

BASES ESPECÍFICAS Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO- OPOSICIÓN PARA PROVEER PLAZAS DE ARCHIVERO Y BIBLIOTECARIO

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas de Archivero y Bibliotecario, se ajustará a lo establecido en las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Personal de fecha 28 de marzo de 2005 y publicadas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 31 de marzo de 2005, así como a lo prevenido en las presentes Bases específicas.

1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al grupo A de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior, categoría Archivero y Bibliotecario de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones de organización, planificación y gestión. -Actividades de nivel superior de carácter organizativo. - Coordinación y supervisión del trabajo del personal a su cargo. -Elaboración de las directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones. -Planificación y coordinación del proceso técnico. -Planificación y organización de las actividades culturales y de promoción. -Planificación de los materiales de difusión. -Desarrollo de programas de evaluación de servicios. -Realización de estudios, informes, memorias, estadísticas, normas internas de funcionamiento, manuales de procedimiento, encuestas, etc., sobre temas de su competencia. -Planificación, diseño, gestión y atención en los servicios de información general y especializada, servicios automatizados y recursos y servicios electrónicos. - Coordinación de equipos de trabajo.

En general, cualesquiera tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. TURNO LIBRE

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de turno libre, deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales y estar en posesión del Título de: Licenciado en Documentación, Licenciado en Filología en todas sus especialidades: Alemana, Arabe, Catalana, clásica, eslava, francesa, gallega, hebrea, hispánica, inglesa, italiana, portuguesa, románica, vasca; Licenciado en Filosofía, Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación, en todas sus especialidades, Licenciado en Filosofía y Letras en todas sus especialidades, Geografía, Geografía e Historia, en todas sus especialidades, Historia, Historia del Arte, Historia y Ciencias de la música, Humanidades, Lingüística, Pedagogía, Psicología, Teoría de la Literatura y Literatura comparada, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. PROMOCION INTERNA

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer como funcionario de carrera a la categoría de Ayudante de Archivos y Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo.
- c) Estar en posesión del Título de: Licenciado en Documentación, Licenciado en Filología en todas sus especialidades: Alemana, Arabe, Catalana, clásica, eslava, francesa, gallega, hebrea, hispánica, inglesa, italiana, portuguesa, románica, vasca; Filosofía, Filosofía y Ciencias de la Educación, en todas sus especialidades, Licenciado en Filosofía y Letras en todas sus especialidades, Geografía, Geografía e Historia, en todas sus especialidades, Historia, Historia del Arte, Historia y Ciencias de la música, Humanidades, Lingüística, Pedagogía, Psicología, Teoría de la Literatura y Literatura comparada, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso
- b) Oposición

3.1. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.

3.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición, tendrá carácter eliminatorio y constará de cuatro ejercicios, de los cuales los tres primeros tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y el cuarto será voluntario y de mérito.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas propuestos por el Tribunal y relacionados con los que figuran en el programa contenido en el Anexo de estas Bases. Un tema versará sobre los contenidos en el anexo-grupo I, el segundo tema se elegirá entre dos propuestos por el Tribunal, entre los contenidos en el anexo grupo II, III y IV.

En el desarrollo del mismo no podrá ser utilizado ningún material ni herramienta de consulta.

Este ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública, ante el Tribunal. Este podrá formular, concluida la lectura por el opositor, preguntas relacionadas con dichos temas y el desarrollo planteado.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna sólo tendrán que desarrollar uno de los temas elegidos, entre los contenidos en el anexo grupo II, III y IV, durante un tiempo máximo de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo oral de tres temas, extraídos al azar, durante un período máximo de cuarenta y cinco minutos, uno de cada materia de las

que se encuentran recogidas dentro de los grupos II, III y IV del programa que figura en el Anexo.

El opositor dispondrá de veinte minutos para la preparación de su exposición y, concluida ésta y sobre ella, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el opositor durante un tiempo máximo de diez minutos.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna sólo tendrán que desarrollar dos de los temas durante un período máximo de treinta minutos, disponiendo de catorce de preparación. El Tribunal podrá abrir un diálogo con el opositor durante un tiempo máximo de diez minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos entre cuatro propuestos por el tribunal y relacionados con el contenido en los Grupos II, III y IV del programa que figuran en el Anexo.

El aspirante dispondrá de un máximo de cuatro horas para la realización de esta fase, pudiendo utilizar para ello los libros, textos y apuntes que considere necesarios, bien sea aportados por ellos mismos, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio. En caso de que existan pruebas de catalogación de piezas, el tribunal podrá decidir que dicha catalogación se realice sin consultar el material antes mencionado.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna sólo tendrán que realizar uno de los supuestos, disponiendo para ello de un tiempo máximo de dos horas.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Consistirá en la traducción de un texto de carácter profesional en cualquiera de las lenguas oficiales de los países integrantes de la Comunidad Europea.

El opositor podrá servirse de diccionario y leerá la traducción ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

4. CALIFICACIÓN

4.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

NORMAS GENERALES

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Departamento competente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el contrato de trabajo, o en su defecto, cualquier documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Los cursos, seminarios o congresos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

La valoración de los méritos de los aspirantes de turno libre se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia Profesional.

La experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

1º.- A razón de 0,5 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Madrid.

2º.- A razón de 0,3 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.

3º.- A razón de 0,1 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el sector privado.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

B) Formación.

Los seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento de Madrid, demás Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada se valorarán a razón de:

Seminarios y Congresos

Hasta 20 horas	0,05
De 21 a 50 horas	0,10
De 51 a 80 horas	0,15
De 81 a 150 horas	0,20
De 151 a 250 horas	0,25
De 251 a 350 horas	0,30
Más de 350 horas	0,35

Cursos

Hasta 20 horas	0,1
De 21 a 50 horas	0,2
De 51 a 80 horas	0,3
De 81 a 150 horas	0,4
De 151 a 250 horas	0,5
De 251 a 350 horas	0,6
Más de 350 horas	0,7

En los seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

La valoración de los méritos de los aspirantes de promoción interna se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia Profesional:

1.1. La experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

- a) A razón de 0,5 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Madrid.
- b) A razón de 0,3 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.
- c) A razón de 0,1 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en el sector privado.

1.2. La experiencia en puesto de trabajo en la categoría de Ayudante de Archivos y Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid se valorará a razón de 0,4 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

B) Formación.

Los seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento de Madrid, demás Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada se valorarán a razón de:

Seminarios y Congresos

Hasta 20 horas	0,05
De 21 a 50 horas	0,10
De 51 a 80 horas	0,15
De 81 a 150 horas	0,20
De 151 a 250 horas	0,25
De 251 a 350 horas	0,30
Más de 350 horas	0,35

Cursos

Hasta 20 horas	0,1
De 21 a 50 horas	0,2
De 51 a 80 horas	0,3
De 81 a 150 horas	0,4
De 151 a 250 horas	0,5
De 251 a 350 horas	0,6
Más de 350 horas	0,7

En los seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

4.2. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A) NORMAS GENERALES

Con objeto de garantizar la reserva de plazas del turno de promoción interna y del turno de minusvalía, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquiera de estos turnos, serán objeto de corrección previa e independiente a los del resto de los aspirantes.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

B) CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Para los aspirantes de Turno Libre se calificará por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre 0 y 10. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales, de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Para los aspirantes de promoción interna que solo han de realizar uno de los temas, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la

calificación definitiva. Aquellos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

Segundo ejercicio: Para los aspirantes de Turno Libre se calificará por cada miembro del Tribunal con tres notas, una por cada tema, entre 0 y 10. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales, de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tres calificaciones entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre tres la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Para los aspirantes de promoción interna que solo han de desarrollar dos de los temas, se calificará por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre 0 y 10. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales, de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Tercer ejercicio: Para los aspirantes de Turno Libre se calificará por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada supuesto, entre 0 y 10. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales, de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre 0 y 10 puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Para los aspirantes de promoción interna que solo han de realizar uno de los supuestos, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la calificación definitiva. Aquellos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito): Se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para que la nota de este ejercicio pueda sumarse a las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios anteriores.

C) CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación final de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. A

dicha calificación se sumará, en su caso, la nota obtenida en el cuarto ejercicio, de carácter voluntario.

4.3. SISTEMA DE DETERMINACION DE LOS APROBADOS

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas para cada uno de los turnos, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición, si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

4.4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso, después en el primer ejercicio, después en el segundo ejercicio y, por último, en el tercer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

A N E X O

P R O G R A M A

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
2. La Jefatura de Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
3. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
5. La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones.
6. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos estados miembros. Principios y objetivos de las tres comunidades.
7. Las Fuentes del Derecho Comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
8. El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Competencias. La Organización de los Municipios de Régimen Común.
9. La Organización de los Municipios de Gran Población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
10. La Organización central en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
11. La Organización territorial en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid. Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente, Estructura Administrativa y Gerencia del Distrito.

12. El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.
13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.
14. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros.
15. El procedimiento administrativo (I): Concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.
16. El procedimiento administrativo (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.
17. Los recursos administrativos: concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.
18. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.
19. 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.
20. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
21. El sistema de información al ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid. Sistema de Sugerencias y Reclamaciones. Cartas de Servicios.
22. Competencias del Ayuntamiento de Madrid en materia de educación y cultura.

GRUPO II

TEMAS ESPECÍFICOS

ARCHIVOS

1. El documento: su concepto. Evolución histórica. Su autenticidad, validez, eficacia y valor.
2. La Paleografía en los documentos españoles desde el siglo IX al XVII (ambos inclusive). Sus soportes.
3. La Diplomática en los documentos españoles desde los siglos IX al XVII (ambos inclusive). Elementos de Sigilografía aplicables al caso.
4. Documentos públicos y documentos privados. Su razón. Posibilidades del paso de una categoría a otra.
5. El concepto de archivo y su evolución. La Archivística: sus principios fundamentales. Ciencias auxiliares de la archivística.
6. Clases orgánicas de archivos.
7. El Archivo físico. Instalaciones adecuadas.
8. Organización archivística española.
9. El Estado español desde el fin de la Romanización hasta el momento actual. Sus hitos fundamentales.
10. El Concejo y la Villa de Madrid antes de su capitalidad.
11. El Concejo y la Villa de Madrid desde su capitalidad hasta Carlos II (incluido).
12. El Concejo y la Villa de Madrid desde Felipe V hasta Carlos IV y la Guerra de la Independencia.
13. El Concejo y la Villa de Madrid desde Fernando VII hasta la Restauración.
14. El Concejo y la Villa de Madrid desde la Restauración hasta el advenimiento de la II República.
15. El Concejo y la Villa de Madrid durante la II República y la Guerra Civil.
16. El Concejo y la Villa de Madrid durante el Franquismo.
17. El Concejo y la Villa de Madrid desde la Transición a nuestros días. Organigrama y sentido del mismo.

18. El ingreso de documentos en los archivos: emisión, recepción, admisión. Teoría general.
19. Ingreso de fondos –emisión, recepción, admisión- en el caso concreto del Archivo de Villa.
20. Los documentos ya admitidos. Procedimiento archivístico de los mismos para su debido ingreso en los fondos.
21. La organización archivística de los depósitos.
22. Descripción de fondos: catálogos, guías, inventarios, índices, etc.
23. El expurgo.
24. La conservación física de los documentos. Peligros y medidas cautelares.
25. Restauración de documentos, técnicas y procedimientos.
26. La reprografía al servicio de los archivos. Sistemas actuales y posibles riesgos.
27. Difusión y acceso al documento en las distintas fases de archivo. Teoría general y el caso concreto del Archivo de Villa.
28. La Informática aplicada a los Archivos. La norma ISAD (G)
29. El patrimonio documental español: su protección jurídica.
30. El Archivo de Villa. Evolución. Descripción de sus fondos.
31. Fuentes documentales archivísticas para la historia de Madrid.
32. Organizaciones nacionales e internacionales de Archivos.

GRUPO III

BIBLIOTECAS

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad. El libro y las bibliotecas medievales.
2. Invención y difusión de la Imprenta. Los incunables: identificación bibliográfica. Aparición y desarrollo de la imprenta en España.
3. La imprenta, el libro y las bibliotecas en los siglos XVI y XVII, con especial referencia a Madrid.
4. La imprenta, el libro y las bibliotecas en los siglos XVIII y XIX, con especial referencia a Madrid.
5. La imprenta, el libro y las bibliotecas entre 1800 y 1945. Los cambios en la producción. Las ediciones masivas. Con especial referencia a estas cuestiones en Madrid.
6. La imprenta, el libro y las bibliotecas después de la II Guerra Mundial. Aparición y desarrollo de los medios electrónicos y ópticos al servicio del libro y la imprenta. Con especial referencia a estas cuestiones en Madrid.
7. Aparición y desarrollo de la prensa periódica en Europa (excepto España) y América.
8. Aparición y desarrollo de la prensa periódica en España y en especial en Madrid, hasta nuestros días.
9. La encuadernación y la ilustración del libro. Desarrollo histórico en España y en especial en Madrid.
10. El Sistema de Bibliotecas Públicas del Ayuntamiento de Madrid.
11. La Biblioteca Histórica Municipal de Madrid. Historia, fondos y servicios.
12. La Hemeroteca Municipal de Madrid. Historia, fondos y servicios.
13. La Biblioteca Musical del Ayuntamiento de Madrid. Historia, fondos y servicios Otros fondos de música en el Ayuntamiento de Madrid.
14. Planificación, construcción y equipamientos de Bibliotecas. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos.
15. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección.

16. Gestión de la colección: tratamiento técnico de los fondos: catalogación y clasificación. Normalización.
17. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Los formatos MARC e IBERMARC.
18. Servicios bibliotecarios. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación. Intranet. Internet.
19. Estrategias de gestión y administración de Bibliotecas. Programas, recursos financieros y humanos. Control y evaluación de los servicios. Gestión de calidad y mercadotecnia de los servicios bibliotecarios.
20. Información bibliográfica. La sección de referencia. Orientación al lector.
21. Actividades de extensión bibliotecaria. Formación de usuarios. Fomento de la lectura. La lectura en España: panorama histórico y situación actual.
22. Bibliotecas Nacionales. Bibliotecas Universitarias y Especializadas. Concepto, funciones y servicios.
23. La Biblioteca Digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España y panorama internacional.
24. Las Bibliotecas Públicas. Las Bibliotecas Escolares. Conceptos, funciones y servicios.
25. Organizaciones y normas internacionales relacionadas con las Bibliotecas y Centros de Documentación. La cooperación internacional.
26. Documento: concepto y tipología. El Centro de Documentación. Funciones y servicios.
27. Análisis documental. Lenguajes documentales. Los tesauros.
28. Búsqueda y recuperación de la información. Las Bases de Datos. Productores, distribuidores y usuarios.
29. La investigación en el campo de la documentación e información científica. Bibliometría.
30. El acceso al documento original. Las técnicas de reprografía aplicadas a las bibliotecas.
31. La bibliografía. Definición y objetivos. Historia. Bibliografías de bibliografías.
32. Bibliografías generales. Bibliografías nacionales. Los catálogos colectivos.

33. Bibliografía de manuscritos incunables y raros. Bibliografía de publicaciones oficiales. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.
34. Bibliografías y localización de publicaciones periódicas. Bibliografías de materiales especiales. Repertorios musicales.
35. Fuentes bibliográficas sobre Madrid.
36. Información y comunicación. La sociedad de la información. Los medios de comunicación de masas. Demanda, oferta y hábitos culturales en España.
37. La organización bibliotecaria en España. Competencias de las distintas administraciones públicas y normativa legal en la Comunidad de Madrid al respecto.
38. La legislación sobre el libro y las bibliotecas en España. El depósito legal. La propiedad intelectual: legislación española y convenios internacionales.
39. El patrimonio bibliográfico español: panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

GRUPO IV

MUSEOS

1. Concepto de Museo. Funciones tradicionales y tendencias actuales. Evolución histórica de los museos en España. Tipología de museos. Museología y museografía.
2. La arquitectura e instalaciones museísticas. Tendencias actuales. La rehabilitación de edificios históricos y su adaptación a las funciones museísticas.
3. La seguridad en el Museo.
4. La accesibilidad en el Museo.
5. El Museo como responsable de la conservación del patrimonio. La restauración y conservación de las colecciones. La conservación preventiva. Criterios de intervención.
6. Gestión interna del Museo. Organización. Programación y medios.
7. Los Museos y la sociedad actual. El público en los Museos. Difusión y actividades.
8. La documentación en el Museo. El sistema de documentación en el museo.
9. Tipos de exposiciones en el Museo. Plan museológico y programa museográfico.
10. Las nuevas tecnologías aplicadas al Museo.
11. Organismos, centros y asociaciones nacionales e internacionales en el ámbito de los Museos.
12. El coleccionismo privado. El comercio de arte en la actualidad: Ferias y Galerías.
13. Los museos y colecciones madrileñas. Historia, valoración y evolución.
14. Historia de los museos y colecciones municipales de Madrid. Origen y evolución. Exposiciones, publicaciones, investigación, difusión, etc. Su proyección en la capital del Estado.
15. Teoría arqueológica: evolución de las principales corrientes. Arqueología espacial, arqueología de género, trabajo de campo en arqueología. Consideraciones generales.
16. El medio físico madrileño. Las primeras culturas de Madrid en el Paleolítico. Su significación en el ámbito peninsular. Restos arqueológicos y ocupación del territorio.

17. El Neolítico, la Edad de Bronce y la Edad del Hierro madrileñas. Valoración en el contexto general de la Península. Evolución cultural y restos arqueológicos.
18. La romanización y la época visigoda. Su importancia en el panorama peninsular. Restos arqueológicos. Epigrafía romana madrileña.
19. El origen del núcleo urbano de Madrid. El Magerit musulmán. El Madrid cristiano. Evolución urbanística de Madrid hasta el traslado de la Corte.
20. El establecimiento de la Corte en Madrid y sus consecuencias urbanísticas. Arquitectura y urbanismo en los siglos XVI y XVII.
21. La pintura madrileña de los siglos XVI y XVII. Los grandes artistas cortesanos. Escultura y artes menores.
22. Las nuevas corrientes culturales del siglo XVIII. El Madrid Ilustrado: urbanismo y arquitectura. La creación de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando.
23. Escultura, pintura y grabado en el Madrid del siglo XVIII. Las manufacturas reales: tapices, porcelana, cristal, etc.
24. Las transformaciones urbanísticas y la arquitectura madrileña del siglo XIX. Los planes de ensanche.
25. La vida artística madrileña en el siglo XIX: pintura, escultura y artes menores. La aparición de nuevas técnicas gráficas: litografía, fotografía, etc.
26. El desarrollo de la ciudad y la política urbanística del siglo XX: el extrarradio y las ciudades dormitorio. Movimientos arquitectónicos.
27. La vida artística y cultural madrileña en el siglo XX. Principales estilos y artistas. Las vanguardias.
28. La industria y la economía madrileñas. Los gremios y asociaciones. El comercio. Evolución histórica.
29. Diversiones y espectáculos en Madrid. Fiestas religiosas, populares y cortesanas. El Teatro. Otros espacios para el ocio y la diversión.
30. Esquema social y demográfico de Madrid. Evolución histórica.
31. La enseñanza en Madrid. Iniciativas municipales.
32. Las infraestructuras básicas de Madrid: redes viarias, transportes, mercados, abastecimiento de aguas, saneamiento y medio ambiente, etc. La arqueología industrial madrileña.
33. Modos de adquisición de bienes culturales.

34. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España.
35. Las medidas de fomento. El patrocinio y el mecenazgo: concepto, tipos y su incidencia en los museos. La garantía del Estado.

MERITOS FASE DE CONCURSO

Fecha Límite valoración:

CONCURSO-OPOSICIÓN: ARCHIVERO Y BIBLIOTECARIO

D.N.I:	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE:
--------	-------------	-------------	---------

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID	PERIODO DE TIEMPO
En la categoría de Archivero y Bibliotecario	
EN EL SECTOR PÚBLICO	PERIODO DE TIEMPO
En categoría equivalente a la convocada	
EN EL SECTOR PRIVADO	PERIODO DE TIEMPO
En categoría equivalente a la convocada	

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CATEGORIA DE GRUPO INFERIOR
(SÓLO PROMOCIÓN INTERNA)**

EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID	PERIODO DE TIEMPO
En la categoría de Ayudante de Archivos y Bibliotecas	

CURRÍCULUM PROFESIONAL. CURSOS, CONGRESOS, SEMINARIOS

CURSOS		NÚMERO
- Sin horas y hasta 20 horas	0,10 puntos	
- De 21 a 50 horas	0,20 “	
- De 51 a 80 horas	0,30 “	
- De 81 a 150 horas	0,40 “	
- De 151 a 250 horas	0,50 ”	
- De 251 a 350 horas	0,60 “	
- Más de 350 horas	0,70 “	

SEMINARIOS Y CONGRESOS		NÚMERO
- Sin horas y hasta 20 horas	0,05 puntos	
- De 21 a 50 horas	0,10 “	
- De 51 a 80 horas	0,15 “	
- De 81 a 150 horas	0,20 “	
- De 151 a 250 horas	0,25 ”	
- De 251 a 350 horas	0,30 “	
- Más de 350 horas	0,35 “	

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO:

- A) *Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.*
- *Asegúrese que los datos resulten claramente legibles.*
 - *Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.*
- B) Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva de que se trate.**
- C) *Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar en el Negociado de Evaluación y Méritos de la Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral, C/Bustamante, 16, 2ª planta, Tfno: 588.21.99*