



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 71, fecha: jueves, 11 de Abril de 2024

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

#### CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARCHIVERO/A

**1236**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2024, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Archivero/a, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa categoría, de conformidad con las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARCHIVERO/A

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la creación de una bolsa de trabajo de ARCHIVERO/A, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la cobertura provisional de vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, para la ejecución de programas o por el exceso o acumulación de tareas, en los términos estrictamente previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha plaza está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Genéricas que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la creación de bolsas



de trabajo, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 73, de 18 de abril de 2022).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Genéricas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes:

- a. Estar en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o Diplomado, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73€) en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta, es decir, cinco euros con treinta y siete céntimos (5,37€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Genéricas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es>, en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a



aquél en que aparezcan publicadas las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para justificar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios prestados que correspondan, con indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio (sin perjuicio de la necesaria alegación de dichos méritos en la solicitud).
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, exponiéndolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de veinte días naturales, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.



Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las Bases Genéricas.

#### SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir más de cuatro meses. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

1. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 30 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:

- a. Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos también los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones



- Públicas, hasta un máximo de 18,00 puntos, a razón de:
- Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en la Diputación Provincial de Guadalajara: 0,30 puntos por mes.
  - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en otra Administración Pública: 0,15 puntos por mes.
  - Servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara en plaza distinta a la convocada: 0,10 puntos por mes.
- b. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones principales de la plaza que se convoca. En este sentido, únicamente se valorarán las acciones formativas que versen sobre las materias reseñadas en el Temario (Anexo II). La puntuación máxima por este concepto será de 9,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:
1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,20 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,50 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 3,00 puntos; y cursos de más de 100 horas lectivas, 5,00 puntos.
  2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.
  3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1 (con tres decimales).
- c. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 3 puntos, de la manera siguiente:
- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.
  - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

## 2. FASE DE OPOSICIÓN:



De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de las personas aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de las demás. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial con al menos tres días hábiles de antelación a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 90 puntos. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:

- a. Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el ocho y el diez por ciento se plantearán con carácter práctico) sobre los temas del programa que figura en la convocatoria (Anexo II), de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario: 34 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta (o la más correcta). Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,125 puntos, las mal contestadas restarán 0,225 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 90 puntos.

El Tribunal, en función de los resultados obtenidos por las personas aspirantes y antes de conocer sus identidades, fijará la puntuación mínima del ejercicio que determine la aprobación del ejercicio y su pase a la fase de concurso.

El Ejercicio será confeccionado por la Presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la Presidencia.



Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

#### OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida, así como de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
5. De persistir aún el empate, mayor número de días prestados como personal de la Administración convocante.



Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

#### NOVENA: RECURSOS.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO II

## TEMARIO

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I (DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES). TÍTULO VIII (DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO).

TEMA 2. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA: TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I (DE LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA). TÍTULO III (DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA REGIÓN). TÍTULO IV (DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES).

TEMA 3. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL (I): DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. OTROS ENTES LOCALES.

TEMA 4. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL (II): DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO, RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS, IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS Y EJERCICIO DE ACCIONES. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

TEMA 5. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO (CAPÍTULOS I, II, V Y VI DEL TÍTULO PRELIMINAR). RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 6. LEY 12/2010, DE 18 DE NOVIEMBRE, DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 7. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES E INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO (TÍTULO PRELIMINAR Y TÍTULO I). NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN, TÉRMINOS Y PLAZOS (CAPÍTULOS I Y II DEL TÍTULO II). REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EFICACIA, NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (CAPÍTULOS I, II Y III DEL TÍTULO III).

TEMA 8. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (TÍTULO IV).

TEMA 9. LEY 19/2013, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. EL PORTAL DE TRANSPARENCIA. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO. LEY DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO EN CASTILLA LA MANCHA. LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. FUNCIONES DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



TEMA 10. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 11. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE ARCHIVO. FUNCIONES, ETAPAS Y TIPOS. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE DOCUMENTO.

TEMA 12. TIPOLOGÍA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. DOCUMENTOS DE LOS CIUDADANOS.

TEMA 13. LA GESTIÓN DOCUMENTAL: MODELOS DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES Y BUENAS PRÁCTICAS. LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN. SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

TEMA 14. PRINCIPIOS Y REQUISITOS FUNCIONALES PARA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. DIRECTRICES Y REQUISITOS FUNCIONALES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS. LOS METADATOS: TIPOLOGÍA.

TEMA 15. LA ORDENACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: TIPOS DE ORDENACIÓN. OPERACIONES RELACIONADAS CON LA ORDENACIÓN.

