

## Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas

### Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 3. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: principales características históricas, geográficas, culturales y económicas de la región.

Tema 5. Calidad de los servicios públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Cartas de Servicio. Quejas y sugerencias. Sistema corporativo de información, atención y registro.

Tema 6. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

### Parte Específica

#### I. Archivos

Tema 1. Concepto y definición de archivo; tipos de archivo. Concepto y definición de documento de archivo; clases, caracteres y valores. El principio de procedencia. El ciclo vital de los documentos.

Tema 2. La gestión documental. Valoración, selección y eliminación de documentos. Transferencias e ingresos de documentación en los archivos.

Tema 3. Organización y descripción archivísticas. La ordenación de documentos en los archivos, tipos de ordenación. Los instrumentos de descripción. La signatura de los documentos de archivo.

Tema 4. Conservación: principales causas de deterioro de los documentos de archivos, medidas preventivas y correctivas para la conservación de documentos. El edificio de archivo.

Tema 5. Normativa de archivos española. Normativa de archivos de Castilla-La Mancha. El Sistema Español de Archivos y el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.

Tema 6. El acceso a los archivos y a los documentos de archivo. El derecho de acceso y los límites al acceso. Normativa legal estatal y de Castilla-La Mancha.

Tema 7. El servicio de archivo al usuario y la atención al público en los archivos: el servicio a las Administraciones y a los ciudadanos. La calidad del servicio. Las Cartas de Servicio.

Tema 8. La reprografía y la digitalización en los archivos: objetivos y funciones. Técnicas reprográficas. Formatos de reproducción digital. El archivo de la imagen de Castilla-La Mancha.

Tema 9. Las actividades culturales y de difusión en los archivos.

#### II. Bibliotecas

Tema 1. Tipos de bibliotecas. Las bibliotecas públicas: concepto y funciones en la actualidad. Hábitos culturales en España en la actualidad.

Tema 2. El sistema bibliotecario en España y Castilla-La Mancha. Legislación y competencias. Legislación en España y Castilla-La Mancha de patrimonio bibliográfico y depósito legal.

Tema 3. La Red de Bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha. Organización y funcionamiento. El catálogo colectivo. El Reglamento básico.

Tema 4. El proceso técnico de fondos bibliográficos: registro, sellado, signatura, tejuelado. Securitización de fondos. Los catálogos en la biblioteca: concepto y clases. El catálogo automatizado.

Tema 5. Principios generales de clasificación bibliográfica. La CDU. La ordenación de fondos en la biblioteca pública. Técnicas de gestión en depósitos bibliográficos.

Tema 6. El servicio de préstamo en la biblioteca pública: préstamo a domicilio y colectivo. Préstamo en red e interbibliotecario. Préstamo de libros electrónicos. Consulta en sala.

Tema 7. Orientación y atención al público en la biblioteca pública. Formación de usuarios.

Tema 8. Reproducción de fondos documentales y bibliográficos. Técnicas de digitalización. La biblioteca Digital de Castilla-La Mancha.

Tema 9. Técnicas de apoyo a la organización de actividades culturales, de integración social y de difusión en bibliotecas públicas.

Tema 10. Técnicas de apoyo a las actividades de fomento de la lectura para niños, jóvenes y adultos