

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

9109 Orden ECD/1705/2015, de 30 de julio, por la que se aprueba la descripción de la fase de oposición y el programa que han de regir en las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en su artículo 15, apartado 3, establece la posibilidad de que el Departamento que convoque pruebas selectivas para el ingreso en alguno de los Cuerpos adscritos al mismo, podrá aprobar, con informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, el programa y demás aspectos relativos al sistema selectivo aplicable a sucesivas convocatorias.

En consecuencia, este Ministerio, obtenida la conformidad de la Dirección General de la Función Pública, ha dispuesto:

La aprobación de la descripción de la fase de oposición y el programa que han de regir en las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos que se recogen en los anexos.

Madrid, 30 de julio de 2015.—El Ministro de Educación, Cultura y Deporte, P.D. (Orden ECD/465/2012, de 2 de marzo), el Subsecretario de Educación, Cultura y Deporte, Fernando Benzo Sáinz.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

Sección Archivos

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Turno libre:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de tres temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II, correspondiendo dos temas a elegir entre tres sorteados al grupo de «Historia de las Instituciones Político Administrativas», y otro a elegir entre dos sorteados del bloque de «Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General».

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 para superar el ejercicio.

Turno de promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de un tema, sorteado por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa de «Historia de las Instituciones Político Administrativas» del Anexo II.

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima será de 10 puntos.

Segundo ejercicio:

Turno libre:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de tres temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II, correspondiendo dos temas, a elegir entre tres sorteados, al grupo de «Archivística», y otro, a elegir entre dos sorteados, del bloque de «Fuentes documentales».

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 para superar el ejercicio.

Turno de promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de dos temas, sorteado por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II, correspondiendo un tema, a elegir entre tres sorteados, al grupo de «Archivística», y otro, a elegir entre tres sorteados, del bloque de «Fuentes documentales».

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 20 puntos, debiéndose obtener una mínima de 10 para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna:

Constará de dos partes. La primera parte consistirá en la resolución oral y en idioma castellano de un supuesto práctico, escogido por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal, de descripción y comentario histórico, diplomático, paleográfico o lingüístico, según proceda, de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Nacionales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, bien sea original o mediante una reproducción digital fidedigna a juicio del Tribunal.

La resolución del supuesto deberá ser expuesta por los aspirantes ante el Tribunal y durante un tiempo no superior a veinte minutos, en sesión pública convocada al efecto.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un periodo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

La segunda parte consistirá en la resolución oral y en idioma castellano de un supuesto práctico, escogido por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario de Archivística o sobre cuestiones relacionadas con la gestión y actuaciones en los Archivos Nacionales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de dos horas para la resolución de cada uno de los supuestos, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, bien sea los aportados por los propios opositores, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

Calificación: Ambos supuestos se calificarán de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,50 puntos por supuesto. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 para superar el ejercicio.

Cuarto ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los opositores el conocimiento de dos lenguas vivas o, en su caso, de una lengua viva y una clásica.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25 B) de la instancia de solicitud para participar en la convocatoria, el idioma que elige como principal, que siempre deberá ser inglés o francés, y en el recuadro 25 C) el elegido como secundario, que podrá ser cualquier otro (excluido el elegido como principal) de los idiomas oficiales de cualquiera de los países que integran la Unión Europea, latín o griego clásico.

Idioma principal.

La prueba para el idioma principal consistirá en:

a) Una traducción directa al castellano de un texto propuesto por el Tribunal, para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta traducción los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

b) Elaboración de un resumen en castellano de un texto que les será leído a los opositores en la lengua elegida. Para su realización los aspirantes dispondrán de media hora. Posteriormente, deberán contestar en el idioma elegido a dos preguntas sobre el texto.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que dispondrá de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida.

Idioma secundario.

La prueba para el idioma elegido como secundario consistirá en una traducción directa al castellano de un texto propuesto por el Tribunal y para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

Calificación: La prueba del idioma principal se puntuará de 0 a 10 puntos y el idioma secundario de 0 a 6, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en el primero y de 3 en el segundo. La puntuación máxima será de 16 puntos.

En este cuarto ejercicio el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas en idiomas.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Sección Bibliotecas

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los opositores el conocimiento de la lengua inglesa y de otra lengua viva distinta de las lenguas oficiales del Estado.

Idioma principal: La prueba para el idioma principal consistirá en:

a) Una traducción directa al castellano de un texto de contenido profesional propuesto por el Tribunal y para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta traducción los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

b) Elaboración de un resumen en castellano de un texto que les será leído a los opositores en la lengua inglesa. Para su realización los aspirantes dispondrán de media hora.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que dispondrá de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua inglesa.

Idioma secundario: La prueba para el idioma elegido como secundario consistirá en una traducción directa al castellano de un texto propuesto por el Tribunal y para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

Calificación: La prueba de cada idioma se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada idioma. La puntuación máxima será de 20 puntos.

En este primer ejercicio el Tribunal estará asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

Segundo ejercicio:

Ingreso libre:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de cuatro temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II correspondiendo un tema al grupo 1: «Biblioteconomía»; otro al bloque formado por los grupos 2 y 3: «Bibliografía y Documentación» y «Tecnologías de la Información»; otro al grupo 4: «Historia del Libro y de las Bibliotecas», y otro al grupo 5: «Derecho».

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 para superar el ejercicio.

Promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito de los tres temas que hayan resultado del sorteo efectuado para los aspirantes de ingreso libre correspondientes uno al grupo de «Biblioteconomía»; otro al bloque formado por los grupos 2 y 3: «Bibliografía y Documentación» y «Tecnologías de la Información», y otro al grupo 4: «Historia del Libro y de las Bibliotecas».

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio:

Ingreso libre:

Consistirá en la exposición oral en idioma castellano, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas elegidos del siguiente modo:

Se expondrá un primer tema a elegir entre dos extraídos al azar por el aspirante ante el Tribunal del grupo 1: «Biblioteconomía» del programa. Se expondrá un segundo tema a elegir entre dos extraídos al azar por el aspirante ante el Tribunal del bloque formado por los grupos 2: «Bibliografía y Documentación» y 3: «Tecnologías de la Información» del programa del Anexo II.

Se excluirán del sorteo los temas que salieron en el ejercicio escrito.

Para la preparación de este ejercicio, el aspirante dispondrá de quince minutos para elaborar un guión, sin posibilidad de consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos por un tiempo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

Calificación: Cada uno de los temas se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación de 5 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

Promoción interna:

Consistirá en la exposición oral en idioma castellano, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas elegidos del siguiente modo:

Se expondrá un primer tema a elegir entre dos extraídos al azar por el aspirante ante el Tribunal del grupo de «Biblioteconomía» del programa del Anexo II.

Se expondrá un segundo tema a elegir entre dos extraídos al azar por el aspirante ante el Tribunal del grupo de «Tecnologías de la Información» del programa.

Se excluirán del sorteo los temas que salieron en el ejercicio escrito.

Para la preparación de este ejercicio, el aspirante dispondrá de quince minutos para elaborar un guión, sin posibilidad de consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos por un tiempo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

Calificación: Cada uno de los temas se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación de 5 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

Cuarto ejercicio:

Ingreso libre:

Consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de dos supuestos prácticos, elegidos por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, estando obligatoriamente relacionado uno de ellos con el grupo de «Biblioteconomía» y otro con el de «Bibliografía y Documentación».

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de cuatro horas para la resolución de los supuestos prácticos, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, bien sea los aportados por ellos mismos, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

La resolución de los supuestos deberá ser expuesta oralmente después por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto y durante un tiempo no superior a treinta minutos.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un período máximo de quince minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

Calificación: Cada supuesto se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los supuestos una puntuación de 5 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

Promoción interna:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, y que estará relacionado con el grupo de «Biblioteconomía».

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de dos horas para la resolución del supuesto práctico, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, bien sea los aportados por ellos mismos, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

La resolución del supuesto deberá ser expuesta oralmente después por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto y durante un tiempo no superior a quince minutos.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un período máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Calificación: Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

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

ANEXO II

Programa

Primera parte

Sección Archivos

Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Ley del Gobierno. La ley de Organización y Funcionamiento de la Administración del Estado.

4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

5. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.

6. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.

7. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

8. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Principios de la responsabilidad patrimonial. La indemnización: concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado.

10. Los contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

11. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia al I Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

12. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985. Los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.

13. 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.

14. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.

15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos.

16. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-Ley y Real Decreto Legislativo.

17. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causa y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

18. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza y características. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Historia de las Instituciones Político-Administrativas

19. La formación y expansión de los reinos cristianos de la Península Ibérica.

20. Las instituciones político-administrativas y la administración territorial de la España musulmana.

21. Las instituciones feudo-vasalláticas de los reinos y territorios peninsulares españoles.

22. La Cancillería castellano-leonesa. Organización, tipología diplomática y sistemas de escritura.

23. Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización, tipología diplomática y sistemas de escritura.

24. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.

25. Economía y sociedad de los reinos peninsulares durante las Edades Media Moderna.

26. La Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

27. La Administración Territorial en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

28. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen

29. El Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

30. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

31. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia en España hasta fines del Antiguo Régimen.

32. Orígenes, organización, enseñanzas y grados de las primeras Universidades españolas.

33. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.

34. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

35. Orígenes, formación y consecuencias de la creación del Estado Moderno.

36. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos, Juntas y Secretarías.

37. Los órganos de Gobierno y de Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias durante la Edad Moderna.

38. La Inquisición española.

39. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

40. El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la Edad Contemporánea.

41. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.

42. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.

43. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

44. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

45. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

46. La Educación secundaria y Universitaria en la España Contemporánea.

47. Las relaciones internacionales y la política exterior de España en la Edad Contemporánea.

48. La institución notarial y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

49. Los Ejércitos y las Fuerzas de Orden Público en la España Contemporánea.

50. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.

51. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas racionalistas y filantrópicas de la España Contemporánea.

52. Las instituciones del gobierno y las instituciones autonómicas del Estado durante la Segunda República.

53. Las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.

54. Las nuevas instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías.

Segunda parte

Fuentes documentales

1. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.

2. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Monarquía en la historia de España.

3. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

4. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la estructura de gobierno y la administración de la Monarquía Hispánica durante la Edad Moderna.

5. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda Regia y los sistemas fiscales en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

6. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Gobierno y la Administración de Justicia en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

7. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Señoríos y el Régimen Señorial en España.

8. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Municipio y el Régimen Local en España.

9. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la estructura económica de los reinos de España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

10. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Ejércitos españoles durante las Edades Media y Moderna.

11. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Jerarquía y la organización territorial de la Iglesia Católica en España y en los territorios españoles de Ultramar hasta fines de la Edad Moderna.

12. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los órganos de Gobierno y de la Administración de Justicia en los territorios españoles de Ultramar durante la Edad Moderna.

13. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la organización territorial de España durante el Antiguo Régimen y la Edad Contemporánea.

14. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Administraciones Públicas en la España Contemporánea.

15. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España contemporánea.

16. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la banca, el comercio y la navegación, la industria y la minería en la España Contemporánea.

17. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración de Justicia y el Poder Judicial en la España Contemporánea.

18. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Constitucionalismo español.

19. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Notariado y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

20. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Ejércitos, la Policía y la Guardia Civil en la España Contemporánea.

21. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las relaciones internacionales y la política exterior de España en la Edad Contemporánea.

22. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las organizaciones políticas, sindicales y empresariales.

23. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las jurisdicciones especiales y de las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.

24. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la administración cultural española y de las principales instituciones culturales del Estado durante la Edad Contemporánea.

25. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la historia de los archivos españoles.

Archivística

26. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Bibliografía general sobre Archivística: obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales.

27. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información. Bibliografía general y obras de referencia.

28. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Bibliografía.

29. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Bibliografía.

30. Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos. Bibliografía.

31. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Bibliografía.

32. 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. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación. Bibliografía.

33. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información. Bibliografía.

34. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones. Bibliografía.

35. La planificación descriptiva: objetivos. Fases técnicas y administrativas de un proyecto de descripción archivística automatizada. Importancia de la elaboración de guías de descripción de fondos previamente identificados y valorados: estructura básica de una guía o proyecto de descripción. Bibliografía.

36. La descripción archivística multinivel: objetivo. 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. Bibliografía.

37. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística. Bibliografía.

38. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias y su relación las EAC-CPF. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística. Bibliografía.

39. El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. Bibliografía.

40. La Gestión de Calidad en los archivos: las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias. Bibliografía.

41. 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 General del Estado. Bibliografía.

42. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y 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). Bibliografía.

43. Lenguajes documentales. Lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística. Los tesauros y su interoperabilidad con otros vocabularios. Bibliografía.

44. La Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Lenguajes de marcado de documentos. La Web semántica y la Web 2.0. Ontologías y recomendaciones del W3C. Bibliografía.

45. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre. Bibliografía.

46. Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos. Bibliografía.

47. Los soportes documentales tradicionales. El pergamino: fabricación y características. El papel tradicional: elaboración y características. El papel industrial. Las tintas: principales tintas manuscritas. Otros soportes documentales. Bibliografía.

48. Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos. Bibliografía.

49. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. La planificación y organización del laboratorio de restauración. La restauración de los soportes fotográficos. Bibliografía.

50. La reprografía, microfilmación y digitalización 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. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital. Bibliografía.

51. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración General del Estado: La Ley 19/2013, el RD 1708/2011 y la Ley 16/1985. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección a los datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites y disposiciones normativas. Bibliografía.

52. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. La iniciativa Open data: aplicación en archivos. Bibliografía.

53. 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. Bibliografía.

54. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones. El Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental. Bibliografía.

55. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Bibliografía.

56. La Administración Española de los Archivos Estatales de la Secretaría de Estado de Cultura. La Dirección General Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Los Archivos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Bibliografía.

57. Los archivos de titularidad estatal gestionados por la Secretaría de Estado de Cultura. Historia de los Archivos Nacionales: el Archivo de la Corona de Aragón, el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, el Archivo General de Simancas, el Archivo General de Indias, el Archivo Histórico Nacional, el Archivo General de la Administración, la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional, el Archivo de la Guerra Civil Española y el Centro Documental de la Memoria Histórica. Bibliografía.

58. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Historia de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas. Bibliografía.

59. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo. Los archivos históricos militares. Bibliografía.

60. La cooperación archivística nacional y con los países de la Unión Europea: La Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). El Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y DLM Forum. Bibliografía.

61. La cooperación archivística con Iberoamérica: La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, el Programa Iberarchivos-ADAI y otras líneas de cooperación y de formación de profesionales iberoamericanos. Bibliografía.

Sección Bibliotecas

1. Biblioteconomía

1.1 Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
1.2 Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.
1.3 Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.
1.4 Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

1.5 Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.

1.6 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620, ISO 16439.

1.7 Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas.

1.8 Construcción y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11219.

1.9 Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.

1.10 Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea.

1.11 Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

1.12 La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

1.13 El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

1.14 Estructura de la información bibliográfica: las FRBR.

1.15 El control de autoridades: FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS.

- 1.16 Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.
- 1.17 Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y perspectivas de futuro.
- 1.18 Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
- 1.19 Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
- 1.20 Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.
- 1.21 Servicios de extensión bibliotecaria y cultural.
- 1.22 Difusión bibliotecaria: herramientas y canales.
- 1.23 Alfabetización informacional en bibliotecas.
- 1.24 La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento.
- 1.25 La biblioteca digital: proyectos españoles e internacionales
- 1.26 Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
- 1.27 Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
- 1.28 Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN.
- 1.29 Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
- 1.30 Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). La Conferencia Europea de Directores de Bibliotecas Nacionales (CENL). La Biblioteca Nacional de España.
- 1.31 Las hemerotecas. La gestión de las publicaciones periódicas y seriadas.
- 1.32 La cooperación bibliotecaria en España: organismos, programas y proyectos.
- 1.33 La cooperación bibliotecaria internacional: organizaciones y proyectos.
- 1.34 IFLA: programas estratégicos y actividades
- 1.35 Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales.
- 1.36 Principios de la reutilización de la información. Reutilización de la información del sector público.
- 1.37 Acceso Abierto. Licencias Creative Commons.

2. Bibliografía y Documentación

- 2.1 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.
- 2.2 Estado actual de la bibliografía. Bibliografías nacionales.
- 2.3 La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en internet.
- 2.4 Bibliografías y fuentes de información de manuscritos, incunables y raros.
- 2.5 Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas.
- 2.6 Bibliografías y fuentes de información de publicaciones oficiales.
- 2.7 Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales: partituras, mapas, grabados y dibujos.
- 2.8 Bibliografía y fuentes de información de materiales audiovisuales.
- 2.9 Bibliografías y fuentes de información comerciales.
- 2.10 El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
- 2.11 Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
- 2.12 Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
- 2.13 Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
- 2.14 Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.
- 2.15 La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.
- 2.16 Datos masivos y minería de datos.
- 2.17 La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

3. Tecnologías de la Información

- 3.1 Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
- 3.2 Internet y la WWW. Gobernanza de Internet. World Wide Web Consortium.
- 3.3 La web semántica; recomendaciones del W3C.
- 3.4 OPAC y herramientas de descubrimiento.
- 3.5 Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Los diversos juegos de caracteres: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.
- 3.6 Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana.
- 3.7 METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS.
- 3.8 Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
- 3.9 Digitalización: aspectos técnicos.
- 3.10 La gestión de proyectos de digitalización.
- 3.11 Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.
- 3.12 Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.
- 3.13 Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.
- 3.14 Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.
- 3.15 Preservación digital. Archivo de la web.
- 3.16 Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

4. Historia del Libro y de las Bibliotecas

- 4.1 El libro en la antigüedad.
- 4.2 Las bibliotecas en la antigüedad.
- 4.3 El libro en la Edad Media.
- 4.4 Las bibliotecas en la Edad Media.
- 4.5 Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.
- 4.6 Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
- 4.7 Características de la imprenta manual y de sus productos. La bibliografía textual.
- 4.8 La imprenta en España durante el siglo XV.
- 4.9 El libro en el siglo XVI.
- 4.10 Las bibliotecas en el siglo XVI.
- 4.11 El libro en el siglo XVII.
- 4.12 Las bibliotecas en el siglo XVII.
- 4.13 La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
- 4.14 El libro en el siglo XVIII.
- 4.15 Las bibliotecas en el siglo XVIII.
- 4.16 El libro en el siglo XIX.
- 4.17 Las bibliotecas en el siglo XIX.
- 4.18 Las bibliotecas en el siglo XX.
- 4.19 El libro y la edición en el siglo XX.
- 4.20 La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
- 4.21 Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
- 4.22 La encuadernación del libro.
- 4.23 La ilustración del libro.
- 4.24 El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
- 4.25 Historia de la lectura.
- 4.26 Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad.

5. Derecho

5.1 La Constitución Española de 1978: Elaboración. Estructura. Valores y principios. Reforma.

5.2 Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.

5.3 La Corona en la Constitución Española de 1978. Sucesión, Regencia y tutela. Las Funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.

5.4 Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición, elección, funciones y disolución de las Cámaras. Órganos y Estatuto de sus miembros.

5.5 Funcionamiento de las Cámaras. El Procedimiento legislativo. Principio de Jerarquía normativa.

5.6 El Gobierno. Composición y funciones. Formación y procedimiento de investidura. El control parlamentario del gobierno: la moción de censura y la cuestión de confianza.

5.7 El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

5.8 El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Estado.

5.9 La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Organización política y administrativa. La distribución de competencias en la Constitución Española de 1978 entre Estado y Comunidades Autónomas.

5.10 La Administración Central y Periférica del Estado. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

5.11 La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

5.12 El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. Control de la potestad reglamentaria.

5.13 La legalidad administrativa. El acto administrativo. Los recursos administrativos. El recurso contencioso.

5.14 El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo común. Regulación y fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La Ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas.

5.15 El procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones Públicas.

5.16 Los presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario. El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes.

5.17 Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases. Disposiciones comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Extinción de los contratos.

5.18 La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.19 El régimen jurídico de la función pública estatal. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.

5.20 Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

5.21 La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.

5.22 Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

5.23 Legislación Bibliotecaria Española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

5.24 La Propiedad Intelectual: regulación y especial incidencia en la gestión de las bibliotecas.

5.25 El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones.

5.26 La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.27 La organización de la UE: el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea y el Tribunal de Cuentas.

5.28 Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes.

5.29 Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.