Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 33 de 15/02/2024

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

557 *CONVOCATORIA 24/02 BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS MEDIANTE CONCURSO OPOSICION TURNO LIBRE*

EDICTO

Por Decreto de la Cuarta Teniente de Alcaldesa delegada del área de Recursos Humanos número DECRETO TA04 2024-0033, de fecha 23 de enero de 2024, se han aprobado las Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria 24/02, para la provisión definitiva de la plaza 299-01 de Técnico/a medio/a de bibliotecas y archivos, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, con el contenido y alcance siguiente:

"**CONVOCATORIA 24/02**

BASES PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, E INCLUIDA EN LAS OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por personal funcionario de carrera por el procedimiento de concurso-oposición, turno libre, de la plaza núm. 299-01, de Técnico/a medio/a de bibliotecas y archivos, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, e incluida en la oferta de empleo público del año 2022, para cubrir el puesto de la RPT núm. 34, Director/a de la Biblioteca.

La plaza está encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase técnico/a medio/a, Grupo de clasificación A, subgrupo A2 de los previstos por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 26 y demás emolumentos que correspondan de conformidad con la legislación vigente.

Segunda. Normativa de aplicación

1. Las presentes Bases particulares se aprueban de conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Calp, aprobadas por el Pleno el día 14 de febrero de 2022 y publicadas en el BOP núm. 37, de 23/02/2022.

2. Toda referencia a las Bases Generales en estas Bases específicas se entiende referida a las Bases Generales indicadas en el apartado anterior.

3. Para todos aquellos aspectos no regulados de manera específica en estas Bases, será de aplicación lo dispuesto en las mencionadas Bases Generales.

4. La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de las Bases Generales.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 5 de las Bases Generales.

Las personas aspirantes deben estar en posesión del título de Grado en Información y Documentación o titulación equivalente (Diplomatura), o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

3. El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Cuarta. Presentación de instancias

1. La solicitud de participación de las personas aspirantes se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de las Bases Generales.

2. El importe de la tasa a abonar será de 35 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos para la selección de personal y provisión de puestos de trabajo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 26, de 09/02/2021.

3. Será causa de exclusión, sin posibilidad de subsanación, el impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitud de participación.

4. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora, en el caso de quedar excluida la persona aspirante por cualquier otra causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

La admisión de las personas aspirantes se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de las Bases Generales.

Sexta. Tribunal calificador

El nombramiento del Tribunal calificador se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de las Bases Generales.

Séptima. Normas del procedimiento selectivo

1. Las normas del procedimiento serán las establecidas en las Bases Generales.

2.- El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y", de conformidad con la Resolución de 8 de junio de 2023 de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, (DOGV núm. 9615, de 12/06/2023), según lo establecido en el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de tres ejercicios:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el tribunal, en el plazo máximo de dos horas, dos temas entre tres extraídos al azar entre los comprendidos en el Bloque II del Anexo de esta convocatoria.

En este ejercicio, que será leído por la persona aspirante ante el Tribunal, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico con varios apartados, referente a las funciones de Técnico/a medio/a de bibliotecas y archivos (director/a de la biblioteca), durante un periodo máximo de dos horas, y que estará relacionado con el Temario que figura en el Anexo (Bloque I y Bloque II).

La legislación aplicable para la resolución del supuesto práctico será la vigente en el momento de realización del ejercicio, para lo cual podrán consultarse textos legales no comentados.

En este ejercicio, que será leído por la persona aspirante ante el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación final se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección en cada uno de los ejercicios, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Bloque I del Anexo de esta convocatoria.

Se valorará 0,20 puntos por cada pregunta respondida correctamente.

Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,060 puntos.

Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

CONCURSO: La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. La fase de concurso se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 de las Bases Generales.

3. La valoración de méritos por servicios prestados se realizará en los términos recogidos en el apartado 3.3.1.a) del citado artículo 10.

Novena. Calificación

La calificación del Tribunal calificador se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de las Bases Generales.

Décima. Calificación definitiva y relación de personas aprobadas

La calificación definitiva y la relación de personas aprobadas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de las Bases Generales.

Décimo primera. Presentación de documentos

La presentación de documentos se llevará a cabo según lo dispuesto en el artículo 13 de las Bases Generales.

Décimo segunda. Nombramiento y toma de posesión

El nombramiento y la toma de posesión se realizará según lo dispuesto en el artículo 14 de las Bases Generales.

Décimo tercera. Constitución y formación de Bolsa de Trabajo

La constitución, formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se regirá en los términos previstos en el artículo 15 de las Bases Generales.

Décimo cuarta. Régimen de recursos y alegaciones

El régimen de recursos y alegaciones será el establecido en el artículo 17 de las Bases Generales.

Décimo quinta. Vinculación de las Bases

1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

2. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas

interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

3. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Tenencia de Alcaldía delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décimo sexta. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a la normativa recogida Bases Generales que han de regir los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Calp (BOP núm. 37 de 23/02/2022) y la normativa enumerada en el artículo 1.1 de las citadas Bases Generales.

ANEXO

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: clases, régimen jurídico, derechos y deberes. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. El

régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y normativa autonómica valenciana.

Tema 11. La protección de los datos de carácter personal. Normativa de la Unión Europea y normativa estatal.

Tema 12. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas.

Bloque II

Tema 1. Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De la malversación. De los fraudes y exacciones ilegales. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 2. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 3. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación publica en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 4. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 5. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos. Organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en la Administración Local.

Tema 6. La prevención de riesgos laborales en la Administración Local.

Tema 7. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. Elementos constitutivos de la imprenta manual y sus productos. Aparición y desarrollo de la imprenta en España durante el siglo XV.

Tema 8. La imprenta, el libro y las bibliotecas en los siglos XVI a XX.

Tema 9. Las bibliotecas en el siglo XX. El libro y la edición en el siglo XX. Los cambios en la producción. Las ediciones masivas. La aparición y desarrollo de los medios electrónicos y ópticos al servicio del libro y la imprenta.

Tema 10. El mundo editorial en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.

Tema 11. Aparición y desarrollo hasta nuestros días de la prensa periódica en España. Los recursos de prensa digital.

Tema 12. La encuadernación y la ilustración del libro. Desarrollo histórico en España.

Tema 13. El sistema de bibliotecas públicas en la Comunitat Valenciana. La Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Tema 14. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos y presupuestarios. Planificación estratégica. Evaluación de los servicios, normas ISO relacionadas. Gestión por procesos. Cuadro de mando y evaluación para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Tena 15. Planificación construcción y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11219. Accesibilidad universal. Biblioteca sostenible.

Tema 16. Selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea. Las adquisiciones consorciadas y nuevas formas de adquisición.

Tema 17. Almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

Tema 18. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.

Tema 19. Concepto de clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal. El documento: concepto y tipología. Análisis documental. Indización. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.

Tema 20. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y perspectivas de futuro. Tema 21. Información bibliográfica. La sección de referencia. Orientación al lector. Alfabetización informacional en bibliotecas. La bibliografía. Definición y objetivos. Historia. Tipología y repertorios. Tema 22. Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Formación de usuarios y animación a la lectura. Servicios de extensión bibliotecaria y cultural. Nuevos servicios. La biblioteca y su colaboración al logro de los objetivos de la Agenda 2030.

Tema 23. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. La biblioteca pública hoy, la biblioteca al servicio de la sociedad. Nuevas formas de participación y cooperación de los ciudadanos y entidades: alianzas y sinergias. La biblioteca abierta. Orientación a los distintos perfiles de usuario. Biblioteca pública y biblioteca escolar.

Tema 24. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España. Bibliotecas universitarias y especializadas. Situación en España. Rebiun. CRAI. La cooperación bibliotecaria a nivel nacional e internacional. La IFLA. Programas estratégicos y actividades.

Tema 25. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Equipos multidisciplinares. Ética pública y deontología profesional. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales y organismos nacionales e internacionales.

Tema 26. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios. Internet y la www. La web semántica; recomendaciones del W3C. OPAC y herramientas de descubrimiento. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad de sitios web bibliotecarios.

Tema 27. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Gestión de proyectos de digitalización. Aspectos técnicos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. La preservación digital.

Tema 28. Legislación sobre el libro y las bibliotecas en España y especial referencia a la Comunitat Valenciana: la Ley 4/2011, de 23 de marzo, de bibliotecas de la Comunitat Valenciana y la Ley 3/2002, de 13 de junio, del Libro. Depósito legal. Propiedad intelectual. El patrimonio bibliográfico español.

Tema 29. 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. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, la teoría del ciclo de vida y el modelo del «records continuum».

Tema 30. El archivo: concepto y definición. Los archivos como instituciones: funciones y tipología de centros. El archivo de oficina, el archivo central, el archivo intermedio y el archivo histórico: definición, composición y funcionamiento.

Tema 31. El documento: concepto y definición. Relación con los conceptos de información y datos. Características de los documentos fidedignos. Los valores del documento de archivo. El ciclo de vida de los documentos.

Tema 32. Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso y salida de documentos. Metodología e instrumentos resultantes.

Tema 33. 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.

Tema 34. La descripción archivística y su normalización. Normas de estructura, de contenido, de presentación y de codificación. Modelos conceptuales y normas internacionales y nacionales. Las normas de descripción del Consejo Internacional de Archivos (ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF e ISDIAH): objeto y elementos obligatorios. Normas de descripción codificada: EAD (Encoded Archival Description), EAC-CPF (Encoded Archival ContextCorporate bodies, Persons and Families) y EAG (Encoded Archival Guide).

Tema 35. Identificación y valoración de series: principios generales y metodología. Selección y eliminación. Las comisiones de valoración.

Tema 36. La reproducción 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. Las copias digitales auténticas. El archivo de seguridad de microformas.

Tema 37. Documentos y expedientes electrónicos en la legislación española: definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. La firma electrónica. El archivo electrónico único.

Tema 38. La gestión de documentos electrónicos. Requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

Tema 39. Los archivos y la preservación digital. Problemática con respecto a los documentos en soportes tradicionales. El modelo Open Archival Information System (OAIS). Otras iniciativas en materia de preservación digital.

Tema 40. Normativa en materia de Archivos y Patrimonio Documental. El reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normativa estatal: la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y la regulación del Patrimonio Documental Español. El Sistema Español de Archivos a partir del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre.

Tema 41. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública y a los archivos. Límites al derecho de acceso.

Tema 42. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La reutilización de la información del sector público y los datos abiertos. La relación entre gestión de documentos, transparencia activa y datos abiertos. Los Portales de Transparencia y Datos Abiertos. Iniciativas de datos abiertos en archivos.

Tema 43. El expurgo en bibliotecas. Definición, ámbito de aplicación, criterios, aplicación práctica de los criterios de expurgo, responsabilidades, procedimiento de la gestión del expurgo, calendario de conservación, destino, evaluación del expurgo, normativa aplicable.

Tema 44. Protección de colecciones ante emergencias. Principios de actuación en caso de desastres en archivos y bibliotecas. Planificación, protección, reacción y recuperación.

Tema 45. Las publicaciones realizadas por el Ayuntamiento de Calp: autores y obras.

Tema 46. La acción y dinamización cultural en los archivos y bibliotecas. Tipología de actividades.

Tema 47. Marketing de bibliotecas municipales. Las redes sociales. La mediateca.

Tema 48. Evaluación y estadísticas en bibliotecas. Normas y usos ".

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Cuarta Tenienta de Alcaldesa. Francisca Solivelles Sendra