con domicilio en
y con Documento Nacional de Identidad Número

Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala 5405-Titulados Superiores Especializados del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. (*)

En, a de de 200....

En el supuesto contemplado en el punto Segundo, apartado d), de esta Resolución se sustituirá «que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas» por «que no está sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en (Estado) el acceso a la función pública».

MINISTERIO DE CULTURA

4167 ORDEN CUL/560/2008, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros, de fecha 27 de marzo de 1991 («BOE» de 1 de abril), sobre aplica-

ción de lo establecido en el artículo 15 (modificado por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre), y disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y posteriormente por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre), y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1991, por el que se establece un turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas».

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Secciones Archivos y Bibliotecas).

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» número 284, de 27 de noviembre de 2007).

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir ocho plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros Bibliotecarios y Arqueólogos (Secciones Archivos y Bibliotecas), Código 0304, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que corresponden a puestos desempeñados por personal laboral fijo que han sido clasificados como reservados a funcionarios, y con destino en el Ministerio de Defensa.

La distribución por Secciones de las plazas convocadas es la siguiente:

Sección Archivos: Tres plazas.

Sección Bibliotecas: Cinco plazas.

1.2 Los aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán destinados en los puestos de trabajo de personal funcionario en que sus puestos se hayan reconvertido y deberán permanecer en los mismos durante un plazo mínimo de dos años, siéndoles de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1.f) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo desde la situación de personal laboral en excedencia voluntaria concedida con posterioridad al 30 de julio de 1988, se mantendrán en la situación de excedencia voluntaria como funcionarios públicos.

1.3 Las plazas convocadas y no cubiertas, no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

1.4 A las presentes pruebas les serán aplicables la referida Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991; el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 («BOE» de 1 de abril), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Proceso selectivo

2.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

2.2 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará transcurridos cuatro meses, al menos, desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

2.3 La duración máxima de la fase de oposición será de seis meses, contados desde la fecha de realización del primer ejercicio.

3. Programa

Los programas que han de regir el proceso selectivo son los que figuran como anexo II a esta convocatoria.

4. Requisitos de los candidatos

4.1 Además de los señalados en las bases comunes, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

4.2 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero, Licenciado, Arquitecto o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.3 Tener la condición de personal laboral fijo y ser titular el 30 de julio 1988 de un puesto de trabajo clasificado por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR), como reservado a funcionario y adscrito al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

También podrá tomar parte en estas pruebas el personal laboral fijo que se encuentre, en la fecha citada, en los supuestos de excedencia o suspensión, en ambos casos, con reserva de puesto o plaza previstos en el párrafo anterior.

No podrán participar en las presentes pruebas selectivas las personas que hayan accedido a un Cuerpo o Escala de funcionarios mediante la superación de un proceso de funcionarización.

4.4 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

5. Solicitudes

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en internet en la página web www.060.es.

5.2 La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Defensa (Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, y se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Defensa.

5.3 A la solicitud se acompañará la documentación siguiente:

a) Copia compulsada del contrato laboral suscrito con la Administración o certificación acreditativa de la relación laboral, expedida por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa.

b) Certificación expedida por la misma Subdirección General, en la que se acredite que el puesto del que el aspirante era titular a 30 de julio de 1988, o aquel en que haya ingresado con posterioridad a esa fecha en virtud de pruebas selectivas convocadas con anterioridad a la misma, ha sido clasificado por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones como reservado a funcionario y adscrito al Cuerpo objeto de esta convocatoria, así como la acreditación de que el aspirante no ha adquirido la condición de funcionario en un proceso de funcionarización.

c) Certificación expedida por la misma Subdirección General (según modelo del anexo V) en la que se acrediten los extremos recogidos en el punto 2 del anexo I de la presente convocatoria, a efectos de puntuación en la fase de concurso.

5.4 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.5 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo IV.

6. Tribunal

6.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

6.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Defensa, Subdirección General de Personal Civil, C/ Juan Ignacio Luca de Tena, 30 Madrid. Teléfonos: 91 205 42 27 y 91 205 41 90.

6.4 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra X, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 («Boletín Oficial del Estado», de 4 de febrero).

7.2 La información sobre este proceso selectivo se podrá consultar en la página web http://www.mde.es/procesos_selectivos/personal_funcionario/funcionarizacion.

8. Listado de aspirantes que han superado la fase de oposición. Fase de concurso

8.1 Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que considere oportunos, el listado de aspirantes que la han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

8.2 Simultáneamente, y en los mismos lugares, el Tribunal publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

9. Superación del proceso selectivo

9.1 Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 6.3 y en aquellos otros que estime oportuno.

9.2 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo los aspirantes aprobados de un plazo de veinte días naturales, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, a saber:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 4.2 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de que se posee la habilitación exigida en el apartado noveno punto 4 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, en la que se establecen las bases comunes de la presente convocatoria

9.3 Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen dicha documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4 de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en la Sección respectiva a la que se hubieren presentado, mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con indicación del destino adjudicado.

11. Norma final

11.1 Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo; el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

11.2 Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ministro de Cultura, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 13 de febrero de 2008.-El Ministro de Cultura, P. D. (Orden CUL/3693/2007, de 30 de noviembre), la Subsecretaria de Cultura, M.^a Dolores Carrión Martín.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

1. Fase de oposición

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de dos temas, uno del grupo de materias comunes del programa, y otro del grupo de materias específicas del programa del anexo II, que deberá ser escogido por el opositor de entre cuatro, dos del grupo de materias comunes, y dos del grupo de materias específicas del programa, extraídos al azar por el Tribunal en presencia de los aspirantes.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por el opositor entre tres propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de dos horas. Los supuestos estarán relacionados con el grupo de materias específicas de cada Sección del programa del anexo II a esta convocatoria. Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y apuntes que consideren necesarios, bien aportados por los candidatos o bien los existentes en el Centro donde se celebre el ejercicio.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto, quién podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de diez minutos.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

2. Fase de concurso

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los servicios efectivos prestados en la condición de personal laboral fijo hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y el haber superado las pruebas selectivas para acceder a tal condición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos.

La valoración de méritos será la siguiente:

2.1 Antigüedad: Se otorgará a cada aspirante 1 punto por cada año completo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo, hasta un máximo de 15 puntos.

2.2 Pruebas selectivas superadas: Por haber superado las correspondientes pruebas selectivas para adquirir la condición de personal laboral fijo: 15 puntos.

3. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en el segundo, por este orden.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá aplicarse para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

ANEXO II

Programa

SECCIÓN ARCHIVOS

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Elaboración. Estructura. Valores y Principios. Reforma.
2. Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.
3. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento comunitario y en el nacional. Especial referencia al Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.
4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Sucesión, Regencia y Tutela. Las Funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.
6. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición, elección, y funciones. Funcionamiento de las Cámaras, órganos, y el Estatuto de sus miembros.
7. El Gobierno. Composición. Organización. Funciones. El procedimiento de investidura. La moción de censura. La cuestión de confianza.
8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.
9. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías.
10. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.
11. Los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español, y 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 111/1986. Los órganos colegiados. Los instrumentos administrativos. La transmisión y explotación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español.
12. Las competencias del Estado en materia de cultura. Estructura organizativa y competencias en materia de archivos en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas, y en la Administración Local.
13. Accesibilidad a los documentos administrativos y su normativa.
14. La Legalidad administrativa. El Acto administrativo. Los Recursos administrativos. El Recurso contencioso-administrativo.
15. El Procedimiento administrativo: concepto, principios generales y fases del procedimiento. Los procedimientos administrativos especiales.
16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Normativa.
17. El régimen jurídico de la función pública estatal. Situaciones administrativas. Derechos y Deberes. Incompatibilidades. Pérdida de la condición de funcionario.
18. Los Contratos de las Administraciones Públicas. Clases. Disposiciones Comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Extinción de los contratos.

