

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

4401 *Resolución de 13 de febrero de 2023, de la Subsecretaría, por la que se aprueba el programa y el desarrollo del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de promoción interna, en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.*

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, regula que las Administraciones Públicas seleccionan su personal de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por su parte, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge entre los principios que deben garantizar las Administraciones públicas al seleccionar a su personal funcionario y laboral los de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas por desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

También, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo Y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, propone que el Departamento convocante de procesos selectivos podrá aprobar, entre otros aspectos, el programa y formas de calificación aplicables a sucesivas convocatorias.

Finalmente, el Real Decreto 509/2020, de 5 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura y Deporte, establece entre las competencias de la Subsecretaría de Cultura y Deporte la Jefatura Superior de todo el personal del Departamento y la resolución de cuantos asuntos se refieran a este, así como la planificación, gestión y administración de los recursos humanos. Además, el artículo 63.1.m) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, atribuye a los Subsecretarios la competencia de convocar y resolver pruebas selectivas de personal funcionario y laboral.

Asimismo, en los últimos años se ha venido detectando la necesidad de abordar la modificación del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, turno de promoción interna, a fin de adaptarlo a las nuevas necesidades existentes y conseguir mayor homogeneidad entre los distintos subgrupos A1 de los Cuerpos Especiales del Ministerio de Cultura y Deporte, al igual que está produciéndose en las distintas oposiciones de otros Cuerpos de la Administración General del Estado.

Así, y siguiendo los principios fijados en la normativa anterior, el Ministerio de Hacienda y Función Pública aprobó, en mayo de 2021, las Orientaciones para el cambio en materia de selección en la Administración General del Estado. En aras a su cumplimiento, se hace necesario abordar dicha modificación a fin de conseguir mayor agilidad y eficacia en la tramitación de los procesos selectivos dependientes de este Departamento sin que en, ningún caso, se menoscabe la calidad y la objetividad de los resultados, garantizando la incorporación al Ministerio de las personas necesarias que aseguren el buen funcionamiento y la calidad de los servicios públicos que éste presta a la ciudadanía.

Además, se han tenido en cuenta las previsiones recogidas en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, y en el Acuerdo de la Mesa de Negociación de la AGE (artículo 36.3 TREBEP) sobre los criterios generales que deben regir la selección del personal a través de los procesos de promoción interna de 3 de noviembre de 2022.

En base a todo ello, se procede a homogeneizar y modernizar este proceso selectivo y, en virtud de los principios de publicidad y transparencia, se publica en el anexo I de la presente Resolución la descripción del contenido de los ejercicios del proceso selectivo y en el anexo II el programa del mismo, que estará vigente a partir de la convocatoria correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021 y 2022.

Dados los cambios introducidos en el temario, no procede conservar la calificación a todos aquellos candidatos que hubieran participado en la convocatoria inmediatamente anterior por el turno de reserva de discapacidad y hubieran obtenido una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, debiendo presentarse a todas las pruebas del proceso selectivo que se convoque en los próximos meses.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Esta Subsecretaría de Cultura y Deporte, con informe favorable de la Dirección General de Función Pública, acuerda:

Primero.

Aprobar la descripción del contenido de los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de promoción interna, en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, que se recoge en el anexo I. Igualmente, se describe la fase de concurso y el desarrollo del curso selectivo.

Segundo.

Aprobar el programa del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de promoción interna, en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, que se recoge en el anexo II.

Tercero.

Los cambios previstos en esta resolución, en relación con el proceso selectivo para promoción interna al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, se aplicarán desde la convocatoria del proceso selectivo que se derive de las Ofertas de Empleo Público para los años 2020, 2021 y 2022.

Madrid, 13 de febrero de 2023.–El Subsecretario de Cultura y Deporte, Eduardo Fernández Palomares.

ANEXO I

Descripción del contenido de los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo

1. Fase de oposición

Sección Archivos

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de setenta y cinco preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II.

Las primeras treinta preguntas del cuestionario corresponderán a los bloques de «Legislación» e «Historia de las Instituciones Político Administrativas» de la primera parte del anexo II. Las cuarenta y cinco preguntas restantes corresponderán a la segunda parte del anexo II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras siete adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del Tribunal, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico de descripción normalizada de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte, que se pondrá a disposición de los candidatos en formato original o bien mediante una reproducción fidedigna, a juicio del Tribunal. Se entregará por éste en sobre cerrado a los opositores. Además de los elementos pertinentes de la descripción, el opositor deberá identificar los agentes implicados en la producción documental y proporcionar la información de contexto, funciones en referencia a los niveles descriptivos superiores.

La segunda parte consistirá en la resolución por escrito y en lengua castellana de un supuesto práctico relacionado con el temario relativo a instalaciones, conservación, análisis de cuadros de clasificación o identificación y valoración de fracciones o unidades simples o compuestas de series documentales, propuesto por el Tribunal.

Los opositores dispondrán de un máximo de tres horas y media para la resolución de ambas partes, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutoria, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral del aspirante.

Calificación: Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba dividida en dos partes sobre el idioma extranjero escogido por el aspirante entre los siguientes: Alemán, francés, inglés, italiano, portugués y latín.

En la primera parte, el aspirante deberá realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el Tribunal, para lo cual dispondrá de una hora. Para la realización de esta parte del ejercicio los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

En la segunda parte, se realizará por escrito el resumen en castellano de un texto profesional, propuesto por el Tribunal, en el idioma escogido por el aspirante, para lo cual dispondrá de una hora y media. En esta segunda parte del ejercicio no se permitirá la utilización de diccionario.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Concluida la exposición, el Tribunal dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida para la realización de la prueba correspondiente. Se valorará la fluidez, la claridad en la exposición, la riqueza de vocabulario y la pronunciación.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 27.B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos.

En este tercer ejercicio el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas en idiomas.

No podrá declararse que ha superado este ejercicio un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

Sección Bibliotecas

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, constando la fase de oposición de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de setenta y cinco preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II. El desglose se realizará de la siguiente manera: Quince preguntas del bloque de «Legislación», quince preguntas del bloque de «Biblioteconomía», quince preguntas del bloque de «Bibliografía y Documentación», quince preguntas del bloque «Tecnologías de la información» y quince preguntas del bloque de «Historia del Libro y las Bibliotecas».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras siete preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número de preguntas de cada bloque.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del Tribunal, que

se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el grupo de «Biblioteconomía» del temario del anexo II.

La segunda parte consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con cuestiones referidas a la dirección, planificación o gestión de procesos o servicios bibliotecarios.

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de tres horas y media para la resolución de los dos supuestos prácticos, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios aportados por ellos mismos.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutive, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral del aspirante.

Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba dividida en dos partes sobre el idioma extranjero escogido por el aspirante entre los siguientes: alemán, francés, inglés, italiano y portugués.

En la primera parte, el aspirante deberá realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el Tribunal, para lo cual dispondrá de una hora. Para la realización de esta parte del ejercicio los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

En la segunda parte, se realizará por escrito el resumen en castellano de un texto profesional, propuesto por el Tribunal, en el idioma escogido por el aspirante, para lo cual dispondrá de una hora y media. En esta segunda parte del ejercicio no se permitirá la utilización de diccionario.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Concluida la exposición, el Tribunal dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida para la realización de la prueba. Se valorará la fluidez, la claridad en la exposición, la riqueza de vocabulario y la pronunciación.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 27.B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos.

En este tercer ejercicio el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas en idiomas.

No podrá declararse que ha superado este ejercicio un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

2. Fase de concurso para ambas secciones

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Personal funcionario de carrera.

2.1.1 Antigüedad. Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 18 puntos.

2.1.2 Grado personal consolidado. Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 6 puntos:

Hasta el grado 18 inclusive: 3 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 puntos.

2.1.3 Cursos de formación. La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

La certificación de los méritos para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo a la convocatoria.

2.2 Personal laboral fijo.

2.2.1 Antigüedad. Servicios prestados como personal laboral fijo en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, la puntuación máxima será de 18 puntos a razón de 0,60 puntos por año completo de servicios.

2.2.2 Trabajo desarrollado. Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en puestos del grupo y especialidad 1G-Archivos, bibliotecas y

museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o de categoría profesional equivalente del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad 1G-Archivos, bibliotecas y museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, se otorgará 1 punto por cada año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos.

2.2.3 Cursos de formación. La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos acreditados por el trabajador, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos. Los cursos, anotados en el RCP o sistema análogo, deberán tener una duración igual o superior a 15 horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

La certificación de los méritos del personal laboral fijo para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo a la convocatoria.

3. *Curso selectivo para ambas secciones*

El curso selectivo será organizado por la Secretaría General de Cultura y Deporte y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo convocado. El carácter selectivo del curso exigirá la superación de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan. El curso selectivo será de hasta tres meses de duración. Una parte del mismo se realizará en régimen de estancia en unidades designadas por la Secretaría General de Cultura y Deporte, como período de prácticas. Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de la Secretaría General de Cultura y Deporte, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

La Secretaría General de Cultura y Deporte, designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de calificar el curso de «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la calificación de «apto» para superar el curso selectivo.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano convocante, podrán efectuarlo incorporándose al que tuviese lugar con las pruebas selectivas de igual carácter inmediatamente posteriores, intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida. A estos efectos, no se considerará causa de fuerza mayor, la coincidencia en el tiempo del desarrollo de cursos selectivos o períodos de prácticas correspondientes a diferentes convocatorias.

ANEXO II**Programa***Sección Archivos*

Primera parte

Legislación

1. Legislación básica en materia de patrimonio histórico español y normativa reguladora del Sistema Español de Archivos.
2. La Administración electrónica: el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
3. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto. Datos abiertos y reutilización: marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La iniciativa Open Data y su aplicación en los archivos.
4. La Directiva (UE) 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público. Real Decreto-ley 24/2021, de 2 de noviembre, en lo que se refiere a la transposición en las materias de datos abiertos y reutilización de la información del sector público.
5. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de protección de datos y su repercusión en los archivos. Guía de protección de datos para servicios de archivos de la Comisión Europea. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
6. Legislación básica en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Planes de igualdad en el ámbito AGE. Las Unidades de Igualdad. Normativa en materia de atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Historia de las instituciones político-administrativas

7. La historia de las instituciones político-administrativas españolas. Concepto y definición. Origen, evolución y etapas de las instituciones político-administrativas desde la Edad Media hasta la actualidad. Corrientes historiográficas y bibliografía general.
8. Las Cancillerías castellano-leonesa, catalano-aragonesa y navarra. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.
9. Orígenes y organización de la educación y la enseñanza en las Edades Media y Moderna tanto en España como en América. Las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.
10. La organización del Servicio Exterior del Estado en la Edad Contemporánea.
11. Las instituciones coloniales en África y el proceso descolonizador en la España Contemporánea.

Segunda parte

Archivos y fuentes documentales

12. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Casa Real y de la Jefatura del Estado en la historia de España.
13. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

14. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.

15. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Regia y los sistemas fiscales en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.

16. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Gobierno y la Administración de Justicia en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

17. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno e instituciones de las Administraciones Públicas en la Edad Contemporánea.

18. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Administración de Justicia y el Poder Judicial en la España Contemporánea.

19. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los señoríos y el régimen señorial en España.

20. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia local y para el estudio del municipio y el régimen local en España. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la organización territorial del Estado durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

21. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los ejércitos españoles durante la Edad Media y Moderna.

22. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la jerarquía y la organización territorial del clero secular en España y en los territorios de Ultramar en la Edad Moderna. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia del clero regular desde sus orígenes hasta la Edad Contemporánea.

23. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la creación del Estado Moderno y la estructura de Gobierno y Administración de la Monarquía Hispánica durante la Edad Moderna.

24. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno y Administración de las Indias y de las instituciones metropolitanas y ultramarinas del derecho indiano.

25. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la banca, el comercio y la navegación, la industria y la minería en la Edad Contemporánea.

26. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Constitucionalismo español.

27. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Notariado, las Contadurías de Hipotecas y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

28. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Ejércitos y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en la España Contemporánea.

29. Archivos y fuentes documentales para el estudio del Servicio Exterior de España en la Edad Contemporánea. Bibliografía de referencia.

30. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las organizaciones sociales, políticas, sindicales y empresariales de la España Contemporánea.

31. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de las administraciones españolas durante la Guerra Civil, de las jurisdicciones especiales y de las nuevas instituciones políticas y organismos corporativos del Estado franquista.

32. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la administración cultural española y de las principales instituciones y organismos culturales del Estado para la gestión de los Archivos durante la Edad Contemporánea.

