

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

16049 *Resolución de 23 de septiembre de 2022, de la Subsecretaría, por la que se aprueba el programa y el desarrollo del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, 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 libre, 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.

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.

En relación al proceso selectivo para el acceso por el turno de promoción interna, tanto el programa como el contenido del mismo se publicarán próximamente.

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 acceso libre, en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, que se recoge en el Anexo I. Igualmente, se describe el desarrollo del curso selectivo.

Segundo.

Aprobar el programa del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, 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 ingreso libre 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, 23 de septiembre de 2022.–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

Sección Archivos

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases.

Las primeras 55 preguntas del cuestionario corresponderán a la primera parte del Anexo II. De éstas, 25 preguntas versarán del bloque «Legislación y Organización del Estado», y las otras 30 del bloque «Historia de las Instituciones Político Administrativas».

Las 45 preguntas restantes corresponderán a la segunda parte del Anexo II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras diez adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. 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 un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días 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: Consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el Tribunal, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas. Para la elección de estos temas se seguirá el siguiente proceso:

Uno de los temas deberá corresponder al bloque de «Archivos y Fuentes documentales» del programa entre dos extraídos al azar. El otro tema, a elegir entre dos, e igualmente extraídos al azar, deberán ser del bloque «Archivística».

El aspirante dispondrá de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin posibilidad de consultar ningún tipo de documentación. Durante la exposición podrá utilizar el guion que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, la actualización de los mismos y la originalidad en el planteamiento, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Calificación: Cada uno de los temas se puntuará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación de 6 puntos. La puntuación máxima será de 24 puntos debiéndose obtener un mínimo de 12 puntos para superarlo.

Tercer 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 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 propuesto por el Tribunal en sobre cerrado y relacionado con el temario de Archivística o con cuestiones relacionadas con la planificación, dirección, gestión y ejecución de procesos o servicios archivísticos.

Los opositores dispondrán de un máximo de 3 horas para la resolución de ambos supuestos.

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 quince minutos.

Calificación: Los dos supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por supuesto. La puntuación máxima será de 20 puntos siendo necesario obtener 10 puntos para la superación del ejercicio.

Cuarto 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.

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 quince 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 cuarto 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 oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. El desglose se realizará en 25 preguntas del bloque de «Legislación», 25 del bloque de «Biblioteconomía», 25 preguntas del bloque de «Bibliografía y documentación» y 25 preguntas del bloque de «Historia del libro y las bibliotecas».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras diez 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 un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días 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: Consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el Tribunal, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a 30 minutos, de dos temas. Para la elección de estos temas se seguirá el siguiente proceso:

Uno de los temas deberá corresponder al bloque de «Biblioteconomía» del programa, a elegir entre dos extraídos al azar. El otro tema deberá corresponder al bloque de «Tecnologías de la información» del programa, entre dos extraídos al azar.

El aspirante dispondrá de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin posibilidad de consultar ningún tipo de documentación. Durante la exposición podrá utilizar el guion que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, la actualización de los mismos y la originalidad en el planteamiento, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Calificación: Cada uno de los temas se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación de 5 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, relacionado bien con el grupo de «Biblioteconomía» del temario del Anexo II, o bien con cuestiones relacionadas con la dirección, planificación o gestión de procesos o servicios bibliotecarios.

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

La resolución del supuesto deberá ser leída 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.

Calificación: El supuesto se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo una puntuación de 10 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

Cuarto 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.

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 quince 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 cuarto 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.

Curso selectivo

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 inmediatamente posterior que tuviese lugar, siempre que las pruebas selectivas fueran de igual carácter, 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 y organización del Estado

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, elaboración y reforma. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección. La suspensión de los derechos y libertades.

2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, elección y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

3. El Gobierno. Composición, designación y funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. Control parlamentario al Gobierno: moción de censura y cuestión de confianza.

4. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

5. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Estado.

6. El Gobierno y la Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.

7. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración local. Organización política y administrativa.

8. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Conflictividad administrativa. Las relaciones interadministrativas.

9. La Constitución de 1978 y la cultura. El reparto competencial en materia de cultura. La normativa estatal y autonómica actual en materia de archivos y patrimonio documental: análisis comparado.

10. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.

11. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La ética pública.

12. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-ley y Real Decreto Legislativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza, fases y características con especial referencia a las actuaciones en materia de gestión documental. Términos y plazos. Recursos administrativos.

14. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causa y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

15. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. La ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. El control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado.

16. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Elementos de los contratos. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

17. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a los Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. Las Unidades de Igualdad.

18. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

19. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.

20. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso y otras disposiciones vigentes (artículos no derogados de los Capítulos IV y V del Real Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado, y Decreto 914/1969, de 8 de mayo de 1969, por el que se crea el Archivo General de la Administración).

21. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Pública y su relación con los archivos.

22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. El Ministerio de Cultura y Deporte. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de archivos y patrimonio documental.

Historia de las Instituciones Político-Administrativas

27. 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.
28. Las instituciones feudo-vasalláticas de los reinos y territorios peninsulares españoles.
29. Las instituciones político-administrativas y la administración territorial de la al-Ándalus.
30. La Cancillería castellano-leonesa. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.
31. Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.
32. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.
33. La Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
34. La Administración Territorial en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
35. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
36. La organización del Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
37. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
38. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia española hasta fines del Antiguo Régimen.
39. Orígenes y organización de la educación y la enseñanza en las Edades Media y Moderna. La organización de los estudios y de los grados en las primeras universidades españolas y americanas.
40. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.
41. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.
42. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos, Juntas y Secretarías.
43. La organización territorial del gobierno de las Indias y las instituciones metropolitanas y ultramarinas del derecho indiano.
44. La Inquisición española.
45. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
46. El constitucionalismo español y las Cortes en la Edad Contemporánea.
47. La Administración central y territorial en la Edad Contemporánea.
48. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
49. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
50. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.
51. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.
52. La organización del Servicio Exterior del Estado en la Edad Contemporánea.
53. El Notariado, las Contadurías de Hipotecas y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en la España Contemporánea.
54. La evolución legislativa del procedimiento administrativo español: de la Ley de bases de 19 de octubre de 1889 a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
55. La organización del Ejército y de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en la España Contemporánea.
56. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.
57. Las instituciones coloniales en África y el proceso descolonizador en la España Contemporánea.
58. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas y filantrópicas de la España Contemporánea.

59. Las instituciones de gobierno del Estado, los Estatutos de Autonomía y las instituciones autonómicas durante la Segunda República.

60. La organización político-administrativa del Estado y sus instituciones durante el régimen franquista.

61. Las instituciones democráticas del Estado español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías y la distribución de competencias.

SEGUNDA PARTE

Archivos y fuentes documentales

62. 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.

63. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

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

65. 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.

66. 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.

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

68. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia local y para el estudio del municipio y el régimen local en España.

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

70. 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.

71. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia del clero regular desde sus orígenes hasta la Edad Contemporánea.

72. 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.

73. 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.

74. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la organización territorial del Estado durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

75. 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.

76. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.

77. 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.

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

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

80. 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.

81. 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.

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

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

84. 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.

85. 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

86. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales sobre Archivística y Gestión Documental.

87. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Bibliografía de referencia.

88. Concepto y definición de gestión documental y documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Bibliografía de referencia.

89. 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. Bibliografía de referencia.

90. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos. Bibliografía de referencia.

91. La organización archivística. La identificación de series y funciones: el repertorio de series. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación archivística. Bibliografía de referencia.

92. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística. Bibliografía de referencia.

93. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones. Bibliografía de referencia.

94. 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.

95. La descripción archivística multinivel y multientidad. Normas de estructura, normas de contenido y normas de intercambio de información archivística automatizada. Bibliografía de referencia.

96. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales internacionales de descripción archivística. Modelo RiC (Records in Contexts). Bibliografía de referencia.

97. El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): objetivos, funciones y composición. Bibliografía.

98. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias y su relación las EAC-CPF. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística. Bibliografía de referencia.

99. 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. 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.

100. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La política de gestión de documentos administrativos en el ámbito de la Administración General del Estado. Bibliografía de referencia.

101. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Bibliografía de referencia.

102. Lenguajes documentales. Lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística. Los tesauros y su interoperabilidad con otros vocabularios. Bibliografía de referencia.

103. La normalización en la difusión de documentos y la información archivística en la web. Lenguajes de marcación de documentos. La Web semántica y la Web 2.0. Ontologías y recomendaciones del W3C. Bibliografía de referencia.

104. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre. Bibliografía de referencia.

105. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación. Bibliografía de referencia.

106. 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.

107. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. 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.

108. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de los archivos digitales. La microfilmación de la información digital con fines de seguridad. El archivo de seguridad de soportes analógicos y digitales. Bibliografía de referencia.

109. Estrategia, normas nacionales e internacionales, buenas prácticas y proyectos de preservación digital. Bibliografía de referencia.

110. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo general sobre el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración General del Estado. Límites al derecho de acceso en la normativa sectorial: ambiental, catastral, censal, fiscal, estadística, sanitaria y materias clasificadas. Bibliografía de referencia.

111. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de datos abiertos y reutilización de la información del sector público. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. Bibliografía de referencia.

112. 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.

113. 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.

114. 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.

115. Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos como agregador de contenidos archivísticos de EUROPEANA. Bibliografía de referencia.

116. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones. El Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental. Bibliografía de referencia.

117. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo de los Departamentos ministeriales. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Bibliografía de referencia.

118. La Administración Española de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte. La Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Bibliografía de referencia.

119. Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura y Deporte. 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.

120. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Historia de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas. Bibliografía de referencia.

121. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo. Los archivos históricos militares. Bibliografía de referencia.

122. 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. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). El Programa Memoria del Mundo de la UNESCO. Bibliografía de referencia.

123. 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 Constitución Española de 1978: características, elaboración, estructura y reforma. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.
2. La Corona en la Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales. Composición, elección y funciones de las Cámaras.
3. El Gobierno. Composición y funciones. Formación y procedimiento de investidura. El control parlamentario del gobierno: la moción de censura y la cuestión de confianza.
4. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.
5. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Estado.
6. El Gobierno y la Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.
7. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Organización política y administrativa. La distribución de competencias en la Constitución Española de 1978 entre Estado y Comunidades Autónomas en materia de cultura.
8. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Conflictividad administrativa. Las relaciones interadministrativas.
9. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. Política cultural en el ámbito comunitario.
10. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La ética pública.
11. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico. El principio de jerarquía normativa. La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-ley y Real Decreto Legislativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.
12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza, fases y características. Términos y plazos. Recursos administrativos.
13. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causa y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
14. Los presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. La ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes. La Intervención General de la Administración del Estado.
15. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos contractuales. Elementos de los contratos. Preparación de contratos. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.
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.
17. 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.

18. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

19. Legislación Bibliotecaria Española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

20. 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 den la gestión de las bibliotecas: límites de los derechos de autor, el dominio público. La remuneración de autores por préstamos en bibliotecas.

21. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones.

22. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a los Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

23. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y su relación con las bibliotecas.

24. 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: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): funciones. El gobierno abierto: concepto y principios informadores. Datos abiertos y reutilización: marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

25. 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.

26. El Ministerio de Cultura y Deporte. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, lectura, libro y bibliotecas.

Biblioteconomía

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

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

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

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

31. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Normas ISO relacionadas. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios.

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

33. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios para colecciones, servicios, personal y público.

34. 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.
35. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea.
36. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
37. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
38. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).
39. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
40. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
41. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
42. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
43. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
44. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
45. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural. La gestión cultural.
46. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. Curación de contenidos. La reputación digital.
47. Preservación digital de contenidos en bibliotecas. Técnicas y metodologías.
48. Bibliotecas digitales: diseño, desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos españoles e internacionales. Europeana.
49. Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España.
50. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares.
51. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
52. Las bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
53. La cooperación bibliotecaria en la actualidad: organismos, programas y proyectos.
54. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
55. Bibliotecas accesibles: edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas. Accesibilidad de las colecciones.
56. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.
57. 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

58. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía y situación actual. Bibliografías nacionales.
59. La normalización de la identificación bibliográfica y documental. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.

60. Bibliografías y fuentes de información fondo antiguo: manuscritos, incunables y raros.
61. Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.
62. Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales.
63. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
64. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
65. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.
66. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.
67. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.
68. Big data. El análisis de los datos masivos.
69. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

Tecnologías de la Información

70. Gobernanza de Internet. La ICANN. El W3C. Recomendaciones y estándares de la WWW.
71. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
72. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.
73. Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. Schema.org y ONIX.
74. Metadatos orientados a la preservación digital: METS y PREMIS.
75. Digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Directrices nacionales e internacionales.
76. Creación y gestión de proyectos de digitalización.
77. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.
78. La edición electrónica. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
79. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.
80. El archivo de la web. Proyectos internacionales y situación en España
81. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

Historia del Libro y de las Bibliotecas

82. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
83. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
84. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.
85. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en España durante el siglo XV.
86. El libro en el siglo XVI.
87. Las bibliotecas en el siglo XVI.
88. El libro en el siglo XVII.
89. Las bibliotecas en el siglo XVII.
90. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
91. El libro en el siglo XVIII.
92. Las bibliotecas en el siglo XVIII.
93. El libro en el siglo XIX.
94. Las bibliotecas en el siglo XIX.
95. Las bibliotecas en el siglo XX.

96. El libro y la edición en el siglo XX.
97. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.
98. Historia de las publicaciones periódicas. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.
99. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
100. Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Planes de fomento de la lectura.