

BASES AYUDANTE TECNIO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (Subgrupo A2)

PRIMERA.- Objeto de estas Bases.

- 1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante proceso selectivo de oposición libre de **dos plazas de Ayudante Técnico de Archivos y Bibliotecas**, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Título Medio, Clase Ayudante Técnico de Archivos y Bibliotecas, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo de 2020 (BORM nº 299, 28/12/2020), y dotadas con los haberes correspondientes al grupo y subgrupo anteriormente mencionado, todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 1.2. Las pruebas revestirán el sistema de oposición libre.
- 1.3. La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el acceso de funcionarios de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020, modificadas así mismo por acuerdo del citado órgano con fecha 1 de diciembre de 2022 (BORM 297.- 27/12/2022).

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la Base 4 de las Bases Generales los aspirantes han de estar en posesión (o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con la normativa de aplicación), el Título de Grado Universitario en Humanidades; Información y Documentación; o cualquier otra equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

TERCERA.- Solicitudes.

- 3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es), conforme a lo dispuesto en la Base 5 de las Bases Generales 2020. La presentación se llevará exclusivamente de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

La presentación de la instancia será considerada como **Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.**

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación constatado en cualquier momento del proceso selectivo o su falta de acreditación, conllevará, previa audiencia de la persona interesada, la exclusión del proceso por el Tribunal calificador; y en su caso, la exigencia de la responsabilidad en la que haya incurrido el aspirante.

3.2 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **68,23 €**.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

En relación con la Admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la Base 6 de las Bases Generales 2020.

QUINTA.- Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7 de las Bases Generales 2020.

SEXTA.- Fase oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se valorará de cero a diez puntos, siendo necesarios cinco puntos para entenderlo superado.

6.1 Primer ejercicio: *Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas **tipo test** más 5 preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con la **Parte General** comprendidas en el Temario anexo a la convocatoria.*

6.2 Segundo ejercicio: *Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas **tipo test** más 5 preguntas de reserva con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con la **Parte Específica** comprendida en el Temario anexo a la convocatoria.*

6.3 Tercer ejercicio: *Consistirá en la resolución de **uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones y tareas propias de la plaza**, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de tres horas. Se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico propias de la plaza a cubrir.*

SEPTIMA.- Puntuación final.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los ejercicios primero, segundo y tercero.

OCTAVA.- Lista de aprobados.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal dictará resolución con la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

8.2 El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados.

NOVENA.- Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

ANEXO I - TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de Junio, de Estatuto de Autonomía para la Región De Murcia.
2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
3. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
4. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre I: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos.
5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TÍTULO III. De los actos administrativos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.
9. 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: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres I. TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres II. TÍTULO IV y TÍTULO V.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Evaluación y factores de riesgo. La información y formación de los trabajadores. Participación de los empleados públicos.

PARTE ESPECÍFICA

1. El Archivo: concepto, evolución histórica y funciones.
2. El documento de archivo. Concepto. El ciclo de vida de los documentos.
3. Normativa española de referencia sobre Archivos.
4. Sistema Archivístico Español. El Archivo Municipal de Cartagena.
5. Normativa internacional de referencia para la gestión de documentos. La norma ISO 15489:2016.
6. La identificación de documentos. Valoración, selección y eliminación de documentos.
7. La Clasificación y ordenación de los fondos.
8. La Descripción archivística. Modelos y Normas.
9. Difusión y acción cultural en los Archivos.
10. Historia de Cartagena. De la Antigüedad a la Edad Media.
11. Historia de Cartagena. De la Edad Moderna a nuestros días.
12. El documento electrónico. El expediente electrónico.
13. El registro de documentos electrónicos. Firmas y certificados digitales.
14. El archivo único de documentos electrónicos.
15. La digitalización de documentos. Los procesos de copiado auténtico y conversión.
16. El patrimonio cultural inmaterial. Las directrices de la UNESCO.
17. La Norma Técnica de Interoperabilidad de expediente electrónico
18. La Norma Técnica de Interoperabilidad de copiado auténtico y conversión de documentos. La Norma UNE-ISO 13008
19. La Norma Técnica de Interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos. La política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena
20. El modelo OAIS de conservación a largo plazo de documentos electrónicos
21. La Web semántica. Ontologías y recomendaciones del W3C
22. Tecnologías disruptivas en los archivos. Big Data. Inteligencia artificial. Casos de uso
23. La Norma Técnica de Interoperabilidad de digitalización de documentos. El informe UNE- ISO/TR 13028
24. Las Bibliotecas Públicas. Concepto, funciones y servicios.
25. Sistema Español de Bibliotecas. Sistema de Bibliotecas de la Región de Murcia.
26. La Red Municipal de Bibliotecas de Cartagena (RBMC): historia, funciones y servicios.
27. Criterios para la constitución, gestión y mantenimiento de la colección bibliográfica. Selección, adquisición y expurgo de fondos bibliográficos.
28. Proceso técnico: catalogación, clasificación, indización y control de autoridades. Catalogación por géneros y materias. Nuevos tejuelos y señalética.
29. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria, situación actual y tendencia de futuro. La RBMC.
30. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias.
31. Biblioteca Infantil y Juvenil. Criterios de selección, organización de fondos y prescripción lectora.
32. Fomento de la lectura. Servicios de Extensión Bibliotecaria y Cultural en la RBMC.
33. La gestión cultural en bibliotecas: planificación de actividades y programas.
34. La biblioteca pública como espacio de cultura y participación. La biblioteca social: decálogo y principales proyectos.
35. Accesibilidad universal en las bibliotecas: la atención a personas con distintas necesidades.
36. La Biblioteca Digital en la Biblioteca Pública: Desarrollo y mantenimiento. Principales Proyectos.

37. Servicio de préstamo de libros electrónicos: gestión de la colección y plataformas de préstamo.
38. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Herramientas de análisis de datos. ISO1620
39. Historia del Libro y las bibliotecas, desde sus orígenes hasta la edición digital.
40. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales.
41. Conceptos fundamentales sobre dinámica de RRSS.
42. Diseño del Plan de Social Media: objetivos, identificación usuarios, definición de la estrategia y protocolos en caso de crisis.
43. Tipología de Social Media. Alcance y características.
44. Las RRSS en el Ayuntamiento de Cartagena. Política de uso de las redes sociales municipales. El caso de las bibliotecas de Cartagena.
45. Gestores de Contenidos. La Web de la Red de Bibliotecas Municipales de Cartagena. Aplicación de actividades y reservas.
46. La web 2.0.: estructura principios básicos, ventajas y desventajas.
47. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): ODS y las bibliotecas públicas.
48. La formación de los profesionales de bibliotecas públicas. Perfiles bibliotecarios y sus funciones.

(En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”*