Materias específicas

1. Fuentes e Historia de las Instituciones:

- 1.1 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración en el Antiguo Régimen.
- 1.2 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda y los sistemas fiscales.
- 1.3 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Administraciones Públicas en los siglos XIX y XX.
- 1.4 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración de Justicia.
- 1.5 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la institución notarial y registral.
- 1.6 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.
- 1.7 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Municipio.
- 1.8 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Ejércitos en España.
- 1.9 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en América.
- 1.10 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en el exterior.
- 1.11 El municipio.
- 1.12 El Ejército y la Marina.
- 1.13 Las Cortes.
- 1.14 Las Órdenes Militares.
- 1.15 El Estado moderno. La Administración y el régimen polisinodal: Consejos, Juntas y Secretarías.
- 1.16 Las organizaciones políticas y sindicales en la España contemporánea: Partidos, Sindicatos, Patronales, etc.

2. Archivística:

- 2.1 Recursos Archivísticos en la red (www): bibliográficos, informativos y profesionales.
- 2.2 Concepto de archivística: definición. Ámbito. Divisiones. Diferencias con la Biblioteconomía y Documentación.
- 2.3 Las ciencias auxiliares: Paleografía. Diplomática. Cronología. Historia. Derecho. Tecnologías de la información. Lingüística.
- 2.4 El concepto de Archivo: definición. Funciones. Etapas. Tipologías.
- 2.5 Concepto de Documento: definición. Caracteres. Valores.
- 2.6 La gestión de documentos: modelos.
- 2.7 Las agrupaciones documentales.
- 2.8 Ingreso y transferencia.
- 2.9 La Legislación y Reglamentación de los Archivos Españoles: el Estado.
- 2.10 La Legislación y Reglamentación de los Archivos Españoles: la Legislación de las Comunidades Autónomas.
- 2.11 Régimen legal de documentos y archivos: normativa archivística de Organismos internacionales y de la Unión Europea.
- 2.12 Régimen de acceso a los documentos y archivos.
- 2.13 La Clasificación: definición. Principio de procedencia y principio de respeto al orden original.
- 2.14 La Clasificación II: terminología. Nuevas tendencias. Reglas de clasificación. Elementos de clasificación. Sistemas de clasificación.
- 2.15 La Ordenación: definición. Niveles de aplicación. Características de un sistema de ordenación. Clases de sistemas. Labores relacionadas con la ordenación.
- 2.16 La instalación: definición. Operaciones que comprende: formación de las unidades de instalación, firmas y colocación física. Métodos.
- 2.17 El cuadro de clasificación: definición. Características de un cuadro de clasificación. Codificación.
- 2.18 El cuadro de clasificación II: tipos. Fases de elaboración.
- 2.19 La descripción archivística: modelos y normas. La norma internacional de descripción archivística: ISAD (G).
- 2.20 ISAAR (CPF). Norma internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias.
- 2.21 Los instrumentos de Descripción. Guías. Inventarios. Catálogos.
- 2.22 Los instrumentos de Control.
- 2.23 Sistemas de indización y recuperación de la información. Términos y conceptos. Tipología.
- 2.24 Tesoros. Definición. Campos de aplicación. Sus términos y relaciones. Aspectos organizativos en su construcción.
- 2.25 Identificación de series: definición. Identificación de los órganos productores de los documentos. Identificación de la compe-

tencia y la función. Identificación del tipo documental. Identificación de la serie documental. Importancia de la identificación.

2.26 Valoración, selección y eliminación: análisis, identificación y valoración de series documentales. Selección de documentos. Eliminación: procedimientos. El calendario de conservación.

2.27 La Comisión de valoración y selección: organización y régimen jurídico. Los dictámenes de la Comisión.

2.28 Tipología de los documentos administrativos: documentos administrativos de decisión. Documentos administrativos de transmisión y de juicio. Documentos administrativos de constancia. Documentos de los ciudadanos.

2.29 La acción y dinamización cultural en los archivos: archivos y cultura. Imagen, Marketing y Comunicación. Tipologías de actividades. Difusión y Tecnologías.

2.30 Preservación, conservación y restauración. La conservación tradicional. La conservación contemporánea. Instituciones internacionales relacionadas con la preservación. La revolución de Internet y la preservación.

