

**9994** *ORDEN CUL/1776/2005, de 6 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2005, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

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 proceso selectivo 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 Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo del 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.

A fin de facilitar el acceso a la información, esta convocatoria figurará en la página del Ministerio de Cultura: <http://www.mcu.es>, en el apartado de Oposiciones y Concursos, 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/423/2005, de 22 de febrero (Boletín Oficial del Estado núm. 48, de 25 de febrero de 2005).

#### **Bases específicas**

##### *1. Descripción de las plazas*

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 9 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Secciones Archivos y Bibliotecas), Código 0304 por el sistema general de acceso libre y 4 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el artículo 6 del Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, en el Ministerio de Cultura.

1.2 La distribución por secciones de las plazas convocadas es la siguiente:

Sección Archivos:

6 plazas Turno Libre.

2 plazas Turno Promoción Interna.

Sección Bibliotecas:

3 plazas Turno Libre.

2 plazas Turno Promoción Interna.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedaran vacantes no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 15 de abril).

1.3 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias.

##### *2. Proceso selectivo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Incluirá la superación de un Curso Selectivo. Para la realización de este Curso Selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y de concurso serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

##### *3. Programas*

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

##### *4. Titulación*

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

##### *5. Requisitos específicos acceso por promoción interna*

Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, deberán cumplir además:

Pertenencia a Cuerpo: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; o a Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación, adscritos al grupo B y estar además destinados en la Administración General del Estado.

Antigüedad: Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; o en Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación, adscritos al grupo B.

##### *6. Solicitudes*

6.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de derechos de examen (modelo 790) que se facilitará gratuitamente en el Ministerio de Cultura, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero y en la página de Internet [www.map.es/servicios\\_al\\_ciudadano/empleo\\_publico/procesos\\_selectivos](http://www.map.es/servicios_al_ciudadano/empleo_publico/procesos_selectivos)

6.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ministerio de Cultura 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, 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» y se dirigirán al Subsecretario del Ministerio de Cultura. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

##### *7. Tribunal*

7.1 Los Tribunales calificadoros de este proceso selectivo son los que figuran como anexo III a esta convocatoria.

7.2 Los Tribunales, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de la Sección de Archivos tendrá su sede en el Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos Estatales, plaza del Rey, 1, 28004, Madrid. Teléfono: 917 017 133. Dirección de correo electrónico: [archivos.estatales@dglab.mcu.es](mailto:archivos.estatales@dglab.mcu.es)

El Tribunal de la Sección de Bibliotecas tendrá su sede en el Ministerio de Cultura, Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, plaza del Rey, 1, 28004 Madrid. Teléfono: 917 017 137. Dirección de correo electrónico: [concha.garcia@dglab.mcu.es](mailto:concha.garcia@dglab.mcu.es)

##### *8. Desarrollo del proceso selectivo*

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra F, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 17 de enero).

##### *9. Norma final*

9.1 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.

9.2 Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Ministra 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 de los tribunales, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 6 de junio de 2005.-La Ministra, P. D. (Orden CUL/2591/2004, de 22 de julio, BOE del 31), el Subsecretario, Antonio Hidalgo López.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

#### Sección Archivos

1. La fase de oposición para ambos sistemas de acceso (libre y promoción interna), constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Este ejercicio constará de dos partes:

Primera: Desarrollo por escrito de un tema correspondiente al bloque de «Archivística y Documentación» del temario que acompaña a esta convocatoria (anexo II) igual para todos los opositores, elegido al azar por el Tribunal en presencia de éstos. La duración máxima de esta parte será de dos horas, siendo posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Segunda: Desarrollo de manera oral por un tiempo no superior a 15 minutos ante el Tribunal, de un tema del bloque del temario de «Fuentes» a elegir por el opositor entre dos sacados al azar. Una vez elegido el tema, el opositor contará con un tiempo de 30 minutos para preparar un esquema que podrá tener delante durante la exposición.

Cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la nota total la suma de ambas. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, sin que en ningún caso la nota de una de las partes pueda ser inferior a 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, uno del bloque del temario de Derecho y Legislación y otro del bloque Historia de las Instituciones, del temario que acompaña a esta convocatoria (anexo II), iguales para todos los opositores, sacados al azar por el Tribunal en presencia de éstos. La duración máxima del ejercicio será de tres horas, siendo leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Los opositores del turno de promoción interna estarán exentos de los temas generales de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado (desde el 3.1 al 3.12 ambos inclusive) y los relativos al personal al servicio de las Administraciones Públicas (3.23 y 3.24).

Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la nota total la suma de ambas calificaciones. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, sin que en ningún caso la nota de uno de los temas pueda ser inferior a 5 puntos.

Tercer ejercicio: Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre consistirá en la resolución de dos supuestos archivísticos, elegidos por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal para cada sesión y la exposición oral ante el Tribunal, durante un período de quince minutos, de la resolución de cada uno de ellos. Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante un período máximo de treinta minutos sobre cuestiones relacionadas con cada uno de los supuestos desarrollados.

Estos supuestos versarán sobre los siguientes temas:

Primer supuesto: Descripción, crítica y valoración de dos documentos comprendidos entre los siglos X-XVII, uno medieval y otro moderno.

Segundo supuesto: Tratamiento de documentación comprendida entre los siglos XVIII-XX.

El opositor dispondrá de un plazo máximo de tres horas para la resolución de cada supuesto, pudiendo utilizar los textos, libros, repertorios legislativos, apuntes, etc., que considere necesarios, bien aportados por él mismo, bien los existentes en el centro donde se celebre el ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por cada supuesto, siendo necesario obtener 10 puntos en total para considerar superado el ejercicio, sin que, en ningún caso, la puntuación de cada uno de los supuestos pueda ser inferior a 5 puntos.

Los aspirantes del turno de promoción interna realizarán sólo el Primer Supuesto: Descripción, crítica y valoración de dos documentos comprendidos entre los siglos X-XVII, uno medieval y otro moderno, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal. La calificación será de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio. Una vez concluida la exposición oral del tema, el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante un período máximo de treinta minutos sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Cuarto ejercicio: Consistirá, para ambos turnos, en la exposición oral ante el Tribunal durante un período de quince minutos de la resolución de un supuesto de Archivística, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, en el que se evaluará el conocimiento por parte del opositor del temario (anexo II), que versará sobre: «Medidas de conservación documental. Adecuación de los edificios e instalaciones a las necesidades de los archivos. Planes de organización y descripción de fondos. Planes de valoración y selección de documentación contemporánea» y cualquier otro que a juicio del Tribunal pueda ser representativo de las tareas específicas de la profesión.

El opositor dispondrá de un plazo máximo de tres horas para la resolución del supuesto, pudiendo utilizar los textos, libros, repertorios legislativos, apuntes, etc., que considere necesarios, bien aportados por él mismo, bien los existentes en el centro donde se celebre el ejercicio.

Concluida la exposición del tema, el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante un período máximo de treinta minutos sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para considerar superado el ejercicio.

Quinto ejercicio: Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros.

Los opositores por el turno general de acceso libre deberán demostrar el nivel de conocimiento de, al menos, dos lenguas vivas o, en su caso, de una lengua viva y una clásica.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25. B) de la instancia, el idioma que elige como principal, que siempre deberá ser Inglés o Francés, y en el recuadro 25. C), el elegido como secundario que podrá ser cualquiera de los idiomas de la Unión Europea, latín o griego.

a) La prueba para el idioma principal consistirá en:

A.1 La traducción directa de un texto sobre Archivística, que propondrá el Tribunal, con una duración de hora y media, permitiéndose el uso de diccionario.

A.2 La lectura, por un tiempo no superior a diez minutos, de un texto de contenido archivístico y posterior diálogo con el Tribunal en lengua correspondiente sobre temas conexos, por espacio no superior a diez minutos. Se permitirán diez minutos de preparación del texto a leer.

b) En relación con el idioma elegido como secundario, el opositor deberá realizar un resumen o comentario oral en castellano, en un tiempo no superior a cinco minutos, de un texto escrito en dicho idioma, no superior a quince páginas. Para su preparación, el opositor dispondrá de una hora, permitiéndose el uso del diccionario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por cada idioma, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes por el turno de promoción interna únicamente realizarán la prueba del idioma principal, que deberá ser inglés o francés, y que habrán hecho constar en el apartado 25 B) de la solicitud. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el ejercicio.

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.-En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes participando por el turno de promoción interna hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala del Grupo B de los incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto (artículo 1.1), de acuerdo con la siguiente progresión:

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 1,5 puntos.
- 3 años: 2 puntos.
- 4 años: 2,5 puntos.
- 5 años o más: 3 puntos.

**2.2 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 el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

**2.3 Trabajo desarrollado:** Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 18: 0.50 puntos hasta un máximo de 8. Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

**2.4 Cursos de formación:** Los cursos de formación relacionados con las funciones que desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos), 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 5 puntos.

