



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

#### ANUNCIO

#### **BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARCHIVERO/ARCHIVERA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016, APROBADAS POR CUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 7 DE DICIEMBRE DE 2017**

Base primera: Plaza convocada y sistema de selección.

Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal funcionario de carrera, una plaza de Archivero/Archivera, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, en el subgrupo A2, del grupo A, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de 2016.

El sistema de selección de aspirantes será el de oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 21 de julio de 2016, sobre aprobación de la oferta de empleo público 2016.

Base segunda: Requisitos de participación.

Además de reunir los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Grado o Diplomatura en Información y Documentación, Documentación, Bibliotecomanía y Documentación, Historia, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Base tercera: Solicitudes y derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se registrarán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del 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, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

Cumplimentándose en el modelo electrónico que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete ([www.albacete.es](http://www.albacete.es)). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habiliten al efecto.

Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete ([www.albacete.es](http://www.albacete.es)), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

- Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de



Albacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación que da derecho a dicha exención.

En otro caso, de no estar exento, a la solicitud se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen (20 euros), que se harán efectivos mediante el procedimiento que se señale en el correspondiente modelo de solicitud.

Base cuarta: Proceso de selección.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexo I (materia común) y anexo II (materia específica). El número máximo de preguntas será de 85 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas. Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{N.º de aciertos} - (\text{N.º de errores}/3)}{\text{N.º total de preguntas}} \times 10$$

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener la calificación de 5 puntos. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas, necesarias para alcanzar la calificación de 5 puntos, con anterioridad a la identificación de aspirantes.

Segundo ejercicio: Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica, elegidos de entre tres extraídos al azar, durante un tiempo máximo de dos horas.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación final del ejercicio la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los dos temas.

El Tribunal valorará el volumen y comprensión de los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad, la precisión y el rigor en la exposición, la sistematización del escrito y la calidad de la expresión escrita.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución de uno a varios supuestos prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y jurídicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la sistemática y la claridad de ideas, así como la calidad de la expresión escrita.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

#### **Anexo I: Materia común.**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. Su concepto y competencias de Jueces y Tribunales.

Tema 3.– El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4.– Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 5.– La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 6.– El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.



Tema 7.– El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 8.– La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. Régimen Jurídico. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 9.– Órganos de Gobierno y administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 10.– La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de acceso a la Función Pública Local. Derechos y Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 12.– Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 13.– Estatuto Básico del Empleado Público Ley 7/2007 de 12 de abril: Capítulo VI: Deberes de los empleados públicos y código de conducta.

#### **Anexo II: Materia específica.**

Historia de las instituciones político administrativas.

Tema 1.– Orígenes, formación y consecuencias de la creación del Estado moderno.

Tema 2.– El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la edad contemporánea.

Tema 3.– La Administración territorial en la edad contemporánea.

Tema 4.– Las nuevas instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución. Fuentes documentales.

Tema 5.– Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Monarquía en la historia de España.

Tema 6.– Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del municipio y del régimen local en España.

Tema 7.– Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la organización territorial de España en el antiguo régimen y la edad contemporánea.

Tema 8.– Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las administraciones públicas en la edad contemporánea.

Tema 9.– Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del constitucionalismo español.

Tema 10.– Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la historia de los archivos españoles. Archivística.

Tema 11.– 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 (Gestión Electrónica de Documentos).

Tema 12.– Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información.

Tema 13.– Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

Tema 14.– Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

Tema 15.– Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al “orden natural” de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el “continuum” o continuidad de los documentos.

Tema 16.– Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.

Tema 17.– La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: Concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 18.– Las agrupaciones documentales de los archivos: Conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos.

Tema 19.– Las relaciones existentes entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

Tema 20.– La valoración y selección de documentos: Conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos: Objetivos y funciones.

Tema 21.– 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.

Tema 22.– La descripción archivística multinivel: Objetivo. La recuperación de los documentos y de la información archivística: Normas de estructura y normas para el análisis de contenidos. Normas de descripción y normas de intercambio de información archivística automatizada.

Tema 23.– 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.

Tema 24.– El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición.

Tema 25.– 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.

Tema 26.– 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.

Tema 27.– La normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Lenguajes de marcado de documentos. La web semántica y la web 2.0.

Tema 28.– 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).

Tema 29.– 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.

Tema 30.– Los edificios, 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.

Tema 31.– Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos.

Tema 32.– Los soportes documentales tradicionales. El pergamino: Fabricación y características. El papel tradicional: Elaboración y características. El papel industrial. Las tintas: Principales tintas manuscritas. Otros soportes documentales.

Tema 33.– Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.

Tema 34.– 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.

Tema 35.– La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: Objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos.

Tema 36.– La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

Tema 37.– La profesión de archivero y sus características. La formación profesional de los archiveros. Deontología profesional: El código de ética profesional del Consejo Internacional de Archivos. El asociacionismo profesional.

Tema 38.– El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración General del Estado en el marco de la Ley 19/2013 de transparencia.

Tema 39.– La transparencia activa: La puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. El portal de transparencia del Gobierno de España. La iniciativa Open Data: Aplicación en archivos.

Tema 40.– 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.

Tema 41.– Concepto de Diplomática. La expedición documental. Análisis de la forma documental: Caracteres externos e internos de los documentos. Las partes del documento. Cronología. La validación documental: Suscripciones y sellos. La tradición documental: Originales y copias.

Tema 42.– Ley 19/2002 de 24 de octubre, de Archivos de Castilla-La Mancha: Clases de archivos que integran el sistema. Definición y composición del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha. De los órganos coordinadores y de participación del sistema de archivos de Castilla-La Mancha.

Tema 43.– El subsistema de Archivos de las Entidades Locales en la Ley 19/2002 de 24 de octubre, de Archivos de Castilla-La Mancha: Entidades que integran los subsistemas. Diputaciones Provinciales. Municipios. Funciones de los Archivos del Sistema: De la Gestión y la información administrativa en los archivos públicos.

Tema 44.– Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PA-RES) y el Portal Europeo de Archivos (APEX) como proveedores de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El portal de censo-guía de archivos de España e Iberoamérica.

Tema 45.– Transferencias de documentos en los archivos. La eliminación de documentos en los archivos. Régimen sancionador.

Tema 46.– 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.

Tema 47.– La cooperación archivística nacional y con los países de la Unión Europea: La coordinación de asociaciones de archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA) El grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y DLM Forum.

Tema 48.– La cooperación archivística con Iberoamérica: La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), el censo-guía de Archivos de España e Iberoamérica, el Programa Iberarchivos-ADAI y otras líneas de cooperación y de formación de profesionales iberoamericanos.

#### **Bibliografía de referencia**

##### BIBLIOGRAFÍA DE MATERIAS COMUNES:

- La Constitución Española.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Real Decreto Legislativo 5/2015. Estatuto básico del empleado público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

##### BIBLIOGRAFÍA DE MATERIA ESPECÍFICA:

- <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/bibliografias-oposiciones.html?platform=hootsuite>

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

Albacete, febrero de 2018.

1.216