Archivística

33. La organización archivística. El repertorio de series. Bibliografía de referencia.
34. La planificación descriptiva: objetivos. Fases técnicas y administrativas de un proyecto de descripción archivística automatizada. Importancia de la elaboración de guías de descripción de fondos previamente identificados y valorados: estructura básica de una guía o proyecto de descripción. Bibliografía de referencia.
35. La descripción archivística multinivel y multientidad. Normas de estructura, normas de contenido y normas de intercambio de información archivística automatizada. Bibliografía de referencia.
36. Normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Modelo RiC (*Records in Contexts*). Bibliografía de referencia.
37. La Gestión de Calidad en los archivos. Las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias. Bibliografía de referencia.
38. La aplicación de los Cuadros de Mando, los Mapas de Conocimiento, las estadísticas y otras herramientas de Calidad en la planificación de la gestión de las organizaciones archivísticas para la mejora continua. Bibliografía de referencia.
39. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación. Bibliografía de referencia.
40. Los fondos sonoros y audiovisuales en los archivos: tratamiento y conservación. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos. La conservación e instalación de los soportes especiales. Bibliografía de referencia.
41. La restauración. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. La planificación y organización del laboratorio de restauración. La restauración de los soportes fotográficos. Bibliografía de referencia.
42. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La microfilmación de la información digital con fines de seguridad. Estrategia, normas nacionales e internacionales, buenas prácticas y proyectos de preservación digital. Bibliografía de referencia.
43. La difusión de la información archivística y la atención a los usuarios de los archivos: servicios de referencia, normas de acceso y consulta en sala, cartas de servicio y compromisos de calidad, certificaciones. Tipos de uso de las copias de documentos de los archivos. Bibliografía de referencia.
44. La difusión de servicios y contenidos del Archivo, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Plan de comunicación y difusión: objetivos, mensajes y grupos de destinatarios. La reputación digital. Bibliografía de referencia.
45. Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la política de difusión y acceso a la información. La salida temporal de documentos de los archivos de la Administración General del Estado: normas y procedimientos. Bibliografía de referencia.
46. Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Bibliografía de referencia. Bibliografía de referencia.
47. Historia de los Archivos Estatales: el Archivo de la Corona de Aragón, el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, el Archivo General de Simancas, el Archivo General de Indias, el Archivo Histórico Nacional, el Archivo General de la Administración, el Archivo Histórico de la Nobleza y el Archivo de la Guerra Civil Española del Centro Documental de la Memoria Histórica. Bibliografía de referencia.
48. El Sistema Archivístico de la Defensa. Los archivos históricos militares. Bibliografía de referencia.
49. La cooperación archivística multilateral y con los países de la Unión Europea: el Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA), DLM-Forum y otros grupos de expertos y proyectos europeos en los que participan los Archivos Estatales. Bibliografía de referencia.

50. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). El Programa Memoria del Mundo de la UNESCO. La cooperación archivística con Iberoamérica. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, el Programa Iberarchivos y otras líneas de cooperación y de formación de profesionales e intercambio con los países de la comunidad archivística iberoamericana. La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). Bibliografía de referencia.

Sección Bibliotecas

Legislación

1. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico. Normativa básica bibliotecaria española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas.

2. Las medidas de fomento. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones.

3. El texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual: sujetos, objeto, contenido, duración y límites. La legislación en materia de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de las bibliotecas: límites de los derechos de autor, el dominio público. La remuneración de autores por préstamos en bibliotecas.

4. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

5. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, de protección de datos. Aplicaciones en bibliotecas. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

6. Legislación básica en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Planes de igualdad en el ámbito AGE. Las Unidades de Igualdad. Normativa en materia de atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Biblioteconomía

7. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Liderazgo. Trabajo en grupo. Gestión de conflictos. Evaluación del rendimiento. Formación permanente de los bibliotecarios.

8. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.

9. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

10. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.

11. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios.

12. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.

13. Usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios para colecciones, servicios, personal y público.

14. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.

15. Depósito legal.

16. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
17. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (*Resource Description and Access*).
18. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
19. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
20. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
21. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
22. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
23. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. Curación de contenidos. La reputación digital.
24. Preservación digital de contenidos en bibliotecas. Técnicas y metodologías.
25. Bibliotecas digitales: proyectos españoles e internacionales. Europea.
26. La Biblioteca Nacional de España.
27. Ética y deontología de los profesionales de las bibliotecas. Desarrollo profesional.
28. Bibliotecas accesibles: edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas. Accesibilidad de las colecciones.
29. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.
30. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las materias relacionadas con la cultura, el libro y las bibliotecas.

Bibliografía y documentación

31. La normalización de la identificación bibliográfica y documental. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
32. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Apoyo a la evaluación científica.
33. Big data. El análisis de los datos masivos.
34. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

Tecnologías de la Información

35. Gobernanza de Internet. La ICANN. El W3C. Recomendaciones y estándares de la WWW.
36. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
37. Metadatos aplicados a las bibliotecas: Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea. Schema.org y ONIX.
38. Metadatos orientados a la preservación digital: METS y PREMIS.
39. Técnicas de digitalización de documentos. Directrices nacionales e internacionales.
40. Creación y gestión de proyectos de digitalización.
41. La edición electrónica. Arquitectura de la Información.
42. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.
43. El archivo de la web. Proyectos internacionales y situación en España
44. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

Historia del Libro y de las Bibliotecas

45. El libro y las bibliotecas de la antigüedad al siglo XXI.
46. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.
47. La industria del libro en la actualidad. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.
48. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.
49. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión del patrimonio bibliográfico español.
50. Promoción de la lectura. Planes de fomento de la lectura.