La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como anexo V a esta convocatoria.

**3. Curso selectivo.**—Los funcionarios en prácticas habrán de superar con aprovechamiento un curso selectivo de formación, que será de carácter teórico-práctico de hasta seis meses de duración, dedicado fundamentalmente a completar los conocimientos necesarios para el futuro ejercicio profesional.

El curso se iniciará en el plazo máximo de 3 meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia la disposición 12.1 de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE de 25 de febrero).

La Comisión de Valoración de este curso selectivo, propondrá a la autoridad convocante, la calificación de «Apto» o «No Apto», vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado el curso selectivo, así como las personas designadas para impartir el mencionado curso. Será necesario obtener la calificación de «Apto» para superarlo.

Comisión de Valoración del curso selectivo. Sección Archivos:

Presidente: Subdirector Gral. de los Archivos Estatales.

Vocales: Doña Dolores Carnicer Arribas, y cada uno de los profesores del Curso Selectivo.

Secretario: Don Bruno del Mazo de Unamuno.

**4. Calificación final.**—Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre la calificación final corresponderá a la de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso en los sucesivos.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

#### *Sección Bibliotecas*

**1. La fase de oposición para ambos sistemas de acceso (libre y promoción interna),** constará de cuatro ejercicios eliminatorios y un quinto ejercicio de carácter voluntario y no eliminatorio.

**Primer ejercicio:** Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas iguales para todos los opositores, elegidos al azar por el Tribunal, en presencia de los aspirantes, entre los temas del programa de esta convocatoria (anexo II), siendo obligatoriamente uno de Bibliografía y Documentación, otro de Historia del Libro y de las Bibliotecas y otro de Derecho.

Los aspirantes tendrán un plazo máximo de tres horas para redactar los temas, que posteriormente serán leídos ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por cada tema, siendo necesario obtener 15 puntos en total para considerar superado el ejercicio, sin que, en ningún caso, la puntuación de cada uno de los temas pueda ser inferior a 5 puntos.

Los aspirantes del turno de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas), sólo deberán desarrollar el tema correspondiente a Historia del Libro y de las Bibliotecas. Para el desarrollo de este tema los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de una hora. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superar el ejercicio.

El resto de los aspirantes del turno de promoción interna estarán exentos de los temas 5.1 al 5.12, ambos incluidos, y 5.19 a 5.26, ambos incluidos, del apartado 5. Derecho, del anexo II.

Segundo ejercicio: Este ejercicio constará de dos partes:

Primera: Desarrollo de manera oral por un tiempo no superior a los quince minutos, ante el Tribunal, de un tema del bloque del temario «Bibliotecas» (anexo II) a escoger por el opositor entre dos elegidos al azar por el Tribunal en presencia de los opositores.

Una vez elegido el tema, el opositor contará con un tiempo de treinta minutos para preparar un esquema que podrá consultar durante la posterior exposición del mismo.

Segunda: Desarrollo por escrito de un tema correspondiente al bloque de «Tecnologías de la Información» (anexo II) igual para todos los opositores, elegido al azar por el Tribunal en presencia de éstos. La duración máxima de esta parte será de dos horas para redactar el tema, que posteriormente será leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos para cada tema, siendo necesario obtener 10 puntos en total para tener acceso al ejercicio siguiente, sin que en ningún caso la calificación de cada uno de los temas pueda ser inferior a 5 puntos.

Los aspirantes del turno de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección de Bibliotecas), sólo deberán desarrollar el tema, del temario de Tecnologías de la Información. Para el desarrollo de este tema los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de dos horas. La calificación será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo.

El resto de aspirantes del turno de promoción interna desarrollará dos temas, al igual que los aspirantes de turno libre.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los opositores el conocimiento de la lengua inglesa y de otra lengua viva.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25 B) de la instancia el idioma que elige como secundario, siendo el inglés el idioma extranjero principal de esta convocatoria.

Los aspirantes del turno de promoción interna sólo tendrán que demostrar el conocimiento de la lengua inglesa, en la forma en que se determina a continuación:

La prueba de inglés constará de dos partes:

La primera, que durará un máximo de hora y media, consistirá en la traducción al español de un texto de contenido profesional, que propondrá el tribunal, no permitiéndose el uso de diccionario.

La segunda parte consistirá, por un lado en la lectura de la traducción hecha y, por otro, en la lectura en inglés en voz alta ante el Tribunal de un texto de contenido profesional durante un máximo de cinco minutos, y la respuesta a preguntas que en relación con el mismo le dirija el Tribunal durante un máximo, también, de cinco minutos. Se permitirán cinco minutos para la preparación de este texto.

