

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior****Anuncio 1391/2018**

« Convocatoria para la provisión, en régimen de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio Ayudante de Archivo y Biblioteca »

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, mediante resolución de fecha veintisiete de marzo de dos mil dieciocho, procede a la convocatoria para proveer, mediante promoción interna, plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria: La provisión, en régimen de promoción interna, de una plaza vacante, de funcionario/a, de Técnico Medio Ayudante de Archivo y Biblioteca, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase media, grupo A, subgrupo A2.

Segunda.- Publicidad: La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Información Administrativa y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos: Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, ocupando plaza encuadrada en el grupo A, subgrupo A2 o en el grupo C, subgrupo C1, durante un mínimo de dos años, prestando servicios en cualquier centro dependiente de la Administración Provincial. Igualmente podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado en Información y Documentación o Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- c) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Cuarta.- Solicitudes:

- a) Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Institución Provincial (Anexo I), y el modelo de abono de tasas (Anexo II), que estarán a disposición de los empleados en la Oficina de Información administrativa de la Diputación de Badajoz o en la página web de la Diputación de Badajoz, http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc (http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc), adjuntando a los mismos el justificante bancario de haber abonado la correspondiente tasa y los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Igualmente se adjuntarán a la solicitud los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.
- b) El plazo para presentar la solicitud será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- c) La presentación, previo pago de la correspondiente tasa, se realizará por cualquiera de los medios siguientes:
 - En soporte papel: en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial de Badajoz (c/ Obispo San Juan de Ribera, 4; 06071-Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

- Se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de la aplicación informática "Oficina de Registro Virtual" (ORVE) a través de aquellas entidades locales de la provincia de Badajoz habilitadas para su uso, que se hubieran adherido al Convenio de Colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.

- Por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido. En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de la Diputación de Badajoz en la dirección electrónica: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos> (<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>). Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 19 de septiembre de 2008 y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

d) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar, cumplimentando el modelo oficial de Autoliquidación de Tasas por derechos de examen que se adjunta como anexo II, una tasa de 18,00 euros, que ingresarán en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank. Estarán exentos del pago de esta tasa:

- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser solicitadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma fotocopia de la documentación requerida.

Quinta.- Admisión: Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Información Administrativa y en la página web de la Diputación de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección y los componentes del Tribunal de selección. . El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, en todo caso, antes de transcurridos seis meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en la página Web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación.

Sexta.- Tribunal Calificador: Estará integrado por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz. Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares y, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria: El proceso de selección será el de concurso oposición. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. Constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso, hasta un máximo de 6 puntos:

- Hasta 3 puntos, por servicios prestados en la Administración Pública en el Grupo desde el que se promociona para optar a las plazas ofertadas, se concederán 0,05 puntos por mes de servicio, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Hasta 2 puntos, por haber realizado cursos de formación, concediéndose 0,01 puntos por hora de formación. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de riesgos laborales e igualdad de género.
- 1 punto, por estar en posesión de otra titulación igual o superior a la requerida para participar en esta convocatoria de promoción interna.

B) Fase de oposición: constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

a) Primera prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el anexo III, temas 1 al 28.

b) Segunda prueba: Consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, durante un tiempo máximo de dos horas, referentes al contenido de los temas 9 a 28 del temario anexo.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ" de conformidad con la resolución de 18.04.2017 de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. de 20.04.2017).

C) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio. Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los del turno ordinario de promoción interna.

En la prueba, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo que finalizará al quinto día hábil de la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Información Administrativa y en su página web. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

El ejercicio de la segunda prueba se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de veintiséis puntos (concurso seis puntos máximo y oposición veinte puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aún a la obtenida en la fase de concurso y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- resolución de la convocatoria. Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para nombramiento como funcionario en las plazas convocadas.

Novena.- Presentación de documentos: Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificación del cumplimiento del requisito establecido en el apartado a) de la base tercera de esta convocatoria.
- b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título requerido en el apartado b) de la base tercera de esta convocatoria.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio en la plaza convocada, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décima.- Legislación: A la presente convocatoria le será de aplicación las Leyes 39 y 40, de 1 de octubre de 2015; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo primera.- Protección de datos de carácter personal: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos incorporados a la presente convocatoria son necesarios y tienen como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, Calle Obispo San Juan de Ribera, 4, 06071 de Badajoz.

Décimo segunda.- Incidencias: El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo tercera.- Impugnación: Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición final: A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a que se refiere las presentes bases a través del Registro Electrónico, al amparo de lo establecido en la disposición transitoria primera del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz (B.O.P. 19 de septiembre de 2008) se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento: Anexo I, solicitud de admisión a pruebas selectivas de la Institución Provincial y anexo II, autoliquidación de derechos de examen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, 2 de abril de 2018.- El Presidente, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, P.D. Decreto 08/03/17 (B.O.P. 09/03/17), Antonio Garrote Ledesma.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA A LA QUE ASPIRA			
CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO			
Fecha de publicación en B.O.P./B.O.E.			
Forma de Acceso:	Turno libre:	Turno promoción interna:	Turno de discapacidad:
DATOS PERSONALES			
Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:	N.I.F.:	Fecha de nacimiento:	
Tfno.:	Dirección:		

Código postal:	Localidad:	Provincia:
Titulación académica:		
Medio preferente de comunicación y notificación Telemático. E-mail Cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción	Autoliquidación de tasa por derecho de examen (señalar lo que proceda) Se adjunta Exento	

OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCATORIA (SI PROCEDE)			
D.N.I.:	Titulación:	Liquidación de tasas:	
Exención tasas:	Desempleo:	Familia numerosa:	Víctima terrorismo:
Bonificación tasas:			
Discapacidad:			
Méritos:			

DECLARACIÓN JURADA
Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública, comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos de que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de esta Convocatoria. Asimismo se aporta la documentación necesaria.
_____ a ____ de _____ de _____.
Fdo.: _____.

Protección de datos de carácter personal: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos incorporados a la presente instancia son necesarios y tiene como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en calle Felipe Checa, 23, 06071 de Badajoz.

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Badajoz.

ANEXO II. AUTOLIQUIDACIÓN DE DERECHOS DE EXAMEN

CENTRO GESTOR: ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR
--

DATOS DEL INTERESADO:			
N.I.F./C.I.F.:		Nombre	

Apellidos y nombre: (Representante legal)		N.I.F./C.I.F.:	
--	--	----------------	--

Dirección:		N.º:		C.P.:	
------------	--	------	--	-------	--

Población:		Provincia:	
------------	--	------------	--

Teléfono:		Móvil:		Fax:		E-mail:	
-----------	--	--------	--	------	--	---------	--

LIQUIDACIÓN:

Tasas		IBAN	ES	N.º DE CUENTA				
Precios públicos			49	2048	1299	8534	0000	0890

Otros Ingresos		Fecha de autoliquidación			Fecha vto. voluntario		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

Detalle del concepto	TASA POR DERECHO DE EXAMEN
DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN:	

Liquidación del precio público (importe total)	
Bonificación 50%	
TOTAL A INGRESAR:	

PRESENTADOR:

N.I.F./C.I.F.:		Nombre o razón social:	
----------------	--	------------------------	--

Apellidos y nombre:		N.I.F./C.I.F.:	
---------------------	--	----------------	--

Dirección:		N.º:		C.P.:	
------------	--	------	--	-------	--

Población:		Provincia:	
------------	--	------------	--

Teléfono:		Móvil:		Fax:		E-mail:	
-----------	--	--------	--	------	--	---------	--

FIRMA DEL INTERESADO O PRESENTADOR DEL DOCUMENTO	Fecha de presentación		
	Día	Mes	Año

ANEXO III. TEMARIO

- 1.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. El Plan de Igualdad de la Diputación de Badajoz.
- 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Títulos I y III. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre: Título II, capítulo II, "de la provincia"; Título III, capítulo I, "Funcionamiento del Pleno".
- 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Títulos V, VI y VII.
- 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos territoriales de la Administración General del Estado. De los Consorcios. Relaciones interadministrativas.
- 5.- La contratación administrativa. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I). Título preliminar. Disposiciones generales.
6. - La contratación administrativa. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II). De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.
- 8.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 9.-El Patrimonio documental y bibliográfico y los archivos y bibliotecas en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- 10.-El Patrimonio documental y bibliográfico y los archivos y bibliotecas en la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura y Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura.
- 11.-El procedimiento de acceso a documentos y archivos en 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. El Derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Los Registros y Archivo de documentos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y el Archivo electrónico de documentos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 12.- La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.
- 13.- La archivística: Concepto y definición, divisiones de la archivística y principios o normas. La archivística en el marco de las ciencias de la documentación. Las ciencias auxiliares de la archivística.
- 14.- El archivo: concepto, funciones, etapas y clasificación. El documento: concepto, caracteres externos e internos, valores y tradición documental. Los soportes documentales: evolución histórica y tipos.
- 15.- Los ingresos y las transferencias documentales: tipos, plazos y necesidad de su regulación y normalización. La relación de transferencias o entrega.
- 16.- Valoración, selección y eliminación de documentos.
- 17.- El principio de procedencia. Clasificación, ordenación, agrupación e instalación documental.
- 18.- Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección o división de fondo, serie documental, unidad documental compuesta o expediente, unidad documental simple y colección de documento.
- 19.- Los instrumentos de descripción documental: guías, inventarios, catálogos, índices...
- 20.- El archivo de oficina o de gestión. Documentación administrativa. Tipología de documentos administrativos. El expediente administrativo.

- 21.- La Normalización de la descripción documental: Norma ISAD (G).
- 22.- El Reglamento del Sistema de Archivos y Gestión de Documentos de la Diputación Provincial de Badajoz.
- 23.- Digitalización en los archivos. La planificación y gestión de los proyectos de digitalización. Los formatos de archivos digitales. La preservación digital.
- 24.- Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
- 25.- Selección y adquisición de los fondos en las bibliotecas.
- 26.- Proceso técnico de las monografías, publicaciones periódicas y materiales especiales en las bibliotecas. La catalogación automatizada: Formato MARC.
- 27.- Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información, préstamo, préstamo interbibliotecario, extensión bibliotecaria y formación de usuarios.
- 28.- Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura.

Badajoz

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
06011 Badajoz

