MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

9259 *ORDEN TAS/1357/2004, de 7 de mayo, por la que se amplía el plazo de resolución del concurso de méritos C/116, convocado por Orden TAS/28/2004, de 12 de enero, para la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal.*

Por Orden TAS/28/2004, de 12 de enero (Boletín Oficial del Estado del 17 de enero) se convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Público de Empleo Estatal, estableciéndose en la Base 8.1 que el plazo de Resolución sería no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Dado que la complejidad de la valoración de los Méritos Específicos de los puestos convocados, y que el elevado número de solicitudes presentadas impide cumplir el plazo de Resolución anteriormente citado, dicho plazo se amplía tres meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 7 de mayo de 2004.—P. D. (21 de mayo de 1996, «B.O.E.» del 21), la Subsecretaria, Aurora Domínguez González.

9260 *ORDEN TAS/1358/2004, de 7 de mayo, por la que se modifica el plazo de resolución del concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Intervención General de la Seguridad Social, convocado por Orden TAS/3856/2003, de 26 de diciembre.*

La Base Décima, punto 1, de la Orden TAS/3856/2003, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 22 de enero), por la que se convocó concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (Intervención General de la Seguridad Social), establece que dicha convocatoria se resolverá por Orden de este Ministerio en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las instancias.

Debido al volumen de solicitudes así como la complejidad de su valoración, se hace necesario ampliar el plazo inicialmente establecido para la resolución de dicho concurso.

Por todo ello, este Ministerio acuerda ampliar en tres meses el plazo de resolución del citado concurso.

Madrid, 7 de mayo de 2004.—El Ministro, P. D. (O. de 26.06.97, B.O.E. del 27), el Secretario de Estado de la Seguridad Social, Octavio Granado Martínez.

MINISTERIO DE CULTURA

9261 *ORDEN CUL/1359/2004, de 30 de abril, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 222/2004 de 6 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2004, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, con sujeción a las siguientes:

Bases de convocatoria

1. *Normas generales*

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 15 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, Código 0304 por el sistema general de acceso libre y 5 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el artículo 5 del Real Decreto 222/2002, de 6 de febrero, en los Ministerios de Cultura, Educación y Ciencia, y Defensa.

Del total de las plazas correspondientes al turno libre se reservará una, de la sección de Bibliotecas, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Una vez cubiertas las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad, los aspirantes discapacitados que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho cupo, podrán optar, en igualdad de condiciones, a las de acceso general.

Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las de acceso general.

La distribución por Secciones de las plazas convocadas es la siguiente:

Sección Archivos:

6 plazas por el turno libre.
2 plazas por el turno de promoción interna.

Sección de Bibliotecas:

9 plazas por el turno libre.
3 plazas por el turno de promoción interna.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedaran vacantes no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 15 de abril).

1.2 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas de acceso.

1.3 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso - oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Incluirá la superación de un Curso Selectivo. Para la realización de este Curso Selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y de concurso serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

1.4 El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

1.5 El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario:

El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará antes del 20 de julio. La duración máxima de la fase de oposición será de 5 meses, contados a partir de la fecha de realización del primer ejercicio.

1.6 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

2. *Requisitos de los candidatos*

2.1 Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los siguientes requisitos de participación:

2.1.1 Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2 Edad: Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.4 Compatibilidad Funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Los aspirantes que concurran a la convocatoria de acceso por promoción interna deberán cumplir, además:

2.1.6 Pertenencia a Cuerpo: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o a Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación, adscritos al grupo B y estar además destinados en la Administración General del Estado.

2.1.7 Antigüedad: Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o en Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación, adscritos al grupo B.

2.2 Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

3. *Solicitudes*

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de derechos de examen (modelo 790) que se facilitará gratuitamente en el Ministerio de Cultura, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero y en la página de Internet www.map.es/seap/dgfp/dgfp.htm.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV.

3.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ministerio de Cultura o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Subsecretario del Ministerio de Cultura. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante

3.3 A la solicitud se acompañará:

Una fotocopia compulsada del Documento de Identidad o del pasaporte.

Los incluidos en el primer párrafo del apartado b) de la base 2.1.1 que residan en España, además de la fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte, una fotocopia de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los incluidos en el segundo párrafo del apartado b) de la base 2.1.1, además de la fotocopia compulsada del pasaporte, una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales deberán acompañar a la solicitud las certificaciones de homologación o, con carácter excepcional, presentarlas al órgano de selección con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas. Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 3% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía

3.4 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. *Admisión de aspirantes*

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará orden, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha orden, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

4.3 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5. *Tribunal*

5.1 Los Tribunales calificadores de este proceso selectivo son los figuran como Anexo III a esta convocatoria.

5.2 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

5.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley citada en la base anterior.

5.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de la Sección de Archivos, tendrá su sede en la Subdirección General de los Archivos Estatales, Plaza del Rey n.º 1, Madrid-28071, teléfono 91-7017264, dirección de correo electrónico archivos.estatales@dglabr.mcu.es.

5.5 El Tribunal de la Sección de Bibliotecas, tendrá su sede en la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, Plaza del Rey n.º 1, Madrid-28071, teléfono 91-7017137, dirección de correo electrónico martinez.conde@dglab.mcu.es.

6. *Desarrollo del proceso selectivo*

6.1 El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra S en cada especialidad, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 29 de enero de 2004 (Boletín Oficial del Estado de 6 de febrero).

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3 Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Tribunal señalada en la base 5.4 y 5.5.

6.5 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que participen por el turno de promoción interna y que la hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar en el Registro General del Ministerio Cultura, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una certificación expedida por los servicios de personal de los Ministerios u Organismos donde presten o, en su caso, hayan prestado sus servicios, según modelo que figura como Anexo V. La no presentación de la certificación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

6.6 El Tribunal calificador publicará en el lugar o lugares de la celebración de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

6.7 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. *Superación del proceso selectivo*

7.1 Finalizada la fase de oposición, en el caso de los participantes por el turno libre, y las fases de oposición y de concurso, en el caso de los participantes por el turno de promoción interna, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales en donde se haya celebrado la última prueba.

Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que no presenten dicha documentación en el plazo indicado no serán nombrados funcionarios en prácticas para la realización del Curso Selectivo.

7.2 No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en cada uno de los sistemas de acceso y en cada sección.

7.3 La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo en ambas convocatorias y dentro de cada sección se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Los aspirantes aprobados en la convocatoria de promoción interna no podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses generales del Estado, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española.

8. *Norma final*

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo; el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Excelentísima Señora Ministra de Cultura en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 30 de abril de 2004.

CALVO POYATO

Ilmos. Sres. Subsecretario del Ministerio de Cultura y Presidentes de los Tribunales Calificadores.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

Sección Archivos

1. La fase de oposición para ambos sistemas de acceso (libre y promoción interna), constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio:

Este ejercicio constará de dos partes:

Primera: Desarrollo por escrito de un tema correspondiente al bloque de «Archivística y Documentación» del temario que acompaña a esta convocatoria (Anexo II) igual para todos los opositores, elegido al azar por el Tribunal en presencia de éstos. La duración máxima de esta parte será de dos horas, siendo posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Segunda: Desarrollo de manera oral por un tiempo no superior a 15 minutos ante el Tribunal, de un tema del bloque del temario de «Fuentes» a elegir por el opositor entre dos sacados al azar. Una vez elegido el tema, el opositor contará con un tiempo de 30 minutos para preparar un esquema que podrá tener delante durante la exposición.

Cada parte se calificará de 0 a 10, siendo la nota total la suma de ambas. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, sin que en ningún caso la nota de una de las partes pueda ser inferior a 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, uno del bloque del temario de Derecho y Legislación y otro del bloque Historia de las Instituciones, del temario que acompaña a esta convocatoria (Anexo II), iguales para todos los opositores, sacados al azar por el Tribunal en presencia de éstos. La duración máxima del ejercicio será de tres horas, siendo leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Los opositores del turno de promoción interna estará exentos de los temas generales de organización y funcionamiento de la

Administración General del Estado (desde el 3.1 al 3.11 ambos inclusive) y los relativos al personal al servicio de las Administraciones Públicas (3.23 y 3.24).

Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la nota total la suma de ambas calificaciones. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, sin que en ningún caso la nota de uno de los temas pueda ser inferior a 5 puntos.

Tercer ejercicio: Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre consistirá en la resolución de dos supuestos archivísticos, elegidos por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal para cada sesión y la exposición oral ante el Tribunal, durante un período de quince minutos, de la resolución de cada uno de ellos. Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante un período máximo de treinta minutos sobre cuestiones relacionadas con cada uno de los supuestos desarrollados.

Estos supuestos versarán sobre los siguientes temas:

Primer supuesto: Descripción, crítica y valoración de dos documentos comprendidos entre los siglos X-XVII, uno medieval y otro moderno.

Segundo supuesto: Tratamiento de documentación comprendida entre los siglos XVIII-XX.

El opositor dispondrá de un plazo máximo de tres horas para la preparación de cada supuesto, pudiendo utilizar los textos, libros, repertorios legislativos, apuntes, etc., que considere necesarios, bien aportados por él mismo, bien los existentes en el centro donde se celebre el ejercicio.

Este ejercicio se calificará de cero a 10 puntos por cada supuesto, siendo necesario obtener 10 puntos en total para considerar superado el ejercicio, sin que, en ningún caso, la puntuación de cada uno de los supuestos pueda ser inferior a cinco puntos.

Los aspirantes del turno de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Archivos), realizarán sólo uno de los supuestos elegidos al azar entre ambos por el Tribunal, en presencia de los opositores. La calificación será de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 para superar el ejercicio. Una vez concluida la exposición oral del tema, el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante un período máximo de treinta minutos sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Cuarto ejercicio: Consistirá, para ambos turnos, en la exposición oral ante el Tribunal durante un período de quince minutos de la resolución de un supuesto de Archivística, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, en el que se evaluará el conocimiento por parte del opositor del temario -ANEXO II-, que versará sobre: Medidas de conservación documental. Adecuación de los edificios e instalaciones a las necesidades de los archivos. Planes de organización y descripción de fondos. Planes de valoración y selección de documentación contemporánea y cualquier otro que a juicio del Tribunal pueda ser representativo de las tareas específicas de la profesión.

El opositor dispondrá de un plazo máximo de tres horas para la preparación del supuesto, pudiendo utilizar los textos, libros, repertorios legislativos, apuntes, etc., que considere necesarios, bien aportados por él mismo, bien los existentes en el centro donde se celebre el ejercicio.

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

Este ejercicio se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para considerar superado el ejercicio.

Quinto ejercicio: Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros.

Los opositores por el turno general de acceso libre deberán demostrar el nivel de conocimiento de, al menos, dos lenguas vivas, o, en su caso, de una lengua viva y una clásica.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25B) de la instancia, el idioma que elige como principal, que siempre deberá ser inglés o francés, y el elegido como secundario, que podrá ser una lengua clásica, en el apartado 25C).

A) La prueba para el idioma principal consistirá en:

A.1 La traducción directa de un texto sobre Archivística, que propondrá el Tribunal, con una duración de hora y media, permitiéndose el uso de diccionario.

A.2 La lectura, por un tiempo no superior a diez minutos, de un texto de contenido archivístico y posterior diálogo con el Tribunal en lengua correspondiente sobre temas conexos, por espacio no superior a diez minutos. Se permitirán diez minutos de preparación del texto a leer.

B) En relación con el idioma elegido como secundario, el opositor deberá realizar un resumen o comentario oral en castellano, en un tiempo no superior a cinco minutos, de un texto escrito en dicho idioma, no superior a quince páginas. Para su preparación, el opositor dispondrá de una hora, permitiéndose el uso del diccionario.

Este ejercicio se calificará de cero a 10 puntos por cada idioma, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes por el turno de promoción interna únicamente realizarán la prueba del idioma principal, que deberá ser inglés o francés, y que habrán hecho constar en el apartado 25B) de la solicitud. Se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el ejercicio.

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

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con minusvalía que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

2. Fase de concurso: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes participando por el turno de promoción interna hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala del Grupo B de los incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (art. 1.1), de acuerdo con la siguiente progresión:

1 año: 1 punto.
2 años: 1,5 puntos.
3 años: 2 puntos.
4 años: 2,5 puntos.
5 años o más: 3 puntos.

2.2 Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 18: 0.50 puntos hasta un máximo de 8. Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

2.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como Anexo V a esta convocatoria.

3. Curso selectivo: Los funcionarios en prácticas habrán de superar con aprovechamiento un curso selectivo de formación, que será de carácter teórico-práctico de hasta seis meses de duración, dedicado fundamentalmente a completar los conocimientos necesarios para el futuro ejercicio profesional.

El curso se iniciará en el plazo máximo de 3 meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia la base 7.1.

La Comisión de Valoración de este curso selectivo, propondrá a la autoridad convocante, la calificación de «Apto» o «No Apto», vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado el curso selectivo, así como las personas designadas para impartir el mencionado curso. Será necesario obtener la calificación de «Apto» para superarlo.

Comisión de Valoración del curso selectivo. Sección Archivos:

Presidenta: Dña. Elisa de Santos Canalejo.

Vocales: Dña. Blanca Desantes Fernández y cada uno de los profesores del Curso Selectivo.

Secretario: D. Bruno del Mazo de Unamuno.

4. Calificación final: Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre la calificación final corresponderá a la de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso en los sucesivos.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Sección Bibliotecas

1. La fase de oposición para ambos sistemas de acceso (libre y promoción interna), constará de cuatro ejercicios eliminatorios y un quinto ejercicio de carácter voluntario y no eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas iguales para todos los opositores, elegidos al azar por el Tribunal, en presencia de los aspirantes, entre los temas del programa de esta convocatoria (Anexo II), siendo obligatoriamente uno de Bibliografía y Documentación, otro de Historia del Libro y de las Bibliotecas y otro de Derecho.

Los aspirantes tendrán un plazo máximo de tres horas para redactar los temas, que posteriormente serán leídos ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Este ejercicio se calificará de cero a 10 puntos por cada tema, siendo necesario obtener 15 puntos en total para considerar superado el ejercicio, sin que, en ningún caso, la puntuación de cada uno de los temas pueda ser inferior a 5 puntos.

Los aspirantes del turno de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas), sólo deberán desarrollar el tema correspondiente a Historia del Libro y de las Bibliotecas. Para el desarrollo de este tema los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de una hora. Se calificará de cero a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superar el ejercicio.

El resto de los aspirantes del turno de promoción interna estarán exentos de los temas 5.1 al 5.11, ambos incluidos, y 5.18 a 5.25, ambos incluidos, del apartado 5. Derecho, del Anexo II.

Segundo ejercicio: Este ejercicio constará de dos partes:

Primera: Desarrollo de manera oral por un tiempo no superior a los quince minutos, ante el Tribunal, de un tema del bloque del temario «Biblioteconomía» —(Anexo II)— a escoger por el opositor entre dos elegidos al azar por el Tribunal en presencia de los opositores.

Una vez elegido el tema, el opositor contará con un tiempo de treinta minutos para preparar un esquema que podrá consultar durante la posterior exposición del mismo.

Segunda: Desarrollo por escrito de un tema correspondiente al bloque de «Tecnologías de la Información» -(Anexo II)- igual para todos los opositores, elegido al azar por el Tribunal en presencia de éstos. La duración máxima de esta parte será de dos horas para redactar el tema, que posteriormente será leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Este ejercicio se calificará de cero a 10 puntos para cada tema, siendo necesario obtener 10 puntos en total para tener acceso al ejercicio siguiente, sin que en ningún caso la calificación de cada uno de los temas pueda ser inferior a 5 puntos.

Los aspirantes del turno de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección de Bibliotecas), sólo deberán desarrollar el tema, del temario de Tecnologías de la Información. Para el desarrollo de este tema los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de dos horas. La calificación será de cero a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo.

El resto de aspirantes del turno de promoción interna desarrollará dos temas, al igual que los aspirantes de turno libre.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los opositores el conocimiento de la lengua inglesa y de otra lengua viva.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25 B) de la instancia el idioma que elige como secundario, siendo el inglés el idioma extranjero principal de esta convocatoria.

Los aspirantes del turno de promoción interna sólo tendrán que demostrar el conocimiento de la lengua inglesa, en la forma en que se determina a continuación.

La prueba para el inglés consistirá en: La traducción de un texto de contenido profesional, que propondrá el Tribunal, durante un máximo de una hora y media, no permitiéndose el uso de diccionario.

La lectura en voz alta ante el Tribunal de un texto de contenido profesional durante un máximo de cinco minutos, y la respuesta a preguntas que en relación con el mismo le dirija el Tribunal durante un máximo de cinco minutos. Se permitirán cinco minutos de preparación del texto.

Los aspirantes del turno de promoción interna sólo realizarán el ejercicio consistente en la traducción de un texto de contenido profesional, que propondrá el Tribunal, durante un máximo de una hora y media, no permitiéndose el uso de diccionario.

La prueba para el idioma extranjero elegido como secundario, para los aspirantes del turno libre, consistirá en la presentación en español de un resumen o comentario oral, durante un tiempo no superior a los cinco minutos, de un texto escrito en ese idioma extranjero de no más de quince páginas. Para la preparación de la prueba, los opositores dispondrán de una hora, permitiéndose el uso de diccionario.

La calificación del ejercicio para el sistema general de acceso libre será de cero a 10 puntos por cada idioma, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 10 puntos. Para el sistema de promoción interna se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el ejercicio.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal y durante un máximo de treinta minutos, de la resolución de dos supuestos prácticos, elegidos por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, estando obligatoriamente relacionado uno de ellos con el temario de Biblioteconomía y otro con el temario de Bibliografía y Documentación (Anexo II).

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 considere 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.

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.

Este ejercicio se calificará de cero a 10 puntos por cada supuesto, siendo necesario obtener 10 puntos en total para considerar superado el ejercicio, sin que, en ningún caso, la puntuación de cada uno de los supuestos pueda ser inferior a 5 puntos.

Para los opositores por el turno de promoción interna que pertenezcan al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas), este ejercicio consistirá en la exposición oral ante el Tribunal y durante un máximo de quince minutos, de la resolución de un supuesto práctico, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, y que estará relacionado con el temario 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 considere 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.

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.

Este ejercicio se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para considerarlo superado.

Quinto ejercicio: Este ejercicio de carácter voluntario y no eliminatorio consistirá en la traducción de un texto en una lengua clásica, elegida por el opositor, que propondrá el Tribunal, durante un máximo de una hora y media, permitiéndose el uso del diccionario.

La calificación del ejercicio será de cero a 10 puntos y no serán tenidas en cuenta las puntuaciones inferiores a 5 puntos.

El opositor deberá hacer constar la lengua clásica elegida en el recuadro 25 C) de la solicitud si desea realizar este ejercicio voluntario.

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.

2. Fase de concurso: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes participando por el turno de promoción interna hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala del Grupo B de los incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (art. 1.1), de acuerdo con la siguiente progresión:

1 año: 1 punto.
2 años: 1,5 puntos.
3 años: 2 puntos.
4 años: 2,5 puntos.
5 años o más: 3 puntos.

2.2 Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día publicación de esta convocatoria en el B.O.E., se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 18: 0,50 puntos hasta un máximo de 8. Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

2.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como Anexo V a esta convocatoria.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de al realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con minusvalía que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

3. Curso selectivo: Los funcionarios en prácticas habrán de superar con aprovechamiento un curso selectivo de formación, que será de carácter teórico-práctico de hasta seis meses de duración, dedicado fundamentalmente a completar los conocimientos necesarios para el futuro ejercicio profesional.

El concurso se iniciará en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia la base 7.1.

La Comisión de Valoración de este curso selectivo propondrá a la autoridad convocante la calificación de «Apto» o «No Apto», vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado el curso selectivo, así como las personas designadas para impartir el mencionado curso. Será necesario obtener la calificación de «Apto» para superarlo.

Comisión de Valoración del curso selectivo. Sección Bibliotecas:

Presidenta: Dña. Carmen Caro Jaureguialzo.

Vocales: Dña. M.ª Luisa Martínez-Conde Gómez y cada uno de los profesores del Curso Selectivo.

