



ANEXO VII

TÉCNICO AUXILIAR ARCHIVO-BIBLIOTECA

7.1. – *Clasificación de la plaza:* 1 plaza de técnico auxiliar archivo-biblioteca.

– 1.123.3.

7.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración Especial.

Subgrupo C1.

7.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

7.4. – El tribunal tendrá categoría segunda.

7.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y quince minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

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.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

7.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.



Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 4. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 5. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. El Procedimiento Administrativo Común: fases. Obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 6. – El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: contenido, notificación y publicación. Recursos contra el acto administrativo.

Tema 7. – Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público. 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 8. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Los Sistemas de Archivos: el Sistema Español de Archivos y el Sistema de Archivos de Castilla y León.

Tema 10. – Los Archivos Históricos Provinciales: competencias.

Tema 11. – El Archivo de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 12. – Concepto de Archivística. Archivo: concepto y tipos.

Tema 13. – Concepto y definición de documento de archivo. Caracteres y valores.

Tema 14. – 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 15. – Los metadatos: concepto, objetivo y tipos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

Tema 16. – El intercambio de información en la red. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 17. – Datos abiertos para intercambio de archivos y patrimonio documental. Acceso abierto y licencias Creative Commons.

Tema 18. – Las agrupaciones documentales de los archivos. Grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística.

Tema 19. – Sistemas de clasificación y ordenación de documentos. Los cuadros de clasificación.

Tema 20. – El ciclo de vida de los documentos y su eliminación.

Tema 21. – Normalización de documentos. Lenguajes de marcado.

Tema 22. – Los soportes documentales tradicionales. Conservación.



Tema 23. – Soportes documentales actuales. Tipos y causas físico-químicas y biológicas de alteración. Medidas de conservación preventiva.

Tema 24. – Otros soportes documentales. Los fondos fotográficos y audiovisuales en los archivos. Soportes, técnicas y procedimientos de conservación e instalación.

Tema 25. – La digitalización de documentos. Los formatos de archivos digitales. La preservación y conservación del documento digital.

Tema 26. – Concepto y función de biblioteca. Clases de bibliotecas.

Tema 27. – La biblioteca pública: concepto, función y servicios.

Tema 28. – Las Bibliotecas de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 29. – Biblioteca digital. Actividades de extensión y difusión bibliotecaria. Fomento de la lectura.

Tema 30. – Tratamiento técnico de los fondos. Catalogación y clasificación: concepto.

Tema 31. – Información bibliográfica. La sección de referencia. Orientación al lector.

Tema 32. – 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. Libros electrónicos.

Tema 33. – Búsqueda y recuperación de la información. Las bases de datos. Metabuscadores y gestores de enlaces. Big Data. El análisis de datos masivos. Verificación de la información.

Tema 34. – Formación de la colección, selección y adquisición. Proceso de catalogación. Proceso y sistemas de clasificación.

Tema 35. – Organización, mantenimiento y control de fondos de la biblioteca.

Tema 36. – El catálogo. Tipos de catálogo. El catálogo automatizado.

Tema 37. – Servicios y secciones de la biblioteca. Préstamo domiciliario e interbibliotecario.

Tema 38. – Servicios y secciones de la biblioteca: mediateca, infantil, hemeroteca, sección local.

Tema 39. – Sistemas y redes bibliotecarias. Cooperación bibliotecaria.

Tema 40. – La Diputación Provincial de Burgos y los archivos municipales burgaleses. Fuentes y bibliografía.

7.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *