

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *ORDEN 1903/2024, de 18 de junio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Orden 1903/2024 de 18 de junio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con lo previsto en los Decretos 241/2021, de 22 de diciembre, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 309, de 28 de Diciembre) y 30/2022, de 25 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 127, de 30 de mayo), así como en virtud del artículo 9 del Decreto de Oferta Pública de Empleo para el año 2021 y del artículo 8 del Decreto de Oferta Pública de Empleo para el año 2022, en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, y de acuerdo con el Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 213, de 7 de septiembre), esta consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

BASES COMUNES

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio), así como la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo), en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 167, de 15 de julio) y en el resto de normas de aplicación en la materia.

BASES ESPECÍFICAS**Primera***Normas generales*

1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de cuatro (4) plazas en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, para su provisión por el turno de acceso libre, correspondiendo dos (2) a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2021, aprobada por Decreto 241/2021, de 22 de diciembre y dos (2) a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2022, aprobada por el Decreto 30/2022, de 25 de mayo.

Segunda*Personas aspirantes*

1. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en la base sexta.1 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la entonces Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 163, de 10 de julio), estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, conforme a la normativa que resulte de aplicación.

2. En cuanto a las adaptaciones de tiempo y medios, cuando la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Si la adaptación solicitada lo fuera de medios, se deberá concretar cuáles son estos. De igual modo, deberá especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, en relación con lo estipulado en el artículo 6 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 113, de 14 de mayo), y a efectos de poder valorar la procedencia de la adaptación solicitada, se podrá, si así se estimase necesario, recabar informe y, en su caso, colaboración de los Centros Base de Valoración y Orientación a personas con discapacidad de la Comunidad de Madrid, de la Unidad Administrativa de Colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otros órganos técnicos competentes.

Las personas aspirantes, que, aun teniendo alguna limitación, temporal o permanente, de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en los párrafos anteriores.

En el caso de las aspirantes embarazadas o en puerperio, se garantizará su acceso en condiciones igualdad a la realización de los ejercicios de que consta este proceso selectivo, con independencia del momento en el que éstas lo soliciten.

3. Todos los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Tercera*Solicitudes y plazo de presentación*

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obli-

gación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

2. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar exclusivamente por medios electrónicos, mediante el formulario de solicitud disponible en el trámite correspondiente a este proceso selectivo publicado en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>. Para acceder a dicho trámite, podrá utilizar el buscador de esta página que enlaza con la dirección <https://sede.comunidad.madrid/buscador>, tecleando el número de orden de esta convocatoria.

Asimismo, dicho trámite estará enlazado en la página web del proceso selectivo, accesible desde el siguiente enlace:

<http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposicionesadministracion-servicios-comunidad-madrid>

Para ello, es necesario que la persona que realice la presentación disponga de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, así como tener instalada la aplicación “Autofirma”, que podrá descargarse desde la Sección “Ayuda y Requisitos” de la ventana de “Identificación”.

Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al formulario de la solicitud para su cumplimentación y anexo de la documentación que corresponda de entre las que se indican en el apartado 3 de esta base, de acuerdo con las instrucciones que también constan en el mismo, previo pago, en su caso, de la tasa por derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la presente orden.

Finalizada la cumplimentación del formulario, el sistema le permitirá confirmarlo y enviarlo, procediéndose a la firma y registro electrónico de la solicitud, tras lo cual se generará un justificante de presentación que deberá guardar.

3. Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la documentación que corresponda de entre las que se indican a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base octava.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Quienes precisen adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio de que consta el proceso selectivo, deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio, debiendo presentar la documentación acreditativa de la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base octava.6 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y firme por medio de representante que actúa en nombre de la persona aspirante, se deberá aportar la correspondiente a este proceso selectivo publicado en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>. Para acceder a dicho trámite, podrá utilizar el buscador de esta página que enlaza con la dirección <https://sede.comunidad.madrid/buscador> tecleando el número de orden de esta convocatoria.

Asimismo, dicho trámite estará enlazado en la página web del proceso selectivo, accesible desde el siguiente enlace

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposicionesadministracion-servicios-comunidad-madrid>

4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección general competente en materia de Función Pública para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

Con la firma de la solicitud, la persona interesada da el consentimiento a la administración convocante para que pueda proceder a la publicación en la página web, o en cualquier espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

5. El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

7. En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del correspondiente plazo, siempre que éste no se encuentre vencido, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta

Tasa por derechos de examen

1. En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen se estará a lo dispuesto en la base octava.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, haciendo constar en el campo Observaciones del pago de la Tasa, "Acceso Técnicos Esp., Esc. de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Esp. Archivos, A2".

2. Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en la precitada base octava.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por derechos de examen de los procesos selectivos que se deriven formación de lista espera o bolsa trabajo correspondiente a la Titulación Subgrupo A2/Grupo Profesional II, y que asciende a 41,18 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 20,59 euros.

3. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, en los términos recogidos en la base tercera de esta convocatoria.

Quinta

Admisión de aspirantes

1. En cuanto a la admisión de las personas aspirantes, se estará a lo dispuesto en la base novena de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Sexta

Tribunal calificador

1. El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Dirección General de Función Pública, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo.

2. A efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, este órgano de selección quedará incluido en la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y siéndole de aplicación el importe de las cuantías establecidas en la Orden de 16 de marzo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establece el importe de las asistencias por participación en órganos de selección del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. El régimen jurídico aplicable al tribunal calificador será el que se establece para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación, todo ello sin perjuicio de lo

recogido en el artículo 24.6 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2021-2024).

4. En cuanto a la regulación del número de sesiones, devengo y percepción de asistencias de los miembros del órgano de selección, también será de aplicación lo dispuesto en la Orden 1175/1988, de 18 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan normas en relación con las reuniones de Tribunales y órganos encargados de la selección de personal al servicio de la Comunidad de Madrid, y se establecen criterios sobre devengo y percepción de asistencias por la concurrencia a dichas reuniones (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 143, de 17 de junio), en la Orden de 1 de julio de 2022, y en el resto de normativa de aplicación en la materia.

5. El órgano de selección, en su sesión de constitución, aprobará, a propuesta del presidente y según lo previsto en el artículo 22.f) de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, un calendario indicativo de actuaciones en el que se determinarán los plazos máximos en los que se realizarán los diferentes ejercicios del presente proceso selectivo, se publicarán las relaciones de aprobados de los mismos y la elevación a la Dirección General competente en materia de Función Pública de la propuesta provisional de aspirantes que hayan superado el proceso de selección, en los términos establecidos en la instrucción octava de la Orden de 1 de julio de 2022.

6. Todo el desarrollo de este proceso selectivo se regirá por lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, tanto en la fase de presentación de solicitudes, tal y como se recoge en la base tercera de esta Orden, como en el envío de comunicaciones. Asimismo, todas las comunicaciones o tratamiento de datos que se efectúen durante el desarrollo del proceso selectivo, en todas sus fases, habrán de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en condiciones adecuadas de ciberseguridad, según los estándares establecidos por el órgano competente en materia de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

7. Por parte del tribunal calificador del presente proceso selectivo, se velará en todo momento por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades a lo largo de todo el desarrollo del mismo.

Séptima

Sistema selectivo

1. El sistema de selección será el de oposición. Una vez finalizada la misma, se realizará un curso selectivo.

2. El desarrollo de la oposición se regirá por lo dispuesto en la base decimosegunda de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y por el programa que figura como Anexo de la presente convocatoria.

