SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS (OPOSICIÓN LIBRE), DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2024.

Base primera: Plaza convocada y sistema de selección

A) Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, una plaza de Técnico Auxiliar de Archivo y Bibliotecas, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, del Grupo C, subgrupo C1, según el 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 2022.

B) 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 172.3 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, el 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 4/2011, de 10 de marzo, y en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesiones de fecha 7 de diciembre de 2022, sobre la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022.

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 10 de octubre de 2024 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 122, de fecha 18 de octubre de 2024), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller o Técnico titulación equivalente.

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 regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles 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:

1.º) Cumplimentándose en el modelo electrónico que figure en la web del Ayuntamiento de Albacete (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 habilite, en su caso, al efecto.

2.º) Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que figure en la web del Ayuntamiento de Albacete (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.

Quedarán exentas del pago de los derechos de examen las personas que 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, salvo que la persona solicitante manifieste expresamente

su oposición a que se pueda consultar o recabar datos y documentos de cualquier Administración Pública, en cuyo caso deberá aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, redactado por la Disposición Final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).

En caso de no estar exentas, las personas solicitantes abonarán 15 euros en concepto de derechos de examen a través de la pasarela de pago correspondiente, en caso de presentación telemática, o bien, acompañarán a la solicitud justificación de haber abonado dicho importe, que se hará efectivo mediante el procedimiento que se señale en el correspondiente modelo de solicitud.

Asimismo, la presentación de la solicitud implicará el consentimiento expreso en cuanto a la cesión de sus datos de carácter personal a cualquier entidad o Administración Pública, que en su caso pueda resultar cesionaria de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que se haga constar su oposición en la instancia.

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 70 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

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

El Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de las personas aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), determinará la nota de corte o nota mínima para superar la prueba, teniendo en cuenta que dicha nota, nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Segundo ejercicio: Teórico-práctico, consistente en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos.

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

Estará dirigido a medir los conocimientos teóricos y prácticos de los aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Se valorará la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del ejercicio, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos, así como la utilización de un lenguaje no sexista.

Consistirá en la contestación a uno o varios supuestos teórico-prácticos determinados por el Tribunal calificador, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas que se incluyen en la materia específica del anexo de las presentes bases, en formato de preguntas cortas de desarrollo y/o resolución de pruebas prácticas.

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.

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

Base quinta: Recursos

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Anexo I: Materia común

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2: La Corona. El Poder Judicial. El Poder Legislativo.

Tema 3: Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. Estatutos de Autonomía.

Tema 4: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El acto administrativo: Concepto y clases.

Tema 6: El Régimen Local español. Sus principios constitucionales. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 7: La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 8: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 9: Medidas de igualdad y de acción positiva en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

ANEXO II: MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1: 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.

Tema 2: 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 3: Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

Tema 4: Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. El documento electrónico.

Tema 5: Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y el respeto al orden natural, el ciclo vital y el continuum o continuidad de los documentos.

Tema 6: Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos en los archivos.

Tema 7: La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: Concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 8: La valoración, selección y eliminación de documentos: Concepto, funciones y principios generales. La Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha: Objetivos y funciones.

Tema 9: Las agrupaciones documentales de los archivos: concepto y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, expediente, unidad documental simple o compuesta, y colección de documentos.

Tema 10: Las relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.

Tema 11: La planificación descriptiva: Objetivos. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.

Tema 12: 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 13: El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición.

Tema 14: El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para entidades, personas y familias.

Tema 15: 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 16: 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 17: El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad de documentos y expediente electrónico.

Tema 18: 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 19: Los soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos.

Tema 20: 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 21: Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.

Tema 22: La restauración: Métodos, técnicas y procedimientos en procesos de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en archivos.

Tema 23: La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: Objetivos y funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales: Formatos sin pérdida de resolución ni calidad y formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad y la preservación digital: Conceptos básicos.

Tema 24: La función social y cultural de los archivos: Comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales.

Tema 25: Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles, el Portal Europeo de Archivos, HISPANA, EUROPEANA y Archivo de la Imagen y de la Palabra de la Junta de Castilla-La Mancha.

Tema 26: La atención a los usuarios. 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.

Tema 27: La transparencia activa: La puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. La iniciativa Open Data en archivos.

Tema 28: Archivos y Patrimonio Documental en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Sistema Español de Archivos: Composición, estructura y funciones. El censo-guía de archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental.

Tema 29: 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. El subsistema de Archivos de las Entidades Locales. Funciones de los Archivos del Sistema.

Tema 30: Archivo Municipal de Albacete y su reglamento regulador.

Tema 31: Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: Normativa básica reguladora. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas. Archivos Históricos Provinciales: Creación y fondos documentales.

Bibliografía de referencia:

• La Constitución Española de 1978.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
• 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.
• Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
• Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Pública.
• Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
• Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.
• Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.
• Reglamento del Archivo Municipal de Albacete.
• Normas Técnicas de Interoperabilidad de documento electrónico y expediente electrónico.
• Bibliografía para personas opositoras a archivos (portal web del Ministerio de Cultura).

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. 130