Secretaria: Dña. M.ª Jesús López Bernaldo de Quirós.

4. Calificación final: Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre la calificación final corresponderá a la de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio o, en su caso, en los sucesivos.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de la oposición.

ANEXO II

TEMARIO

Sección Archivos

1. *Fuentes*

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

1.2 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración en el Antiguo Régimen.

1.3 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda y los sistemas fiscales en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

1.4 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Administraciones Públicas en los siglos XIX y XX.

1.5 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en los siglos XIX y XX.

1.6 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración de Justicia y la fe pública.

1.7 Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la Casa Real en la Edad Moderna.

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

1.9 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Municipio.

1.10 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Ejércitos españoles desde la Edad Media hasta el final del Antiguo Régimen.

1.11 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los Ejércitos en la España Contemporánea.

1.12 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en América.

1.13 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en el exterior.

1.14 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Instituciones Eclesiásticas.

1.15 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del comercio, la industria y la navegación.

1.16 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del mundo agrario.

1.17 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los archivos familiares y personales.

1.18 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las organizaciones políticas y sindicales.

1.19 Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la Guerra Civil española y sus consecuencias.

1.20 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del gobierno interior. Administración territorial, seguridad interior y orden público, y regulación de organizaciones y actividades de la sociedad.

1.21 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la cultura y las mentalidades.

2. *Archivística y Documentación*

2.1 Conceptos de Archivo y Archivística. Análisis de su evolución histórica. Tipos de Archivos.

2.2 Concepto de documento. Su evolución histórica.

2.3 La Archivística frente a las demás disciplinas documentales. El principio del respeto de procedencia de los fondos y la teoría de las edades de los documentos.

2.4 Organización Archivística española.

2.5 El principio de procedencia de los fondos. La identificación de los fondos. Su metodología. Sistemas de clasificación y ordenación. Instrumentos resultantes.

2.6 El ciclo vital de los documentos en relación con las fases del archivo. Valoración y selección de fondos. Su metodología. Transferencias y expurgos. Instrumentos resultantes.

2.7 La archivística y el tratamiento de fondos contemporáneos. Modelos existentes en el mundo: Records management, prearchivage, registratur y tradición española.

2.8 Descripción de fondos. Su metodología. Instrumentos resultantes.

2.9 Análisis y lenguajes documentales. Tesauros.

2.10 Terminología y Normalización. Normas ISO. Su aplicación al campo de los Archivos.

2.11 La normalización en la descripción archivística: normas ISAD (G) e ISAAR (CPF).

2.12 Nuevas Tecnologías y Archivos: Páginas web, base de datos, acceso on line a la información. Proyecto Archivos Españoles en Red.

2.13 Los documentos electrónicos: clases, características y problemas. Conservación y legibilidad. Aspectos jurídicos y legales: Valor probatorio y autenticidad.

2.14 Recursos de información archivística en Internet.

2.15 La difusión. El servicio a la Administración y a los ciudadanos. Servicios educativos y culturales.

2.16 Soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración.

2.17 El Archivo como centro de conservación: Edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

2.18 Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos. Medios y procedimientos.

2.19 Reprografía, microfilm y microformas. Operaciones archivísticas y técnicas

2.20 La digitalización. Aspectos técnicos.

2.21 La dimensión internacional de los archivos. Organismos internacionales de archivos.

2.22 Proyectos internacionales en materia de archivos y patrimonio cultural.

2.23 La defensa del Patrimonio Documental en España.

2.24 Documentación judicial española. Clases y contenido de los documentos judiciales. Su publicidad.

2.25 Archivos del sonido y de la imagen.

2.26 Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística y ciencias auxiliares.

2.27 La publicidad de las Leyes. El Boletín Oficial del Estado. La Colección Legislativa de España. Las publicaciones oficiales de los gobiernos autonómicos. La publicación no oficial de Leyes. Repertorio y otras ediciones.

2.28 Documentación comunitaria. Publicaciones oficiales y no oficiales.

2.29 La formación profesional de los archiveros.

2.30 La historiografía española en los siglos XIX y XX

3. *Derecho y legislación*

3.1 La Constitución Española de 1978: Elaboración. Estructura. Valores y Principios. Reforma.

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

3.3 El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3.4 La Corona. Sucesión, Regencia y Tutela. Las Funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.

3.5 Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición, elección, y funciones. Funcionamiento de las Cámaras, órganos, y el Estatuto de sus miembros.

3.6 El Procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y ordinarias. Legislación delegada. Decretos Leyes. Tratados Internacionales.

3.7 El Gobierno. Composición. Organización. Funciones. El procedimiento de investidura. La moción de censura. La cuestión de confianza.

3.8 El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

3.9 La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías.

3.10 La Administración Central y Periférica del Estado. La Administración Institucional. La Administración Consultiva.

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

3.12 Los Ministerios de Educación y Ciencia, y Cultura: Estructura orgánica y competencias.

3.13 La Administración Militar. El Ministerio de Defensa. Las Fuerzas Armadas: Cuarteles Generales, Fuerza y Apoyo a la Fuerza.

3.14 El Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. La Representación exterior del Estado. La Administración General del Estado en el exterior.

3.15 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.

3.16 Los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español, y 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 111/1986. Los órganos colegiados. Los instrumentos administrativos. La transmisión y explotación de Bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español.

3.17 Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

3.18 Las competencias del Estado en materia de cultura. Estructura organizativa y competencias en materia de archivos en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas, y en la Administración Local.

3.19 Accesibilidad a los documentos administrativos y su normativa.

3.20 Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.

3.21 La Legalidad administrativa. El Acto administrativo. Los Recursos administrativos. El Recurso contencioso-administrativo.

3.22 Evolución histórica de la legislación sobre procedimiento administrativo en España. El Procedimiento administrativo: concepto, principios generales y fases del procedimiento. Los procedimientos administrativos especiales.

3.23 El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Normativa.

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

3.25 Los Presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario.

3.26 El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes.

3.27 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.

3.28 El Sistema institucional comunitario: El Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

3.29 El Ordenamiento jurídico comunitario: Derecho primario, Derecho derivado y Derecho complementario.

4. *Historia de las Instituciones*

4.1 Las estructuras de poder en los Reinos cristianos de la España Medieval. Conceptos de Estado, Monarquía, Corona y Reino.

4.2 Las instituciones feudovasalláticas en España.

4.3 La Corte medieval.

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

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

4.6 La Administración de Justicia en los Reinos cristianos de la España de la Edad Media.

4.7 Hacienda y fiscalidad en los Reinos cristianos de la España medieval.

4.8 Estructuras económicas, agrarias y urbanas en la España de la Edad Media.

4.9 Estructuras económicas, agrarias y urbanas en la España de la Edad Moderna.

4.10 El comercio, el sistema financiero y la industria de la España de la Edad Media.

4.11 El comercio, el sistema financiero y la industria de la España de la Edad Moderna

4.12 La Administración Territorial en los Reinos cristianos de la Edad Media.

4.13 La Administración Territorial en la España de la Edad Moderna.

4.14 El municipio en los Reinos cristianos de la Edad Media y en la España del Antiguo Régimen.

4.15 El Ejército y la Marina en la España de los Austrias.

4.16 El Ejército y la Marina en la España de los Borbones hasta el final del Antiguo Régimen.

4.17 Las Cortes de los Reinos españoles hasta el siglo XVI.

4.18 Monacato y Clero regular.

4.19 La organización de la Iglesia en España.

4.20 Las Órdenes Militares.

4.21 El Estado moderno. La Administración y el régimen polisinodial: Consejos, Juntas y Secretarías.

4.22 La Administración de Justicia en los siglos XVI al XIX.

4.23 Hacienda y el sistema fiscal en la España del Antiguo Régimen.

4.24 La Inquisición española.

4.25 Las Instituciones de Beneficencia en España.

4.26 Las Universidades.

4.27 Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

4.28 Las reformas político-administrativas en Cerdeña, Sicilia y Nápoles bajo el dominio de la Corona de Aragón.

4.29 La organización político-administrativa y judicial de las Indias.

4.30 La organización del comercio de Indias.

4.31 Estructuras sociales y económicas en las Indias.

4.32 El constitucionalismo español.

4.33 Las Cortes españolas en la Edad Contemporánea.

4.34 La Administración Central en la Edad Contemporánea.

4.35 Las Instituciones representativas del Régimen de Franco.

4.36 La Administración territorial en la Edad Contemporánea.

4.37 La Administración municipal en la Edad Contemporánea.

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

4.39 Hacienda Pública y sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

4.40 Los procesos desamortizadores del siglo XIX.

4.41 La Institución notarial y registral en España.

4.42 El Ejército de Tierra y las Fuerzas de Orden Público en la España contemporánea.

4.43 La Marina y el Ejército del Aire en la España contemporánea.

4.44 Las organizaciones políticas y sindicales en la España contemporánea: Partidos, Sindicatos, Patronales, etc.

4.45 Gobierno y Administración de la Casa Real en el Antiguo Régimen.

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 Redacción y tramitación de pliegos para contratación externa.

1.5 Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión: dirección por objetivos. Calidad en la gestión y normas ISO relacionadas.

1.6 Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional.

1.7 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620.

1.8 Construcción y equipamiento de bibliotecas.

1.9 Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

1.10 Gestión de la colección: organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.

1.11 Preservación y conservación de los materiales bibliográficos: encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc. Norma ISO 14416.

1.12 La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.

1.13 Programas de IFLA - CDNL sobre estándares bibliográficos internacionales: ICABS

1.14 Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

1.15 Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. MARC XML DTD, MARC XML Schema.

1.16 Análisis de la estructura de la información bibliográfica: las ISBD, las GARR y los FRBR. Las Reglas de Catalogación españolas.

1.17 Análisis de la estructura de la información de los registros de autoridad y puntos de acceso: ISAN, ISO 2788. Los FRANAR y el VIAF.

1.18 Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones: Z39.83, ISO 10.324, los formatos MARC 21 y UNIMARC para registros de fondos y localizaciones.

1.19 Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La Clasificación Decimal Universal.

1.20 Los servicios bibliotecarios.

1.21 Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Norma ISO 10160-10161

1.22 La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.

1.23 Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.

1.24 La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España.

1.25 La biblioteca digital: panorama internacional. La Digital Library Federation. Los estándares de la Library of Congress. El Comité de Asuntos Digitales (CDI) de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).

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. 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. Situación en España. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).

1.31 Las hemerotecas. La gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.

1.32 La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, mecanismos, programas y proyectos.

1.33 Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

1.34 Los profesionales de las bibliotecas. Situación actual en España, formación profesional y asociaciones profesionales. La biblioteconomía. La enseñanza y la investigación en biblioteconomía y documentación en España en la actualidad.

1.35 La cooperación internacional. Proyectos internacionales y desarrollo de proyectos. Los Programas Marco de la Unión Europea: el IST.

1.36 Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc.

1.37 Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro.

1.38 La difusión. Apertura hacia los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la WWW y el correo electrónico. Los portales de las bibliotecas.

2. *Bibliografía y documentación*

2.1 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica.

2.2 Evolución histórica de la bibliografía.

2.3 La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes: DOI, RDF.

2.4 Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación. El web harvesting.

2.5 Bibliografía de bibliografías.

2.6 Bibliografías nacionales.

2.7 Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

2.8 Bibliografías de publicaciones periódicas.

2.9 Bibliografías de publicaciones oficiales.

2.10 Bibliografía de materiales especiales: partituras, mapas, grabados y dibujos.

2.11 Bibliografía de materiales especiales: audio, vídeo y multimedia.

2.12 Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.

2.13 Bibliografías comerciales.

2.14 El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

2.15 Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencias Sociales.

2.16 Fuentes de información impresas y automatizadas en Humanidades.

2.17 Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencia y Tecnología.

2.18 Análisis documental. Indización. Resúmenes.

2.19 Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento. ISO 2788.

2.20 La búsqueda y la recuperación normalizada de la información bibliográfica: Z39.50 y Z39.50 International Next Generation (ZING).

2.21 Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.

2.22 El diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de las bases de datos en España. Aspectos éticos, jurídicos y legales.

2.23 Bibliometría. Concepto, función y crítica.

3. *Tecnologías de la información*

3.1 Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.

3.2 Automatización de bibliotecas. Diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento.

3.3 La biblioteca digital: proyectos de ámbito nacional e internacional.

3.4 Internet y la WWW: estado actual y perspectivas de futuro.

3.5 La Ontología y la web semántica: recomendaciones del W3C.

3.6 OPAC y pasarelas: diseños, prestaciones y accesos. Recomendaciones internacionales.

3.7 El acceso a la información en la red. Metadata Encoding and Transmission Standard (METS)

3.8 La minería de datos: diseño de programas y establecimiento de procedimientos.

3.9 El intercambio de la información en la red: la Dublin Core Metadata Initiative.

3.10 Digitalización de imágenes. Técnicas y procedimientos y normativa internacional. TWIN e ISIS.

3.11 Estándares y algoritmos de compresión de imágenes. TIFF, TIFF LZW, JPEG, JPEG 3000.

3.12 Lenguajes de marcado y perspectivas de futuro: SGML, HTML, XML, XML/RDF y OWL.

3.13 Diseño bibliotecario de sitios de Internet: Recomendaciones internacionales.

3.14 Portales bibliográficos. Las bibliotecas y los sistemas de bibliotecas en la red. Las Ontologías.

3.15 Los diversos juegos de caracteres y el intercambio de información: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.

3.16 Preservación de materiales digitales. Normas y procedimientos.

4. *Historia del libro y de las bibliotecas*

4.1 El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

4.2 El libro en la Edad Media

4.3 Las bibliotecas en la Edad Media.

4.4 Elementos constitutivos de los códices medievales: Su identificación bibliográfica.

4.5 Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. Su identificación bibliográfica.

4.6 Características de la imprenta manual y de sus productos. Su identificación bibliográfica. La bibliografía textual.

4.7 La imprenta en España durante el siglo XV. Su identificación bibliográfica.

4.8 El libro en el siglo XVI. Su identificación bibliográfica.

4.9 Las bibliotecas en el siglo XVI. Estudios históricos.

4.10 El libro en el siglo XVII. Su identificación bibliográfica.

4.11 Las bibliotecas en el siglo XVII. Estudios históricos

4.12 La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX. Su identificación bibliográfica.

4.13 El libro en el siglo XVIII. Su identificación bibliográfica.

4.14 Las bibliotecas en el siglo XVIII. Estudios históricos.

4.15 El libro en el siglo XIX. Su identificación bibliográfica.

4.16 Las bibliotecas en el siglo XIX. Estudios históricos.

4.17 Las bibliotecas en el siglo XX. Estudios históricos.

4.18 El libro y la edición en el siglo XX. Su identificación bibliográfica.

4.19 Perspectivas de la edición en el siglo XXI. Libros bajo demanda, eBooks, etc.

4.20 Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.

4.21 La encuadernación del libro. Panorama histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados.

4.22 La ilustración del libro. Panorama histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados

4.23 El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

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 El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

5.4 La Corona. Sucesión, Regencia y tutela. Las Funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.

5.5 Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición, elección y funciones. Funcionamiento de las Cámaras, órganos y el Estatuto de sus miembros.

5.6 El Procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y ordinarias. Legislación delegada. Decretos Leyes. Tratados Internacionales.

5.7 El Gobierno. Composición. Organización. Funciones. El procedimiento de investidura. La moción de censura. La cuestión de confianza.

5.8 El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

5.9 La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías.

5.10 La Administración Central y Periférica del Estado. La Administración Institucional. La Administración Consultiva.

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

5.12 Los Ministerios de Educación y Ciencia, y Cultura: estructura orgánica y competencias.

5.13 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.

5.14 Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

5.15 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.

5.16 La ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

5.17 El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales.

5.18 La legalidad administrativa. El Acto administrativo. Los Recursos administrativos. El Recurso contencioso.

5.19 El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Normativa.

5.20 El régimen jurídico de la función pública estatal. Situaciones administrativas. Derecho y Deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.

5.21 Los presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario.

5.22 El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes.

5.23 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.

5.24 El sistema institucional comunitario: El Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

5.25 El futuro ordenamiento jurídico de la Unión Europea: La constitución europea.

ANEXO III

Tribunal calificador

Sección Archivos

Tribunal titular:

Presidenta: Doña Aránzazu Lafuente Urien. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Doña Rosalía Serrano Velasco. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: Doña Esther Cruces Blanco, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Luis Palacios Bañuelos. Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Don Francisco Reyes Tellez. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Tribunal Suplente:

Presidente: Don Jose Luis Rodríguez de Diego. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Doña María Gonzalez Fernandez. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: Doña Mercedes Martín-Palomino y Benito. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Castor Miguel Diaz Barrado. Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Don Carmelo Mercado Idoeta. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Sección Bibliotecas

Tribunal titular:

Presidenta. Doña Carmen Caro Jaureguialzo. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Carmen López García. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: Doña Nieves Iglesias Martínez. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don José Antonio Merlo Vega. Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias.

Don Honorio Velasco Maíllo. Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Tribunal suplente:

Presidente: Doña M.ª Luisa Martínez-Conde Gómez. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Doña Carmen Blanco Gaztañaga. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: Doña Carmen Crespo Tobarra. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Manuel Lucena Giraldo. Escala de Científicos Titulares del CSIC.

Don José Andrés Fernández Cornejo. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares:

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán: « Cultura «. En el recuadro relativo a centro gestor se hará constar «Subsecretaría».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos».

En el recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura», se consignará «Archivos» o «Bibliotecas», según proceda.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «L», en el caso de sistema general de Acceso Libre, o «P», si se accede por el sistema de Promoción Interna.

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Cultura».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posea de acuerdo con lo señalado en el apartado 2.1.3 de esta convocatoria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará la sección, «Archivos» o «Bibliotecas», por la que opte el aspirante.

Los aspirantes cuya opción sea la sección Archivos, consignarán en el recuadro 25 B) el idioma que elijan como principal (Inglés o Francés); y en el recuadro 25 C) el idioma elegido como secundario (ver anexo I: Sección Archivos). Los aspirantes por el turno de promoción interna únicamente cumplimentarán el recuadro 25 B).

Los aspirantes cuya opción sea la sección Bibliotecas harán constar en el recuadro 25 B) el idioma elegido como secundario, siendo el inglés el idioma extranjero principal de esta convocatoria (ver anexo I: Sección Bibliotecas) y, si deciden realizar el quinto ejercicio de carácter voluntario y no eliminatorio, consignarán el recuadro 25 C) la lengua clásica elegida. Los aspirantes por el turno de promoción interna únicamente cumplimentarán el recuadro 25 C).

El importe de la tasa por derechos de examen será de 25.51 euros para los aspirantes que participen en las pruebas mediante el sistema general de acceso libre, y de 12,76 euros para los aspirantes que participen mediante el sistema de promoción interna.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0104-0301-28-0302-037799, del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio Educación, Cultura y Deporte. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrase exento determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

D/Dª.....
Cargo:.....
Centro directivo o unidad administrativa: .....
CERTIFICO: Que D/Dña:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (1)

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en:

Administración General del Estado (indíquese el Centro Directivo).....

Otros Órganos o Administraciones Públicas: (indíquese el Centro Directivo).....

está incluido/a en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes extremos:

Referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria:

I Nº total de años de servicio completos, prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo B incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (según apartado 2.1 del Anexo I de la convocatoria): AÑOS

II Grado personal consolidado y formalizado (según apartado 2.2 del Anexo I de la convocatoria): GRADO

III Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupa (según apartado 2.3 del Anexo I de la convocatoria): NIVEL

Referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Nº de años de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (Base 2.1.7 de la convocatoria): AÑOS

IV Cursos de formación (según apartado 2.4 del Anexo I de la convocatoria):

Denominación	**Centro que lo impartió**
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Y para que conste, expido la presente en, ...
(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

a) Servicio activo.
b) Servicios especiales.
c) Servicio en Comunidades Autónomas.
d) Expectativa de destino.
e) Excedencia forzosa.
f) Excedencia para el cuidado de hijos.
g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
h) Excedencia voluntaria por interés particular.
i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
j) Excedencia voluntaria incentivada.
k) Suspensión de funciones.