En cuanto a la legislación aplicable y exigible en los ejercicios de que consta la fase de oposición de esta convocatoria referida a los temas incluidos en el programa que figura como Anexo de esta Orden, será la vigente en la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas en este proceso selectivo y se anuncie la celebración del primer ejercicio del mismo, en todo aquello que no se encuentre expresamente contemplado en las bases recogidas en la presente orden y teniéndose en cuenta, en el caso de la normativa que haya sido derogada, la que la sustituya a la misma fecha de publicación ya indicada. Asimismo, con carácter previo a la realización de cada uno de los ejercicios del presente proceso selectivo, el tribunal calificador publicará los criterios específicos de valoración de estos exámenes, junto con la asignación de puntuación o porcentaje de cada uno de ellos a los que se ajustará el juicio técnico de evaluación que el órgano de selección aplicará a los mismos.

3. La oposición estará integrada por los ejercicios que se indican a continuación, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

3.1. Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito, de forma breve y concisa y en un tiempo máximo de dos horas, a 15 preguntas propuestas por el tribunal calificador sobre conceptos básicos, fundamentales y concretos de las materias incluidas en el temario general y en los diferentes bloques del temario específico recogido en el anexo de la convocatoria.

El ejercicio escrito lo estará de tal modo que permita su lectura a cualquier miembro del tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Para la realización de este ejercicio cada persona aspirante dispondrá de un máximo de 10 hojas DIN A4 autocopiativas para responder por escrito a estas preguntas, valorándose en la corrección la concreción, la pertinencia de conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio será leído por el propio tribunal calificador y deberá escribirse de tal modo que permita su lectura con facilidad por cualquier miembro del mismo, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

3.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal calificador, de acuerdo a las siguientes pautas:

- Primer supuesto práctico: podrá consistir en la descripción normalizada, análisis paleográfico y diplomático y comentario histórico. Institucional de un documento o unidad documental simple original o en copia digital fidedigna comprendido entre los siglos XV y XVIII; o en la descripción normalizada, análisis del procedimiento administrativo y comentario histórico. Institucional de un expediente o unidad documental compuesta de los siglos XIX o XX.
- Segundo supuesto práctico: consistirá en un supuesto de archivística en el que se evaluará el conocimiento práctico de cualquier aspecto de los temas correspondientes a los al temario específico del programa de la oposición, o de cuestiones relacionadas con la gestión y actuaciones en los archivos de la Comunidad de Madrid que, a juicio del Tribunal, puedan ser representativas de las funciones propias del Cuerpo, Escala y Especialidad a los que se pretende acceder.

Para la realización de este ejercicio, cuya duración máxima será de dos horas, las personas aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que el tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

El ejercicio escrito lo estará de tal modo que permita su lectura a cualquier miembro del tribunal calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Este ejercicio será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación y exposición, pudiendo iniciar el tribunal a continuación de esta lectura un diálogo con las personas aspirantes durante un tiempo máximo de diez minutos.

4. Por parte del tribunal calificador se garantizará en los llamamientos realizados, tanto para la lectura posterior de exámenes realizados por las personas participantes, que componen la fase de oposición de esta convocatoria, que, en cada llamamiento, se incluya un número mínimo de cuatro opositores por sesión, atendiendo a los criterios contenidos en el artículo 63.1 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo.

A efectos de calcular, en cada caso, el número de personas aspirantes por llamamiento a partir del mínimo recogido en el párrafo anterior, se tomará como referencia la celebración de sesiones con una duración igual o superior a cuatro horas.

Asimismo, en razón de las características y la duración de cada una de las lecturas, la Dirección General competente en materia de Función Pública podrá modificar el citado número, bien a iniciativa propia, bien a propuesta del órgano de selección.

Los llamamientos deberán hacerse en días hábiles consecutivos, sin que pueda existir interrupciones superiores a un día hábil por cada nueve de llamamientos, y ello sin perjuicio de las interrupciones en el desarrollo del proceso por ocasión de vacaciones durante los días que median entre el 23 de diciembre y el 7 de enero de cada año, ambos inclusive y durante el mes de agosto.

En cada uno de los llamamientos se incluirá un número de suplentes equivalente, al menos, al cincuenta por ciento de las personas convocadas.

El órgano de selección, a fin de asegurar el cumplimiento de lo anterior y cualquiera que sea la forma efectiva en que tengan lugar las convocatorias concretas, conforme a lo dispuesto en el artículo 63.1, letras a) y b) de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, efectuará una calendarización indicativa de estos llamamientos, a la que dará publicidad con anterioridad a su inicio y adoptará las medidas internas que sean precisas para garantizar el quórum en todas las sesiones programadas, a cuyos efectos podrán actuar de manera

concurrente miembros titulares y suplentes, en los términos establecidos en el artículo 10.2 de la citada orden.

5. A efectos de agilización del presente proceso selectivo y en aplicación de lo recogido en la instrucción novena.4 y 5 de la Orden de 1 de julio de 2022, se realizarán en una misma sesión dos o más ejercicios de los que conformen este proceso selectivo, cuando por su naturaleza y duración ello resulte técnica y materialmente posible, siendo en estos casos cada ejercicio objeto de corrección independiente, pasando únicamente a valorar los sucesivos ejercicios celebrados, en su orden, para aquellas personas aspirantes que hayan alcanzado el nivel establecido por el órgano de selección para superar el ejercicio inmediatamente precedente.

En todo caso, podrán, al menos, acumularse ejercicios cuya duración conjunta no supere cinco horas en la misma sesión diaria para los mismos aspirantes, sin incluir los tiempos de descanso que pudieran establecerse entre ellos, y siempre que no existan razones técnicas o materiales que lo impidan.

6. En el caso de las aspirantes que se encuentren en situación de embarazo o puerperio, se valorará por parte del tribunal calificador la posibilidad de invertir el orden de realización de los ejercicios o su aplazamiento, todo ello sin menoscabo del derecho de todas las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada al calendario previsto.

7. El tribunal calificador, con carácter previo a la celebración de los ejercicios de la fase de oposición de este proceso selectivo, publicará en el enlace de la página web de la Comunidad de Madrid correspondiente al mismo, accesible a través de <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicioscomunidad-madrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>, los criterios concretos de corrección de cada uno de ellos.

8. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con la Resolución de 2 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 89, de 15 de abril).

9. La fecha y lugar exacto de celebración del primer ejercicio se hará constar, a propuesta del tribunal de selección en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo correspondiente, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con una antelación mínima de diez días hábiles.

La publicación del anuncio de celebración del segundo y, en su caso, sucesivos ejercicios, así como la de la lista de personas aprobadas de los mismos, se efectuará en la página web correspondiente a esta convocatoria, accesible desde el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicioscomunidadmadrid> o en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, cuya URL es <https://sede.comunidad.madrid>.

10. La celebración del primer ejercicio podrá realizarse a partir del primer trimestre de 2025.

Octava

Calificación de la oposición

1. Para la calificación de los ejercicios de la oposición el tribunal calificador se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 290/2018, de 27 de junio de 2018, y a lo establecido en la presente base.

2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

2.1. Primer ejercicio: se calificarán cada una de las 15 preguntas cortas de cero a cuatro puntos, y será necesario para superar el ejercicio, obtener un mínimo de dos puntos en cada pregunta corta. La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las preguntas cortas, debiendo estar comprendida entre cero y sesenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de treinta puntos.

2.2. Segundo ejercicio: Cada uno de los supuestos se calificará de cero a veinte puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de diez puntos en cada supuesto.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, debiendo estar comprendida entre cero y cuarenta puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de veinte puntos.

3. En cuanto a la calificación final, el tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio el orden de las personas aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que conforman la oposición, debiendo ser ordenados desde la mayor a la menor de aquellas puntuaciones, constituyendo la suma de dichas puntuaciones la calificación final de cada una de las personas aspirantes.

4. En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final obtenida por las personas participantes, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor calificación obtenida en el segundo, tercer y primer ejercicio, por este orden.
- De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del tribunal calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado la oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Orden. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Novena

Curso selectivo

1. Las personas aspirantes que hayan superado la oposición serán nombradas personal funcionario en prácticas por Orden de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y habrán de realizar un curso selectivo, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el cual serán retribuidas conforme a lo establecido en la Orden de 26 de enero de 2006, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se regulan las retribuciones de los funcionarios en prácticas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 40, de 16 de febrero).

2. El curso selectivo será organizado por la dirección general competente en materia de Función Pública, en coordinación con la Dirección General competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental y tendrá como finalidad la adquisición de las habilidades y conocimientos, tanto teóricos como prácticos, que complementen los adquiridos durante la oposición, en orden a garantizar la preparación específica de las personas aspirantes y la acreditación de las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder.

3. El programa, regulación y duración del curso selectivo se establecerá por Resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública, que será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. A efectos de la superación del curso, las personas participantes deberán realizar una memoria que se expondrá ante el Tribunal calificador y cuyo contenido versará sobre los conocimientos teórico-prácticos recibidos durante el desarrollo del mismo, siendo calificada dicha exposición como “apta” o “no apta”.

No se entenderá superado el curso si la calificación obtenida es “no apta”, y la persona aspirante perderá el derecho a ser nombrada personal funcionario de carrera mediante resolución motivada de la dirección general competente en materia de Función Pública, a propuesta del Tribunal calificador.

5. La asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso será obligatoria, así como la realización de los trabajos y pruebas que se soliciten a las personas aspirantes durante el mismo. El incumplimiento de este requisito, salvo causas justificadas valoradas por la dirección general competente en materia de Función Pública, originará la imposibilidad de concurrir a la exposición a efectuar ante el Tribunal calificador y, por tanto, la persona aspirante perderá el derecho a ser nombrada personal funcionario de carrera.

6. Las personas aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la dirección general competente en materia de Función Pública, podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

7. Una vez finalizado el curso selectivo, el Tribunal calificador hará pública, en los términos establecidos en la base octava.8 de esta Orden, la relación de las personas que lo hubiesen superado, no pudiendo mediar más de diez días hábiles entre la finalización del curso selectivo y la realización de las pruebas o la entrega de los trabajos de fin de curso precisos para su evaluación, debiendo remitir el Tribunal calificador a la dirección general competente en materia de Función Pública la propuesta definitiva de aprobados, incluido el curso selectivo, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la realización de las citadas pruebas o la entrega de los correspondientes trabajos finales, en los términos establecidos en la instrucción decimotercera de la Orden de 1 de julio de 2022.

8. Por parte de la dirección general competente en materia de Función Pública, se adoptarán las medidas razonables y adecuadas para que las aspirantes que se encuentren en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o permiso por parto, así como las que tengan la condición de víctimas de violencia de género, puedan realizar el curso selectivo recogido en esta base en condiciones de igualdad con el resto de personas participantes.

Décima

Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación de cumplimiento de requisitos

1. El Tribunal calificador hará pública, en los términos dispuestos en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
- Identificación de la persona aspirante, en los términos dispuestos en la normativa aplicable.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y apto en el curso selectivo.
- Calificación final del proceso selectivo.

2. En cuanto a la acreditación de cumplimiento de requisitos por parte de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en las bases decimocuarta.6 a decimocuarta.10 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

3. La presentación de la documentación indicada en el apartado anterior deberá realizarse exclusivamente por medios telemáticos, en aplicación de lo recogido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio.

Undécima

Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión

1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, personal funcionario de carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión de acuerdo con lo previsto en la base decimosexta de la precitada Orden 290/2018, de 27 de junio.

2. En el caso de que la plaza adjudicada implique contacto habitual con menores y para el ejercicio de las funciones propias de la misma, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, todo ello de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de enero, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

3. En el supuesto de que las aspirantes se encuentren en situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o permiso por parto, podrán tomar posesión de su nuevo puesto de trabajo y continuar en la situación que vinieran disfrutando o que les correspondiera desde ese momento, sin perjuicio de que, a petición propia, puedan solicitar que se estime una situación de fuerza mayor, iniciándose o reanudándose, en este caso, el cómputo del plazo de toma de posesión cuando finalice la situación de incapacidad temporal derivada de la gestación o el permiso por parto.

Duodécima

Lista de espera para personal funcionario interino

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, y en la base decimoséptima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, se procederá a la constitución y aprobación de una lista de espera de personal funcionario interino del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid integrada con aquellas personas aspirantes, habiendo aprobado, al menos, el primer ejercicio de esta convocatoria, no hayan superado el proceso selectivo en su

totalidad, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera. que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de esta convocatoria, no hayan superado el proceso selectivo en su totalidad, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

2. El orden de las personas aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que seguidamente se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la oposición, de mayor a menor.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- Mayor calificación obtenida en el segundo, y primer ejercicio del proceso selectivo, por este orden. De persistir el empate se atenderá al criterio que se indica a continuación.
- El orden alfabético a partir de la letra prevista en la base octava.8 de esta convocatoria.

Decimotercera

Recursos

1. Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Dado en Madrid, a 18 de junio de 2024.—La Directora General de Función Pública, por Delegación de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, mediante Orden de 17 de abril de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de mayo), María José Esteban Raposo.

ANEXO

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO AL CUERPO DE TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS, ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, ESPECIALIDAD DE ARCHIVOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Temario general

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. De los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
3. La Administración de la Comunidad de Madrid: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.
4. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
5. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

8. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez.

9. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.

10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

11. La potestad sancionadora de la Administración.

12. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Partes en el contrato. Procedimiento. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características.

13. Ley de Contratos del Sector Público (II): Actuaciones administrativas preparatorias. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos. Perfección y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

14. La Hacienda Pública en la Constitución Española. Los Presupuestos Generales del Estado. Control del gasto público, la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

15. La Hacienda Pública de la Comunidad de Madrid. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: estructura y principios generales. Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid: contenido y estructura. El ciclo presupuestario. Tasas que gravan servicios prestados por las Instituciones de Salud Pública.

16. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Temario específico

Bloque I. Normativa sectorial

1. La normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico, con especial referencia a los archivos y al patrimonio documental. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo.

2. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Patrimonio Cultural. La Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid y sus normas complementarias de desarrollo.

3. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental (I): el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y los reales decretos de traspasos en esta materia.

4. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental (II). La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales y archivos y Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

5. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental (III). La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid: gestión documental y funcionamiento de los archivos.

6. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental (IV). La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid: documentos y Patrimonio Documental Madrileño, y su protección y promoción.

7. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública y su repercusión en los archivos. Normativa básica estatal y normativa de la Comunidad de Madrid. El acceso a los documentos en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

8. La protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la protección de datos de carácter personal: aplicación en los archivos.

9. La normativa sobre reutilización de la información del sector público y su reflejo en los archivos.

Bloque II. Historia de las Instituciones españolas y madrileñas y su producción documental

10. Las instituciones político-administrativas y la administración del territorio en la España medieval, con especial referencia a los documentos producidos por la cancillería castellana. La organización señorial y los mayorazgos.

11. El Estado moderno. La Administración y el régimen polisinodial: Consejos, Juntas y Secretarías. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII. Especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

12. La administración de la justicia hasta el final del Antiguo Régimen, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

13. Hacienda y fiscalidad hasta el final del Antiguo Régimen, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

14. La administración del territorio y el régimen municipal hasta el final del Antiguo Régimen, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

15. La organización de la Iglesia y del clero regular y secular hasta el final del Antiguo Régimen, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid y a los documentos generados por sus instituciones.

16. La villa de Madrid: nacimiento, capitalidad, crecimiento y desarrollo urbano hasta finales del Antiguo Régimen.

17. La Administración Central en la Edad Contemporánea, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

18. Las instituciones del franquismo: los órganos del Movimiento Nacional y la Organización Sindical Española, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

19. Las instituciones democráticas del Estado español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías y la distribución de competencias, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

20. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

21. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

22. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea. La Administración Periférica del Estado. El municipio, la provincia y las Diputaciones Provinciales. Los documentos generados por sus instituciones.

23. La configuración del territorio madrileño en la Edad Contemporánea: la Diputación Provincial de Madrid y el crecimiento y desarrollo urbano de la ciudad de Madrid, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

24. Evolución histórica de las instituciones educativas, con especial referencia a las ubicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid: los documentos generados por estas instituciones.

25. Evolución histórica de las instituciones de beneficencia, asistencia social y sanidad, con especial referencia a las ubicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid: los documentos generados por estas instituciones.

26. Las instituciones notarial y registral, con especial referencia a los documentos generados por sus instituciones.

27. La organización de la Iglesia y del clero regular y secular en la Edad Contemporánea, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid y a los documentos generados por sus instituciones.

Bloque III. Archivística

28. La Archivística: concepto y definición. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. La Archivística frente a otras ciencias y disciplinas. Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística: recursos tradicionales y en internet.

29. El archivo: concepto, definición y evolución histórica. Los archivos como instituciones: funciones y tipología de centros. Definición, composición y funcionamiento.

30. El documento: concepto y definición. Características y valores del documento de archivo. El ciclo vital de los documentos en relación con las fases de archivo y los sistemas archivísticos.

31. El principio de procedencia y el respeto al “orden natural” de los documentos. Su aplicación en el tratamiento archivístico de los fondos: la identificación, la clasificación y la ordenación. Metodología e instrumentos resultantes.

32. Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso o salida de documentos. Metodología e instrumentos resultantes.
33. El tratamiento archivístico de documentos. Instrumentos de control e información resultantes.
34. Las agrupaciones documentales de los archivos y sus relaciones con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.
35. Valoración y selección de documentos. Metodología e instrumentos resultantes.
36. Los órganos de valoración y selección documental: la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Estado, la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid. Organización y régimen jurídico.
37. La descripción archivística y su planificación. Modelos y normas nacionales y autonómicas. Evolución de la descripción archivística en España.
38. Normalización de la terminología de la descripción archivística. Lenguajes controlados y tesauros: definición, campos de aplicación, términos y relaciones y aspectos organizativos en su construcción.
39. Los documentos electrónicos. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. El archivo electrónico único. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
40. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
41. Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.
42. La restauración de documentos: métodos, técnicas y procedimientos. La planificación y organización del laboratorio de restauración.
43. La reproducción de documentos en los archivos: métodos, objetivos, programas y planificación. La digitalización de imágenes, el repositorio de seguridad y la preservación digital.
44. El archivo al servicio de la administración y de los ciudadanos. Servicios prestados por los archivos. La función cultural, social y educativa. Planes de comunicación, difusión y divulgación.
45. Las tecnologías de la información y de la comunicación al servicio de los archivos. La Web semántica y la Web 2.0. Las plataformas y portales europeos de difusión de contenidos archivísticos. El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.
46. El Sistema Español de Archivos: estructura, órganos, funciones y centros. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos.
47. La dimensión internacional de los archivos. Organismos y proyectos internacionales en torno a los archivos. El Consejo Internacional de Archivos (CIA). La Unión Europea y los archivos. La UNESCO y los archivos. La Declaración Universal sobre los Archivos.
48. Los archivos de titularidad de la Comunidad de Madrid: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, los archivos centrales de las Consejerías y de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid. Fondos documentales que custodian.
49. Los archivos de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad: el futuro Archivo Histórico Provincial de Madrid y el actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Fondos documentales que custodian.
50. Los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid y la regulación de los archivos judiciales en el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio. El Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.
51. Los archivos de las Entidades Locales y de las Universidades Públicas madrileñas.
52. Los archivos de titularidad privada: archivos eclesiásticos, de familias, de empresas, de partidos políticos y de organizaciones sindicales, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid.
53. Paleografía y Diplomática: conceptos y elementos básicos del análisis paleográfico y el análisis diplomático de los documentos.
54. Los documentos judiciales: características y principales tipologías.

(01/12.391/24)