2.31 Los materiales documentales: los soportes documentales. El pergamino: fabricación y características. El papel tradicional: elaboración y características. El papel industrial. Las tintas: principales tintas manuscritas. Formatos documentales.

2.32 El deterioro. El deterioro del fondo documental: características específicas. El deterioro del documento: origen y causas. Deterioro químico. Deterioro biológico. Deterioro físico. Síntomas de deterioro.

2.33 Las instalaciones y el edificio. Evaluación y priorización. El archivo ideal. El archivo real. La evaluación del edificio. Métodos de evaluación del fondo. Principales políticas de preservación y asignación de prioridades.

2.34 Técnicas de gestión de documentos y archivos electrónicos. La gestión de documentos: almacenamiento y recuperación. La recuperación de información: sistemas. Sistemas basados en modelos Boléanos. Sistemas basados en modelos vectoriales. Indización y búsqueda.

2.35 La gestión de los documentos electrónicos. Principales retos en la gestión del documento electrónico. Estado de la cuestión: legislación, teoría y práctica. Los DLM-Fórum. Los requerimientos MoReq.

2.36 La norma ISO 15489. Consideraciones generales. Características y estructura.

SECCIÓN BIBLIOTECAS

Materias comunes

- 1. La Constitución Española de 1978: Elaboración. Estructura. Valores y principios. Reforma.
- 2. Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.
- 3. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento comunitario y en el nacional. Especial referencia al Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.
- 4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 5. La Corona. Sucesión, Regencia y tutela. Las Funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.
- 6. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición, elección y funciones. Funcionamiento de las Cámaras, órganos y el Estatuto de sus miembros.
- 7. El Gobierno. Composición. Organización. Funciones. El procedimiento de investidura. La moción de censura. La cuestión de confianza.
- 8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.
- 9. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías.
- 10. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.
- 11. Legislación Bibliotecaria Española
- 12. Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.
- 13. La ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

14. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales.

15. La legalidad administrativa. El Acto administrativo. Los Recursos administrativos. El Recurso contencioso.

16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Normativa.

17. El régimen jurídico de la función pública estatal. Situaciones administrativas. Derecho y Deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.

18. Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases. Disposiciones comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Extinción de los contratos.

Materias específicas

1. Biblioteconomía:

1.1 Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.

1.2 Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos y gestión presupuestaria y financiera. Calidad en la gestión y normas ISO relacionadas.

1.3 Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

1.4 Gestión de la colección: organización de los depósitos. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos: encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc. Norma ISO 14416.

1.5 La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa. Programas de IFLA-CDNL sobre estándares bibliográficos internacionales: ICABS.

1.6 Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

1.7 Análisis de la estructura de la información bibliográfica: las ISBD, las GARR y los FRBR. Las Reglas de Catalogación españolas.

1.8 Análisis de la estructura de la información de los registros de autoridad y puntos de acceso: ISAN, ISO 2788. Los FRANAR y el VIAF.

1.9 Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

1.10 Los servicios bibliotecarios.

1.11 Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Norma ISO 10160-10161.

1.12 Biblioteca híbrida y biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España.

1.13 Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.

1.14 La biblioteca digital: panorama internacional. La Digital Library Federation. Los estándares de la Library of Congress. El Comité de Asuntos Digitales (CDI) de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).

1.15 Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.16 Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.17 Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. REBIUN.

1.18 Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.19 Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).

1.20 La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y proyectos. Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

1.21 Los profesionales de las bibliotecas. Situación actual en España, formación profesional y asociaciones profesionales. La biblioteconomía. La enseñanza y la investigación en biblioteconomía y documentación en España en la actualidad.

1.22 La cooperación internacional. Proyectos internacionales y desarrollo de proyectos. Los Programas Marco de la Unión Europea: el IST. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc.

2. Bibliografía y documentación:

2.1 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía. Estado actual de la bibliografía

en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación. El web harvesting.