TEMA 16. LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS: CONCEPTOS Y DEFINICIONES. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN. LAS COMISIONES DE VALORACIÓN DE DOCUMENTOS: OBJETIVOS Y FUNCIONES.

TEMA 17. LA PLANIFICACIÓN DESCRIPTIVA: OBJETIVOS. LA RECUPERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA: NORMAS DE ESTRUCTURA Y NORMAS PARA EL ANÁLISIS DE CONTENIDOS. NORMAS DE DESCRIPCIÓN Y NORMAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA AUTOMATIZADA. NORMA ISAD (G) E ISAAR (CPF). LA COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA).

TEMA 18. ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA. LA IDENTIFICACIÓN DE LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS: FONDO, SECCIÓN DE FONDO, SERIE DOCUMENTAL, UNIDAD ARCHIVÍSTICA COMPUESTA, EXPEDIENTE, UNIDAD ARCHIVÍSTICA SIMPLE Y COLECCIÓN DE DOCUMENTOS.

TEMA 19. LA IDENTIFICACIÓN DE SERIES Y FUNCIONES. LA CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES: CONCEPTO Y DEFINICIÓN. SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN. TIPOLOGÍA Y PROBLEMÁTICA DE LOS CUADROS DE CLASIFICACIÓN. PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y PRINCIPIO DE RESPETO AL ORDEN ORIGINAL.

TEMA 20. SISTEMAS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INGRESO DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS. TRANSFERENCIAS.

TEMA 21. EL EDIFICIO, LOS DEPÓSITOS Y OTRAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO: CARACTERÍSTICAS ARQUITECTÓNICAS. ÁREAS, CIRCUITOS DE CIRCULACIÓN Y MOBILIARIO. MEDIDAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD.



TEMA 22. LOS SOPORTES DOCUMENTALES. TRADICIONALES: PERGAMINO Y PAPEL. TIPOS Y CAUSAS DE DETERIORO DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL. OTROS SOPORTES DOCUMENTALES.

TEMA 23. LA CONSERVACIÓN PREVENTIVA: EVALUACIÓN, DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES Y DISEÑO DE UN PLAN ESPECÍFICO.

TEMA 24. PLAN NACIONAL DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA. INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA PRESERVACIÓN. LOS PLANES DE CONTINGENCIAS Y DESASTRES. ACTUACIONES DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE.

TEMA 25. LA RESTAURACIÓN: MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS. ETAPAS DE UN PROCESO DE RESTAURACIÓN.

TEMA 26. LA PLANIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS: OBJETIVOS Y PROGRAMAS. REPROGRAFÍA, MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. LA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES. LOS FORMATOS DE ARCHIVOS DIGITALES. EL ARCHIVO DE SEGURIDAD Y LA PRESERVACIÓN DIGITAL.

TEMA 27. NORMATIVA ACTUAL DEL ESTADO ESPAÑOL, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA EN MATERIA DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL.

TEMA 28. LOS PORTALES DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA: EL PORTAL DE ARCHIVOS ESPAÑOLES (PARES) Y EL PORTAL EUROPEO DE ARCHIVOS (APEX) COMO PROVEEDORES DE CONTENIDOS ARCHIVÍSTICOS DE EUROPEANA. EL PORTAL DEL CENSO-GUÍA DE ARCHIVOS DE ESPAÑA E IBEROAMÉRICA.

TEMA 29. LA ACCIÓN Y DINAMIZACIÓN CULTURAL EN LOS ARCHIVOS: ARCHIVOS Y CULTURA. IMAGEN, MARKETING Y COMUNICACIÓN. TIPOLOGÍAS Y ACTIVIDADES. DIFUSIÓN Y TECNOLOGÍAS.

TEMA 30. LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ARCHIVOS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TEMA 31. EL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

TEMA 32. LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: LOS ARCHIVOS MUNICIPALES.

TEMA 33. LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

TEMA 34. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y EL SERVICIO A LOS CIUDADANOS".



ANEXO I. SOLICITUD



SECRETARÍA GENERAL DE LA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

**SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ I<sup>OR</sup> APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 2<sup>O</sup> APELLIDO: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 CÓD. POSTAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
 TITULACIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:**

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

**EXPONE:**

- Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y, en su caso, en extracto en el B.O.E. nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.
- Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.
- Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

**SOLICITA:**  
 Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cargo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(\*) CONTINÚA AL DORSO:  SI  NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legítimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentra inscrito. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Placa de Monera nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@guadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 8 de abril de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez