



Colmenar Viejo

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 18 de enero de 2023, ha aprobado las Bases para cubrir UNA plaza vacante de Archivero municipal en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE ARCHIVERO DENTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

1ª OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, como funcionario, una plaza de Archivero perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, dentro de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Esta plaza procede de la oferta de empleo público del año 2022.

2ª CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo A1, con los emolumentos y retribuciones que le corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en estas bases.

3º NORMATIVA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 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.; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, 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 del Estado.

A la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo, se ajustará a las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de Colmenar Viejo, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2010, y a estas bases específicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de





Colmenar Viejo

acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y en la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

4.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título Universitario de título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En caso 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.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

5º SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y en la dirección de Internet www.colmenarviejo.com, y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones





Colmenar Viejo

exigidas en la base 4ª.

5.2 La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3 La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Colmenar Viejo y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

a) En los Registros del Ayuntamiento presencialmente o en Sede Electrónica (<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano/>)

b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

5.4 Justificante de pago de la tasa de examen según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. publicada en la página web www.colmenarviejo.com

5.4.1. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

5.4.2. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6. Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en las solicitudes las adaptaciones que les sean necesarias para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas tanto en lo referente a medios como a tiempo.





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 18694/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

6º ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Tercera Tenencia de Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se expondrá al público en el Tablón de Anuncios Ayuntamiento y en la página Web, cuya dirección es: www.colmenarviejo.com y en la relación de aspirantes excluidos se indicará las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.2 Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página Web, cuya dirección es: www.colmenarviejo.com,

6.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

7º ORGANO DE SELECCIÓN

7.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 24/01/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0D50DF490EB72755237FA5F05C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC21347D30174CBBB349B9



Colmenar Viejo

7.2 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

7.3 El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionario de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A1.

7.5 A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

7.6 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8 El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8ª SISTEMA DE SELECCIÓN Y PRUEBAS SELECTIVAS.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre. El proceso selectivo constará de dos fases.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

Constará de tres ejercicios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos de la Primera y Segunda parte que figuran en el temario adjunto a estas bases. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales. El tiempo máximo de





Colmenar Viejo

realización de este ejercicio será de noventa minutos. El Tribunal determinará el sistema de puntuación; podrá acordar la penalización de las respuestas erróneas, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de los interesados, antes del inicio del primer ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio, no obstante, lo anterior una vez corregido el ejercicio a la vista de los resultados y de forma previa a desvelar la identidad de los aspirantes el tribunal podrá alterar la nota de corte, deberá constar de forma expresa la motivación de dicha decisión.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos, por sorteo público antes del inicio del ejercicio, uno correspondiente a la primera parte del temario Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General y otro a la Segunda parte del temario Archivos y Fuentes documentales. El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 3 horas. Se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, el desarrollo técnico de los temas, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis. Se dispondrá de seis folios por una cara para cada una de las composiciones. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de los temas por cada uno de los aspirantes, que será puesto en conocimiento de los interesados antes del inicio del segundo ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7'5 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos de los propuestos por el tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. Podrán consultar los textos legales no comentados de que dispongan en el momento de la prueba

El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 4 horas. Posteriormente, se procederá a la lectura de este ejercicio ante el tribunal por los interesados. Los miembros del Tribunal podrán realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7'5 puntos para superarlo.

Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final de esta fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de





Colmenar Viejo

Anuncios y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

8.2. FASE DE CONCURSO 40 PUNTOS

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que presentaran en el plazo de cinco días una vez les sean requeridos por el Ayuntamiento.

Sólo se tendrá en cuenta la formación finalizada previa a la expiración del plazo para la prestación de las instancias de solicitud para la participación en el proceso. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: 30 PUNTOS

Se puntuará la experiencia laboral relacionada directamente con las funciones propias de un Archivero con un máximo de 30 puntos.

- Desarrollo de las funciones propias de un Archivero en la Administración Local: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día completo justificado con un máximo de 12 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Archivero en la Administración Autonómica: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 9 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Archivero en la Administración Central: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 9 puntos.

Se establece como límite para la valoración, la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias de solicitud de participación en el proceso

La experiencia en la Administración Pública se acreditará necesariamente mediante certificado original o compulsado expedido por la Secretaría, unidad de personal del organismo o centro donde prestó sus servicios, en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio.

A este respecto no se considerará para su valoración la aportación de vidas laborales, contratos etc. que no vengán acompañados de las certificaciones indicadas en el apartado anterior.





Colmenar Viejo

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación a razón del número de horas trabajadas.

FORMACIÓN: 10 PUNTOS

Titulaciones Oficiales de posgrado relacionadas directamente con las funciones a desarrollar en el puesto al que se aspira, máximo 5 puntos:

- Doctorado o máster universitario: 3 puntos.
- Experto universitario: 2 puntos.

Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la prestación de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se otorgarán las siguientes puntuaciones, con un máximo de 5 puntos:

- De 50 a 99 horas: 0,20 por curso
- De 100 a 199 horas: 0,50 por curso
- De 200 horas en adelante: 1 punto por curso

Nota: No se puntuarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas.

9ª DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

9.1 En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U» tal y como establece la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

9.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9.5 La publicación del anuncio de cada ejercicio y/o fase de evaluación, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y por





Colmenar Viejo

cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

9.6 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

10ª SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

10.1 El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- La mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase oposición.
- La mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

10.2 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el Tablón de Anuncios, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde la dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3 No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, salvo que se hayan incorporado las plazas que resulten vacantes durante el periodo selectivo.

10.4 No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su provisión, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Tercera Tenencia de Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11ª NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo correspondiente el Tribunal efectuará





Colmenar Viejo

propuesta de nombramiento como funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, Archivero

12ª BOLSA DE EMPLEO

El Tribunal podrá crear una bolsa de empleo a efectos de nombramiento con carácter temporal de sus componentes para desempeñar las funciones de Archivero cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita. La bolsa se compondrá de aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de la convocatoria. La bolsa se ordenará según la puntuación de los diferentes ejercicios realizados

13ª NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





Colmenar Viejo

TEMARIO

Primera parte Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

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

Tema 3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Ley del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 5. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.

Tema 6. 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.

Tema 7. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación por la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios de la responsabilidad patrimonial. La indemnización: concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y





Colmenar Viejo

Sostenibilidad Financiera. El control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado.

Tema 10. Los contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 11. 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 al I Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos. 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.

Tema 12. 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.

Tema 13. 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

Tema 14. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Pública y su relación con los archivos.

Tema 15. 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. 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 y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos.

Tema 16. 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.





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 18694/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Tema 17. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causa y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

Tema 18. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza y características. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Historia de las Instituciones Político-Administrativas

Tema 19. 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.

Tema 20. La formación y expansión de los reinos cristianos de la Península Ibérica.

Tema 21. Las instituciones político-administrativas y la administración territorial de la España musulmana.

Tema 22. Las instituciones feudo-vasalláticas de los reinos y territorios peninsulares españoles.

Tema 23. La Cancillería castellano-leonesa. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.

Tema 24. Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.

Tema 25. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.

Tema 26. Actividad económica y organización social de los reinos peninsulares durante las Edades Media y Moderna y su reflejo en las instituciones político administrativas.

Tema 27. La Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

Tema 28. La Administración Territorial en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

Tema 29. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo



NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 24/01/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC21347D30174CBB349B9



Colmenar Viejo

Régimen.

Tema 30. El Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

Tema 31. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

Tema 32. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia en España hasta fines del Antiguo Régimen.

Tema 33. Orígenes y organización de la educación y la enseñanza en las Edades Media y Moderna. La organización de los estudios y los grados de las primeras universidades españolas y americanas.

Tema 34. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.

Tema 35. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

Tema 36. Orígenes, formación y consecuencias de la creación del Estado Moderno.

Tema 37. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos, Juntas y Secretarías.

Tema 38. Los órganos de Gobierno y de Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias durante la Edad Moderna.

Tema 39. La Inquisición española.

Tema 40. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

Tema 41. El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la Edad Contemporánea.

Tema 42. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.

Tema 43. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.

Tema 44. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

Tema 45. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea. 46.





Colmenar Viejo

Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

Tema 47. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.

Tema 48. Las relaciones internacionales y la política exterior de España en la Edad Contemporánea.

Tema 49. La institución notarial y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

Tema 50. Los Ejércitos y las Fuerzas de Orden Público en la España Contemporánea.

Tema 51. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.

Tema 52. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas racionalistas y filantrópicas de la España Contemporánea.

Tema 53. Las instituciones del gobierno y las instituciones autonómicas del Estado durante la Segunda República.

Tema 54. Las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.

Tema 55. Las nuevas instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías.

Segunda parte Archivos y Fuentes documentales

Tema 1. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Monarquía en la historia de España.

Tema 2. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

Tema 3. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.

Tema 4. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Regia y los sistemas fiscales en España durante la Edad





Colmenar Viejo

Media y el Antiguo Régimen.

Tema 5. 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.

Tema 6. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Señoríos y el Régimen Señorial en España.

Tema 7. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia local y para el estudio del Municipio y el Régimen Local en España.

Tema 8. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los ejércitos españoles durante las Edades Media y Moderna.

Tema 9. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la jerarquía y la organización territorial de la Iglesia Católica en España y en los territorios españoles de Ultramar en la Edad Moderna.

Tema 10. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia del Monacato desde sus orígenes hasta la Edad Contemporánea.

Tema 11. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la estructura de gobierno y la administración de la Monarquía Hispánica durante la Edad Moderna.

Tema 12. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno y de la Administración en los territorios españoles de Ultramar durante la Edad Moderna.

Tema 13. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la organización territorial de España durante el Antiguo Régimen y la Edad Contemporánea.

Tema 14. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Administraciones Públicas en la España Contemporánea.

Tema 15. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.

Tema 16. 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





Colmenar Viejo

España Contemporánea.

Tema 17. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Administración de Justicia y el Poder Judicial en la España Contemporánea.

Tema 18. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Constitucionalismo español.

Tema 19. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Notariado y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

Tema 20. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Ejércitos, la Policía y la Guardia Civil en la España Contemporánea.

Tema 21. Archivos y fuentes documentales para el estudio de las relaciones internacionales y la política exterior de España en la Edad Contemporánea. Bibliografía.

Tema 22. Archivos y fuentes documentales para el estudio de las organizaciones políticas, sindicales y empresariales. Bibliografía.

Tema 23. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de las dos administraciones españolas durante la Guerra Civil, de las jurisdicciones especiales y de las nuevas instituciones políticas y organismos del Estado franquista.

Tema 24. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la administración cultural española y de las principales instituciones culturales del Estado durante la Edad Contemporánea.

Tema 25. Fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de los archivos españoles. Archivística

Tema 26. 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 27. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y





Colmenar Viejo

objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información. Bibliografía general y obras de referencia.

Tema 28. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Bibliografía de referencia.

Tema 29. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Bibliografía de referencia.

Tema 30. 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.

Tema 31. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Bibliografía de referencia.

Tema 32. 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. Bibliografía de referencia.

Tema 33. 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. 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. Bibliografía de referencia.

Tema 34. 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. Bibliografía de referencia.

Tema 35. 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. Bibliografía de referencia.

Tema 36. La descripción archivística multinivel: objetivo. La recuperación de los





Colmenar Viejo

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. Bibliografía de referencia.

Tema 37. 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. Bibliografía de referencia.

Tema 38. El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. Bibliografía.

Tema 39. 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.

Tema 40. 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. Bibliografía de referencia.

Tema 41. 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.

Tema 42. 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.

Tema 43. 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.

Tema 44. 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. Ontologías y recomendaciones del W3C. Bibliografía de referencia.





Colmenar Viejo

Tema 45. 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.

Tema 46. Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos. Bibliografía de referencia.

Tema 47. 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. Bibliografía de referencia.

Tema 48. Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos. Bibliografía de referencia.

Tema 49. 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.

Tema 50. 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 archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital. Bibliografía de referencia.

Tema 51. 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: La Ley 19/2013, el RD 1708/2011 y la Ley 16/1985. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección a los datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites y disposiciones normativas Bibliografía de referencia.

Tema 52. 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. Bibliografía de referencia.





Colmenar Viejo

Tema 53. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos como proveedores de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El Portal del Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica. Bibliografía de referencia.

Tema 54. 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.

Tema 55. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Bibliografía de referencia.

Tema 56. La Administración Española de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte. La Dirección General Bellas Artes. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Los Archivos del Ministerio de Cultura y Deporte. 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.

Tema 57. Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura y Deporte. Historia de los Archivos Nacionales: 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, la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional, el Archivo de la Guerra Civil Española y el Centro Documental de la Memoria Histórica Bibliografía de referencia.

Tema 58. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Historia de los Archivos Históricos La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas. Bibliografía de referencia.

Tema 59. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo. Los archivos históricos militares. Bibliografía de referencia.

Tema 60. La cooperación archivística nacional y con los países de la Unión Europea: El Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de





Colmenar Viejo

Archiveros Nacionales (EBNA) y DLM- Fórum. La Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). Bibliografía de referencia.

Tema 61. La cooperación archivística con Iberoamérica: La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, el Programa ADAI-Iberarchivos y otras líneas de cooperación y de formación de profesionales e intercambio con los países de la comunidad iberoamericana. Bibliografía de referencia.

LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDE
Firma, fecha y CSV al margen