Los aspirantes del turno de promoción interna sólo realizarán el ejercicio consistente en la traducción de un texto de contenido profesional, que propondrá el Tribunal, durante un máximo de una hora y media, no permitiéndose el uso de diccionario.

La prueba para el idioma extranjero elegido como secundario, para los aspirantes del turno libre, consistirá en la presentación en español de un resumen o comentario oral, durante un tiempo no superior a los cinco minutos, de un texto escrito en ese idioma extranjero de no más de quince páginas. Para la preparación de la prueba, los opositores dispondrán de una hora, permitiéndose el uso de diccionario.

La calificación del ejercicio para el sistema general de acceso libre será de 0 a 10 puntos por cada idioma, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 10 puntos. Para el sistema de promoción interna se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el ejercicio.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal y durante un máximo de treinta minutos, de la resolución de dos supuestos prácticos, elegidos por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, estando obligatoriamente relacionado uno de ellos con el temario de Biblioteconomía y otro con el temario de Bibliografía y Documentación (anexo II).

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de cuatro horas para la resolución de los supuestos prácticos, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que considere necesarios, bien sea los aportados por ellos mismos, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un período máximo de quince minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por cada supuesto, siendo necesario obtener 10 puntos en total para considerar superado el ejercicio, sin que, en ningún caso, la puntuación de cada uno de los supuestos pueda ser inferior a 5 puntos.

Para los opositores por el turno de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas), este ejercicio consistirá en la exposición oral ante el Tribunal y durante un máximo de quince minutos, de la resolución de un supuesto práctico, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, y que estará relacionado con el temario de Biblioteconomía.

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de dos horas para la resolución del supuesto práctico, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que considere necesarios, bien sea los aportados por ellos mismos, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un período máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Este ejercicio se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para considerarlo superado.

Quinto ejercicio: Este ejercicio de carácter voluntario y no eliminatorio consistirá en la traducción de un texto en una lengua clásica, elegida por el opositor, que propondrá el Tribunal, durante un máximo de una hora y media, permitiéndose el uso del diccionario.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y no serán tenidas en cuenta las puntuaciones inferiores a 5 puntos.

El opositor deberá hacer constar la lengua clásica elegida en el recuadro 25 C) de la solicitud si desea realizar este ejercicio voluntario.

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 sólo se aplicará a quienes participando por el turno de promoción interna hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala del Grupo B de los incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto (artículo 1.1), de acuerdo con la siguiente progresión:

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 1,5 puntos.
- 3 años: 2 puntos.
- 4 años: 2,5 puntos.
- 5 años o más: 3 puntos.

2.2 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 el día de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E., se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 18: 0.50 puntos hasta un máximo de 8. Las valoraciones efectuadas en este apartado no

podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

2.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas), 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 5 puntos.

La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como anexo V a esta convocatoria.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

3. Curso selectivo.-Los funcionarios en prácticas habrán de superar con aprovechamiento un curso selectivo de formación, que será de carácter teórico-práctico de hasta seis meses de duración, dedicado fundamentalmente a completar los conocimientos necesarios para el futuro ejercicio profesional.

El curso se iniciará en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia la disposición 12.1 de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE 25 de febrero).

La Comisión de Valoración de este curso selectivo propondrá a la autoridad convocante la calificación de «Apto» o «No Apto», vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado el curso selectivo, así como las personas designadas para impartir el mencionado curso. Será necesario obtener la calificación de «Apto» para superarlo.

Comisión de Valoración del curso selectivo. Sección Bibliotecas.

Presidenta: Subdirectora Gral. de Coordinación Bibliotecaria.

Vocales: Doña M.<sup>a</sup> Luisa Martínez Conde y cada uno de los profesores del Curso Selectivo.

Secretaria: Doña Concepción García Ibáñez.

4. Calificación final.-Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre la calificación final corresponderá a la de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio o, en su caso, en los sucesivos.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de la oposición.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismo Internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

## ANEXO II

### Programa

#### SECCIÓN ARCHIVOS

##### 1. Fuentes

1.1 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.

1.2 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración en el Antiguo Régimen.

1.3 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda y los sistemas fiscales en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

1.4 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Administraciones Públicas en los siglos XIX y XX.

1.5 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en los siglos XIX y XX.

1.6 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración de Justicia en el Antiguo Régimen.

1.7 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración de Justicia en España en la Edad Contemporánea.

1.8 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la institución notarial y registral.

1.9 Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la Casa Real en la Edad Moderna.

1.10 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

1.11 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Municipio.

1.12 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Ejércitos españoles desde la Edad Media hasta el final del Antiguo Régimen.

1.13 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Ejércitos en la España Contemporánea.

1.14 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en América.

1.15 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en el exterior.

1.16 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Instituciones Eclesiásticas.

1.17 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del comercio y la navegación.

1.18 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la industria y la minería.

1.19 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la actividad agrícola y ganadera.

1.20 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los archivos familiares y personales.

1.21 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las organizaciones políticas y sindicales.

1.22 Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la Guerra Civil española y sus consecuencias.

1.23 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del gobierno interior. Administración territorial, seguridad interior y orden público, y regulación de organizaciones y actividades de la sociedad.

1.24 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la cultura y las mentalidades.

## 2. Archivística

2.1 Concepto de Archivo.

2.2 Evolución histórica de la teoría archivística. Situación actual.

2.3 Funciones de los archivos. Funcionamiento interno de los archivos. Tipos o clases de archivos.

2.4 Concepto de documento y de documento de archivo. Génesis y trayectoria de los documentos de archivo.

2.5 La archivística frente a las demás disciplinas documentales. Las ciencias auxiliares de la archivística y su incidencia en la práctica archivística.

2.6 La archivística y el tratamiento de fondos contemporáneos. Modelos existentes en el mundo: Records management, prearchive, registratur. La tradición archivística española.

2.7 El principio de procedencia de los fondos y su aplicación en el tratamiento archivístico de los fondos: la identificación de los fondos. Su metodología. Instrumentos resultantes.

2.8 El ciclo vital de los documentos en relación con las fases del archivo: Valoración de series. Su metodología. Plazos de conservación, acceso y transferencias. Selección y expurgo. Instrumentos resultantes.

2.9 Entradas y salidas de documentos de los archivos. Transferencias. Su metodología. Instrumentos resultantes.

2.10 El sistema archivístico español.

2.11 Descripción de fondos. Su metodología. Instrumentos resultantes.

2.12 La Normalización aplicada a la Archivística. Normas ISO relacionadas con los archivos. Terminología y Normalización: Tesauro.

2.13 La normalización en la descripción archivística: normas ISAD (G) e ISAAR (CPF).

2.14 Nuevas Tecnologías y Archivos: Páginas web, base de datos, acceso «on line» a la información. Proyecto Archivos Españoles en Red.

2.15 Los documentos electrónicos: clases, características y problemas. Conservación y legibilidad. Aspectos jurídicos y legales: Valor probatorio y autenticidad.

2.16 Recursos de información archivística en Internet.

2.17 La difusión. El servicio a la Administración y a los ciudadanos. Servicios educativos y culturales.

2.18 Soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración.

2.19 El Archivo como centro de conservación: Edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

2.20 Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos. Medios y procedimientos.

2.21 La reprografía en archivos. Técnicas analógicas y digitales.

2.22 La dimensión internacional de los archivos. Organismos internacionales de archivos. Proyectos internacionales en materia de archivos y patrimonio cultural.

2.23 Archivos del sonido y de la imagen.

2.24 Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística y ciencias auxiliares.

2.25 La publicidad de las Leyes. El Boletín Oficial del Estado. La Colección Legislativa de España. Las publicaciones oficiales de los gobiernos autonómicos. La publicación no oficial de Leyes. Repertorio y otras ediciones.

2.26 La formación profesional de los archiveros.

2.27 La historiografía española en los siglos XIX y XX.

2.28 El sistema Archivístico de la Defensa.

## 3. Derecho y legislación

3.1 La Constitución Española de 1978: Elaboración. Estructura. Valores y Principios. Reforma.

3.2 Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.

3.3 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.

3.4 El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3.5 La Corona. Sucesión, Regencia y Tutela. Las Funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.

3.6 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.

3.7 El Procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y ordinarias. Legislación delegada. Decretos Leyes. Tratados Internacionales.

3.8 El Gobierno. Composición. Organización. Funciones. El procedimiento de investidura. La moción de censura. La cuestión de confianza.

3.9 El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

3.10 La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías.

3.11 La Administración Central y Periférica del Estado. La Administración Institucional. La Administración Consultiva.

3.12 La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3.13 El Ministerio de Cultura: Estructura orgánica y competencias.

3.14 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.

3.15 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.

3.16 Los Reales Decretos 139/2000, de 4 de febrero, y 1164/2002, de 15 de noviembre, de desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, funcionamiento y competencias. El procedimiento de eliminación de documentos de la Administración General del Estado. Las Comisiones Departamentales.

3.17 Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

3.18 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.

3.19 Accesibilidad a los documentos administrativos y su normativa.

3.20 Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.

3.21 La Legalidad administrativa. El Acto administrativo. Los Recursos administrativos. El Recurso contencioso-administrativo.

3.22 Evolución histórica de la legislación sobre procedimiento administrativo en España. El Procedimiento administrativo: concepto, principios generales y fases del procedimiento. Los procedimientos administrativos especiales.

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

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

3.25 Los Presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario.

3.26 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.

3.27 El Sistema institucional comunitario: El Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia, y el Tribunal de Cuentas.

#### 4. Historia de las instituciones

4.1 La Repoblación de los Reinos Cristianos medievales.

4.2 Las instituciones de la Monarquía en los Reinos Cristianos medievales.

4.3 La Cancillería castellano-leonesa. Organización, tipología diplomática y sistemas de escritura.

4.4 Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.

4.5 La Administración de Justicia en los Reinos cristianos de la España de la Edad Media.

4.6 Hacienda y fiscalidad en los Reinos cristianos de la España medieval.

4.7 Estructuras económicas, agrarias y urbanas en la España de la Edad Media.

4.8 Estructuras económicas, agrarias y urbanas en la España de la Edad Moderna.

4.9 El comercio, el sistema financiero y la industria de la España de la Edad Media.

4.10 El comercio, el sistema financiero y la industria de la España de la Edad Moderna.

4.11 La Administración Territorial en los Reinos cristianos de la Edad Media.

4.12 La Administración Territorial en la España de la Edad Moderna.

4.13 El municipio en los Reinos cristianos de la Edad Media y en la España del Antiguo Régimen.

4.14 El Ejército y la Marina en la España de los Austrias.

4.15 El Ejército y la Marina en la España de los Borbones hasta el final del Antiguo Régimen.

4.16 Las Cortes de los Reinos españoles hasta el siglo XVI.

4.17 Monacato y Clero regular.

4.18 La organización de la Iglesia en España.

4.19 Las Órdenes Militares.

4.20 El Estado moderno. La Administración y el régimen polisinodial: Consejos, Juntas y Secretarías.

4.21 La Administración de Justicia en el Antiguo Régimen.

4.22 Hacienda y el sistema fiscal en la España del Antiguo Régimen.

4.23 La Inquisición española.

4.24 Las Instituciones de Beneficencia en España.

4.25 Las Universidades.

4.26 Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

4.27 La organización político-administrativa y judicial de las Indias.

4.28 La organización del comercio de Indias.

4.29 Estructuras sociales y económicas en las Indias.

4.30 El constitucionalismo español.

4.31 Las Cortes españolas en la Edad Contemporánea.

4.32 La Administración Central en la Edad Contemporánea.

4.33 La Administración territorial en la Edad Contemporánea.

4.34 La Administración municipal en la Edad Contemporánea.

4.35 La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

4.36 Hacienda Pública y sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

4.37 Los procesos desamortizadores del siglo XIX.

4.38 La Institución notarial y registral en España.

4.39 El Ejército de Tierra y las Fuerzas de Orden Público en la España contemporánea.

4.40 La Marina y el Ejército del Aire en la España contemporánea.

4.41 Las organizaciones políticas y sindicales en la España contemporánea: Partidos, Sindicatos, Patronales, etc.

4.42 Gobierno y Administración de la Casa Real en el Antiguo Régimen.

4.43 Las instituciones del Franquismo.

4.44 Evolución de la Educación no universitaria en España.

4.45 La organización señorial y los mayorazgos.

4.46 Historia de la atención sanitaria en la España contemporánea.

## SECCIÓN BIBLIOTECAS

### 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.

1.3 Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.

1.4 Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión: dirección por objetivos. Calidad en la gestión y normas ISO relacionadas.

1.5 Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional.

1.6 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620.

1.7 Construcción y equipamiento de bibliotecas.

1.8 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.

1.9 Gestión de la colección: organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.

1.10 Preservación y conservación de los materiales bibliográficos: encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc. Norma ISO 14416.

1.11 La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.

1.12 Programas de IFLA –CDNL sobre estándares bibliográficos internacionales: ICABS

1.13 Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

1.14 Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. MARC XML DTD, MARC XML Schema.

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

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

1.17 Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones: Z39.83, ISO 10.324, los formatos MARC 21 y UNIMARC para registros de fondos y localizaciones.

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

1.19 Los servicios bibliotecarios.

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

1.21 La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.

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

1.23 La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España.

1.24 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).

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

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

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

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

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

1.30 Las hemerotecas. La gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.

1.31 La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.

1.32 Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

1.33 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.

1.34 La cooperación internacional. Proyectos internacionales y desarrollo de proyectos. Los Programas Marco de la Unión Europea: el IST.

1.35 Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc.

1.36 Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro.

1.37 La difusión. Apertura hacia los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la WWW y el correo electrónico. Los Portales de las bibliotecas.

## 2. Bibliografía y documentación

2.1 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica.

2.2 Evolución histórica de la bibliografía.

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

2.4 Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación. El web harvesting.

2.5 Bibliografía de bibliografías.

2.6 Bibliografías nacionales.

2.7 Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

2.8 Bibliografías de publicaciones periódicas.

2.9 Bibliografías de publicaciones oficiales.

2.10 Bibliografía de materiales especiales: partituras, mapas, grabados y dibujos.

2.11 Bibliografía de materiales especiales: audio, vídeo y multimedia.

2.12 Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.

2.13 Bibliografías comerciales.

2.14 El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

2.15 Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencias Sociales.

2.16 Fuentes de información impresas y automatizadas en Humanidades.

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

2.18 Análisis documental. Indización. Resúmenes.

2.19 Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento. ISO 2788.

2.20 La búsqueda y la recuperación normalizada de la información bibliográfica: Z39.50 y Z39.50 International Next Generation (ZING).

2.21 Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.

2.22 El diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de las bases de datos en España. Aspectos éticos, jurídicos y legales.

2.23 Bibliometría. Concepto, función y crítica.

## 3. Tecnologías de la información

3.1 Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.

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

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

3.4 Internet y la WWW: estado actual y perspectivas de futuro.

3.5 La Ontología y la web semántica: recomendaciones del W3C.

3.6 OPAC y pasarelas: diseños, prestaciones y accesos. Recomendaciones internacionales.

3.7 El acceso a la información en la red. Metadata Encoding and Transmission Standard (METS).

3.8 La minería de datos: diseño de programas y establecimiento de procedimientos.

3.9 El intercambio de la información en la red: la Dublin Core Metadata Initiative.

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

3.11 Estándares y algoritmos de compresión de imágenes. TIFF, TIFF LZW, JPEG.

3.12 Lenguajes de marcado y perspectivas de futuro: SGML, HTML, XML, XML/RDF y OWL.

3.13 Diseño bibliotecario de sitios de Internet: Recomendaciones internacionales.

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

3.15 Los diversos juegos de caracteres y el intercambio de información: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.

3.16 Preservación de materiales digitales. Normas y procedimientos.

## 4. Historia del libro y de las bibliotecas

4.1 El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

4.2 El libro en la Edad Media.

4.3 Las bibliotecas en la Edad Media.

4.4 Elementos constitutivos de los códices medievales: Su identificación bibliográfica.

4.5 Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

4.6 Características de la imprenta manual y de sus productos. La bibliografía textual.

4.7 La imprenta en España durante el siglo XV.

4.8 El libro en el siglo XVI.

4.9 Las bibliotecas en el siglo XVI.

4.10 El libro en el siglo XVII.

4.11 Las bibliotecas en el siglo XVII.

4.12 La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.

4.13 El libro en el siglo XVIII.

4.14 Las bibliotecas en el siglo XVIII.

4.15 El libro en el siglo XIX.

4.16 Las bibliotecas en el siglo XIX.

4.17 Las bibliotecas en el siglo XX.

4.18 El libro y la edición en el siglo XX.

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

4.20 Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.

4.21 La encuadernación del libro. Panorama histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados.

4.22 La ilustración del libro. Panorama histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados

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

## 5. Derecho

5.1 La Constitución Española de 1978: Elaboración. Estructura. Valores y principios. Reforma.

5.2 Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.

5.3 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.

5.4 El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

5.5 La Corona. Sucesión, Regencia y tutela. Las Funciones constitucionales del Rey. El referendo de los actos del Rey.

5.6 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.

5.7 El Procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y ordinarias. Legislación delegada. Decretos Leyes. Tratados Internacionales.

5.8 El Gobierno. Composición. Organización. Funciones. El procedimiento de investidura. La moción de censura. La cuestión de confianza.

5.9 El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

5.10 La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías.

5.11 La Administración Central y Periférica del Estado. La Administración Institucional. La Administración Consultiva.

5.12 La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

5.13 El Ministerio de Cultura: estructura orgánica y competencias.

5.14 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.

5.15 Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

5.16 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.

5.17 La ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

5.18 El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales.

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

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

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

5.22 Los presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario.

5.23 El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes.

5.24 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.

5.25 El sistema institucional comunitario: El Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

5.26 El futuro ordenamiento jurídico de la Unión Europea: La constitución europea.

### ANEXO III

#### Tribunal calificador

##### Sección Archivos

Tribunal Titular:

Presidente: Don Ramón Romero Cabot. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Jesús Etxebarria. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales:

Don Bruno del Mazo de Unamuno. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Josefina Cuesta Bustillo. Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Doña Josefina Martínez Álvarez. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Tribunal Suplente:

Presidente: Don Daniel Ocaña Lacal. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Pilar Martín Navas. Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración

Vocales:

Doña Carmen Sierra Bárcena. Escala de Técnicos de Administración a extinguir de AISS.

Doña Elena Postigo Castellanos. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Don Manuel Redero San Román. Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

##### Sección Bibliotecas

Tribunal Titular:

Presidente: Don Luis Barreiro España. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Miguel Ángel Miranda Carmena. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Vocales:

Doña Elisa Darias Valenciano. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Doña Ana Extremerño Placer. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Doña Inmaculada Vellosillo González. Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias.

Tribunal Suplente:

Presidenta: Doña Isabel Ruiz de Elvira Serra. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Joaquín Suárez Domínguez. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Doña Araceli Sánchez-Piñol de Anta. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Gloria Carrizo Sainero. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Doña M.<sup>a</sup> Angeles Zulueta García. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los trabajos.

### 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 «L», en el caso de sistema general de Acceso Libre, o «P», si se accede por el sistema de Promoción Interna.

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/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 el apartado 4 de las Bases Específicas de esta convocatoria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará la sección «Archivos» o «Bibliotecas», por la que opte el aspirante.

Los aspirantes cuya opción sea la sección «Archivos», consignarán en el recuadro 25 B) el idioma que elijan como principal (inglés o francés) y en el recuadro 25 C) el idioma elegido como secundario (ver anexo I: Sección Archivos). Los aspirantes por el turno de promoción interna únicamente cumplimentarán el recuadro 25 B).

Los aspirantes cuya opción sea la sección «Bibliotecas», harán constar en el recuadro 25 B) el idioma elegido como secundario, siendo el inglés el idioma extranjero principal de esta convocatoria (ver anexo I: Sección Bibliotecas) y, si deciden realizar el quinto ejercicio de carácter voluntario y no eliminatorio, consignarán en el recuadro 25 C) la lengua clásica elegida. Los aspirantes por el turno de promoción interna únicamente deberán cumplimentar, en su caso, el recuadro 25 C).

El importe de la tasa por derechos de examen será de 26,02 € para los aspirantes que participen en las pruebas por el sistema de acceso libre y de 13,02 € para los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna.

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 0182-2370-47-0201508981 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Cultura. 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)

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....

Convocado por Orden ..... B.O.E.....

D/D<sup>a</sup>.....

Cargo.....

Centro directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que D/D<sup>a</sup>:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.	Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:.....

Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo).....

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo).....

está incluido/a en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes extremos:

Referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria:

Referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

I Antigüedad: Nº total de años completos, prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo B incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de dos de Agosto, (según apartado 2.1 del Anexo I de la convocatoria)

AÑOS

Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de dos de Agosto (Base 2.1.7 de la convocatoria)

AÑOS

II Grado personal consolidado y formalizado (según apartado 2.2 del Anexo I de la convocatoria)

GRADO

III Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupa (según apartado 2.3 del Anexo I de la convocatoria).

NIVEL

IV Cursos de formación (según apartado 2.4 del Anexo I de la convocatoria).

Denominación

Centro que lo impartió

.....

.....

.....

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- |                                         |                                                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| a) Servicio activo.                     | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. |
| b) Servicios especiales.                | h) Excedencia voluntaria por interés particular.             |
| c) Servicio en Comunidades Autónomas.   | i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.            |
| d) Expectativa de destino.              | j) Excedencia voluntaria incentivada.                        |
| e) Excedencia forzosa.                  | k) Suspensión de funciones.                                  |
| f) Excedencia para el cuidado de hijos. |                                                              |

SUBDIRECCION GENERAL DE.....

MINISTERIO DE.....