2.2 La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes: DOI, RDF.

2.3 Bibliografías de bibliografías y bibliografías nacionales.

2.4 Bibliografías de manuscritos, incunables y raros. Bibliografías de materiales especiales. Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.

2.5 Bibliografías de publicaciones periódicas. Bibliografías de publicaciones oficiales.

2.6 Bibliografías comerciales. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

2.7 Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencias Sociales y Humanidades.

2.8 Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencia y Tecnología.

2.9 Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada. Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento. ISO 2788. Búsqueda y recuperación de la información. ISO 23950.

2.10 Bibliometría. Concepto y función.

3. Tecnologías de la información:

3.1 Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios. Internet y la www: estado actual y perspectivas de futuro.

3.2 Automatización de bibliotecas. Diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento.

3.3 La biblioteca digital: proyectos de ámbito nacional e internacional.

3.4 La ontología y la web semántica: recomendaciones del W3C.

3.5 El acceso a la información en la red. Metadata Encoding and Transmission Standard (METS). El intercambio de la información en la red: la Dublin Core Metadata Initiative.

3.6 Digitalización de imágenes. Técnicas y procedimientos y normativa internacional. TWIN e ISIS.

3.7 Diseño bibliotecario de sitios de Internet: Recomendaciones internacionales.

3.8 Portales bibliográficos. Las bibliotecas y los sistemas de bibliotecas en la red. Las Ontologías.

4. Historia del libro y de las bibliotecas:

4.1 El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.

4.2 El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

4.3 Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en España durante el siglo XV.

4.4 El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

4.5 El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.

4.6 El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII.

4.7 El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

4.8 El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

4.9 Perspectivas de la edición en el siglo XXI. Libros bajo demanda, eBooks, etc.

4.10 La ilustración y la encuadernación del libro. Panorama histórico general.

4.11 El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

ANEXO III

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidenta: D.^a Margarita García Moreno, funcionaria del Cuerpo Facultativo Superior de la Comunidad de Castilla y León.

Secretaria: D.^a Josefa Izquierdo Alberca, funcionaria de Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Vocales:

D.^a M.^a Teresa Hermoso de Mendoza y Baztán, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

D.^a Dulce Nombre María Yribarren Muñoz, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

D. Fernando Mediano Mendo, funcionario de la Escala Superior de Técnicos de Tráfico.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Emilio Megía Cuélliga, Teniente Coronel del Cuerpo General de las Armas del Ejército de Tierra.

Secretaria: D.^a Ana Isabel Cervantes Muñoz, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Vocales:

D. Juan Lucena Rosa, Teniente Coronel del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra.

D. Fernando Torra Pérez, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

D. Juan Luis Valero Vázquez, Coronel del Cuerpo de Intendencia de la Armada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos».

En el recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura», se consignará «Archivos» o «Bibliotecas», según proceda.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «15», en referencia a «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas».

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Cultura».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posea, de acuerdo con lo señalado en la base específica 4.2 de esta convocatoria.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 13,81 €.

Pago de la tasa de derechos de examen: El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-48-0201503641 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Defensa. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

Certificado de requisitos y méritos para participar en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas, convocadas por Orden.....BOE:.....

D/D^a.....
 Cargo:.....
 Centro directivo o unidad administrativa:.....

CERTIFICO:

1º.-Que D/D^a.....
 con DNI:..... tiene la condición de personal laboral fijo y el puesto del que era titular a 30 de julio de 1988 , (o aquel en que haya ingresado con posterioridad a esa fecha en virtud de pruebas selectivas convocadas con anterioridad a la misma), ha sido clasificado por la CECIR como reservado a funcionario y adscrito al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, y que no ha adquirido la condición de funcionario/a en un anterior proceso de funcionarización, cumpliendo en consecuencia los requisitos de participación exigidos en la base 4.3 de la Orden.....
 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas.

2º.- Que, así mismo, tiene acreditados los siguientes extremos:

Nº de años completos de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo, a la fecha de publicación de la convocatoria:	
Pruebas selectivas superadas para acceso a la condición de personal laboral fijo: (marque X donde corresponda)	
Superó las pruebas:	
No consta:	

Y para que así conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)