



ANEXO II. – ARCHIVERO BIBLIOTECARIO
REFERENCIA 25C02

2.1. Número de plazas y características:

- Número: 1.
- Escala: Administración Especial.
- Subgrupo A1.
- Plaza: 1.8.1.

OEP 2023.

2.2. Requisitos específicos:

– Título de Grado, o equivalente, en Información y Documentación o cualquier otra relacionada con las funciones a desempeñar.

2.3. Ejercicios: los ejercicios serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario.

– Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo de dos horas y quince minutos, tres temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del temario, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que se determine.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, conocimientos técnicos, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

2.4. Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. – La Corona: significado y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: organización judicial española.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: organización.



Tema 4. – La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 5. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 6. – Régimen local español. Clases de entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 7. – El sector público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las administraciones públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 8. – Procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 9. – Los derechos del ciudadano ante las administraciones públicas. Consideración de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 10. – El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 11. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 12. – La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

Tema 13. – Los contratos del sector público. Normativa aplicable. Tipos de contratos. Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 14. – Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Prevención de riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. – El protocolo de prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El protocolo de prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

Tema 16. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 17. – Clasificación y régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 18. – El presupuesto de las entidades locales. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación.



GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 19. – Normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985 y Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 111/1986.

Tema 20. – Sistema español de archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, competencias y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funciones.

Tema 21. – Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León.

Tema 22. – Decreto 115/1996, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos de Castilla y León.

Tema 23. – Decreto 221/1994, de 6 de octubre, de establecimiento de estructura y funciones del Archivo General de Castilla y León y articulación con los Archivos Históricos Provinciales de la Comunidad.

Tema 24. – Decreto 18/2014, de 24 de abril, por el que se crea y regula el Consejo de Archivos, Bibliotecas y Centros Museísticos. Los Planes de Intervención en el Patrimonio Documental de Castilla y León.

Tema 25. – El Sistema de Archivos de Castilla y León. Órganos, centros y funciones.

Tema 26. – Los Archivos Históricos Provinciales: normativa básica reguladora. Competencias estatales y competencias transferidas. Historia de los Archivos Históricos Provinciales.

Tema 27. – El Archivo de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 28. – Concepto de Archivística: definición. Ámbito. Divisiones. Ciencias auxiliares.

Tema 29. – Concepto de archivo. Definición. Funciones. Tipologías.

Tema 30. – Evolución histórica de la Archivística y de los archivos.

Tema 31. – Concepto y definición de documento de archivo. Caracteres y valores. Evolución histórica.

Tema 32. – El documento electrónico. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Identificación, autenticación y firma electrónica. El expediente electrónico. La gestión de los documentos electrónicos. La custodia digital.

Tema 33. – Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, unidad archivística simple y colección de documentos.



Tema 34. – Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos.

Tema 35. – La planificación descriptiva: objetivos y fases. La identificación de fondos y su descripción. La identificación de series y funciones. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos.

Tema 36. – El proceso documental. Ingresos y transferencias. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Procedimiento de valoración.

Tema 37. – Principios generales de organización de fondos archivísticos. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos. Los cuadros de clasificación.

Tema 38. – Los instrumentos de descripción documental. Los instrumentos de control.

Tema 39. – La descripción archivística. La norma ISAD (G) y otras normas internacionales.

Tema 40. – La gestión de fondos documentales.

Tema 41. – El ciclo de vida de los documentos y su eliminación.

Tema 42. – Normalización de documentos. Lenguajes de marcado.

Tema 43. – Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos aplicados a archivos y bibliotecas. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

Tema 44. – El intercambio de información en la red. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 45. – Datos abiertos para intercambio de archivos y patrimonio documental. Acceso abierto y licencias Creative Commons.

Tema 46. – Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros.

Tema 47. – La gestión de calidad en los archivos. Normas ISO, manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos: conceptos, analogías y diferencias.

Tema 48. – El archivo como centro de conservación: edificio, depósito e instalación. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y actuaciones en caso de desastre.

Tema 49. – Los soportes documentales tradicionales. El pergamino: fabricación y características. El papel tradicional: elaboración y características. El papel industrial. Las tintas: principales tintas manuscritas.

Tema 50. – Soportes documentales actuales. Tipos y causas físico-químicas y biológicas de alteración. Medidas de conservación preventiva.



Tema 51. – El archivo electrónico: repositorios digitales y estrategias de preservación a largo plazo.

Tema 52. – Otros soportes documentales. Los fondos fotográficos y audiovisuales en los archivos. Soportes, técnicas y procedimientos de conservación e instalación.

Tema 53. – La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. El proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. La restauración de los soportes fotográficos.

Tema 54. – La digitalización de documentos. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas.

Tema 55. – La preservación y conservación del documento digital.

Tema 56. – Concepto y función de biblioteca. Clases de bibliotecas.

Tema 57. – El sistema español de bibliotecas: legislación y competencias de las distintas administraciones públicas.

Tema 58. – La biblioteca pública: concepto, función y servicios.

Tema 59. – Bibliotecas Universitarias y Especializadas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 60. – Bibliotecas Nacionales. Concepto, funciones y servicios.

Tema 61. – Biblioteca digital. Actividades de extensión y difusión bibliotecaria. Fomento de la lectura. El préstamo interbibliotecario.

Tema 62. – Gestión de la colección: selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección. El expurgo.

Tema 63. – Tratamiento técnico de los fondos: catalogación y clasificación. Sistemas de gestión de bibliotecas. Normalización. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Los formatos MARC.

Tema 64. – Información bibliográfica. La sección de referencia. Orientación al lector.

Tema 65. – Búsqueda y recuperación de la información. Las bases de datos. Metabuscadores y gestores de enlaces.

Tema 66. – Big Data. El análisis de datos masivos. Minería de datos (Data Mining). Verificación de la información.

Tema 67. – Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación a los servicios bibliotecarios: Intranet. Internet. Protocolos y lenguajes de intercambio de la información. Lenguajes de marcado. Redes sociales.

Tema 68. – El mundo del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos. Nuevos dispositivos y formatos de lectura. Plataformas y servicios.

Tema 69. – Función social de las bibliotecas: biblioteca y sociedad. Nuevas formas de participación y cooperación de los ciudadanos. La biblioteca abierta. Nuevas tendencias y hábitos culturales. La sociedad de la información. Extensión cultural en la biblioteca.



Tema 70. – La lectura en España: panorama histórico y situación actual. Lectura y hábitos culturales en la actualidad. Planes y programas de fomento lector. Clubes de lectura. Lectura fácil.

Tema 71. – La organización bibliotecaria en España. Competencias de las distintas administraciones públicas y normativa legal.

Tema 72. – La legislación sobre el libro y las bibliotecas en España. El depósito legal. La propiedad intelectual: legislación española y convenios internacionales.

Tema 73. – El patrimonio bibliográfico español: panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

Tema 74. – Formación de la colección, selección y adquisición. Proceso de catalogación. Proceso y sistemas de clasificación.

Tema 75. – Organización, mantenimiento y control de fondos de la biblioteca.

Tema 76. – El catálogo. Tipos de catálogo. El catálogo automatizado.

Tema 77. – Servicios y secciones de la biblioteca. Préstamo domiciliario e interbibliotecario.

Tema 78. – Servicios y secciones de la biblioteca: mediateca, infantil, hemeroteca, sección local.

Tema 79. – Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 80. – Internet: conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios de la biblioteca pública.

Tema 81. – Búsqueda y recuperación de la información en un entorno automatizado.

Tema 82. – Sistemas y redes bibliotecarias. Cooperación bibliotecaria.

Tema 83. – Propiedad intelectual. Legislación española y de la Unión Europea y convenios internacionales. El canon bibliotecario. Derechos y licencias digitales.

Tema 84. – Las Bibliotecas de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 85. – La Diputación Provincial de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 86. – Los archivos municipales burgaleses. Historia. Organización.

Tema 87. – La Universidad de Mercaderes y el Consulado del Mar de Burgos. Fuentes y bibliografía. El Catastro de Ensenada de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 88. – La imprenta y la prensa en Burgos. Bibliografía burgalesa.

Tema 89. – Gobierno abierto. Concepto y principios. Régimen jurídico. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Estatuto. Funciones. Portales de transparencia.

Tema 90. – Reutilización de la información en el sector público. Implantación de políticas de datos abiertos. Portales de datos abiertos.



2.5. Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *