

## MINISTERIO DE FOMENTO

**9207** *ORDEN FOM/1603/2006, de 12 de mayo, por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo para ingreso por el sistema general de acceso libre y por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos, convocado por Orden FOM/880/2006, de 21 de marzo (BOE del 29) y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril) y en el apartado Noveno. 1 de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (BOE del 25),

Este Ministerio, ha resuelto lo siguiente:

Primero.-Declarar aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos del citado proceso selectivo.

Segundo.-Publicar las listas de excluidos del proceso selectivo de referencia, que figuran como anexo de esta Orden, con expresión de las causas de exclusión.

Las listas certificadas completas de admitidos y excluidos se expondrán en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Ministerio de Fomento (P.º de la Castellana, 67, Madrid) y en la página web del citado Ministerio: <http://www.fomento.es/>

Tercero.-Tanto los opositores excluidos, como los omitidos por no figurar en las listas publicadas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Concluido el plazo señalado, se harán públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos, que se expondrán en los mismos Centros que se indican en el apartado Segundo de esta Orden. Si no se hubieran realizado alegaciones, las listas provisionales de admitidos y excluidos adquirirán carácter de definitivas.

Cuarto.-Se convoca a todos los aspirantes (sistema general de acceso libre y sistema de promoción interna), para la celebración del primer ejercicio, el día 7 de junio de 2006, a las 16,30 horas, en la Sala de Proyecciones (primera planta) del Ministerio de Fomento, P.º de la Castellana, número 67, 28046 Madrid.

Los aspirantes deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o Pasaporte y copia del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

Madrid, 12 de mayo de 2006.-P.D. (Orden FOM/3564/2004, de 19 de octubre, BOE de 3-11-04), la Subsecretaria, M.ª Encarnación Vivanco Bustos.

Subsecretaria del Departamento y Presidente del Tribunal del proceso selectivo para ingreso por el sistema general de acceso libre y por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.

### ANEXO

#### Cuerpo de Ingenieros Geógrafos

##### Excluidos proceso selectivo

##### Sistema general de acceso libre

Apellidos y nombre: Villanueva García, María Victoria.  
DNI: 1.928.579. Causa: A.

Causa de exclusión:

A. No haber presentado la instancia dentro de plazo.

Sistema de promoción interna: Ninguno.

## MINISTERIO DE CULTURA

**9208** *ORDEN CUL/1604/2006, de 17 de abril, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2006, 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

A fin de facilitar el acceso a la información, esta convocatoria figurará en la página del Ministerio de Cultura: <http://www.mcu.es>, en el apartado Oposiciones y Concursos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

#### Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (Boletín Oficial del Estado del 25 de febrero).

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 58 plazas del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Código 0313 por el sistema general de acceso libre y 11 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el artículo 6 del Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, en los Ministerios de Cultura, Educación y Ciencia (CSIC), Defensa, Administraciones Públicas, y Vivienda.

1.2 Del total de las plazas correspondientes al Turno Libre, se reservará 1 plaza de la Sección de Archivos, 1 plaza de la Sección de Bibliotecas y 1 plaza de la Sección de Museos, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

1.3 La distribución por secciones de las plazas convocadas es la siguiente:

Sección Archivos:

18 plazas Turno Libre.

2 plazas Turno Promoción Interna.

Sección Bibliotecas:

21 plazas Turno Libre.

5 plazas Turno Promoción Interna.

Sección Museos:

19 plazas Turno Libre.

4 plazas Turno 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).

1.4 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias.

##### 2. Proceso selectivo

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.

### 3. Programas

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

### 4. Titulación

Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### 5. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

Los aspirantes que concurran por el turno de promoción interna, deberán cumplir además:

**Pertenencia a Cuerpo:** Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo C, 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 C y estar además destinados en la Administración General del Estado.

**Antigüedad:** Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo C, 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 C.

### 6. Solicitudes

6.1 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 Internet en la página web del Ministerio de Administraciones Públicas ([www.map.es](http://www.map.es)), acceso por empleo público o por servicios on-line.

6.2 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.

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

### 7. Tribunal

7.1 Los Tribunales calificadoros de este proceso selectivo son los que figuran como Anexo III a esta convocatoria.

7.2 Los Tribunales, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de la Sección de Archivos tendrá su sede en el Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos Estatales, plaza del Rey, 1, 28004 Madrid. Teléfono: 917 017 128. Dirección de correo electrónico: [archivos.estatales@dglab.mcu.es](mailto:archivos.estatales@dglab.mcu.es).

El Tribunal de la Sección de Bibliotecas tendrá su sede en el Ministerio de Cultura, Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, plaza del Rey, 1, 28004 Madrid. Teléfono: 917 017 137. Dirección de correo electrónico: [concha.garcia@dglab.mcu.es](mailto:concha.garcia@dglab.mcu.es).

El Tribunal de la Sección de Museos tendrá su sede en el Ministerio de Cultura, Subdirección General de Museos Estatales, plaza del Rey, 1, 28004 Madrid. Teléfono: 917 017 000, ext.: 32565. Dirección de correo electrónico: [sgme@mcu.es](mailto:sgme@mcu.es).

### 8. Desarrollo del proceso selectivo

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra U, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado de 8 de febrero).

### 9. Norma final

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

9.2 Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la 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 de los tribunales, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 17 de abril de 2006.-P.D. (Orden CUL/2591/2004, de 22 de julio, BOE del 31), el Subsecretario, Antonio Hidalgo López.

## 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 de cuatro temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder dos temas al grupo de «Archivística» y uno a cada uno de los dos grupos restantes.

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 cada uno de los dos temas pertenecientes al temario de «Archivística», y de 0 a 5 puntos cada uno de los temas pertenecientes a los grupos de «Historia de las Instituciones» y «Derecho y Administración», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada tema del grupo de Archivística y 2,5 puntos en cada tema de los otros dos grupos.

**Promoción Interna:** Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, sorteados por el Tribunal, en presencia de los aspirantes, uno del grupo de «Historia de las Instituciones» y dos del grupo de «Archivística».

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 15 puntos cada uno de los temas correspondientes al apartado de «Archivística», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos por tema. Se calificará de 0 a 10 puntos el tema correspondiente al apartado de «Historia de las Instituciones», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima

será de 40 puntos, debiendo obtener una mínima de 20 puntos para superarlo.

Aquellos aspirantes por promoción interna que obtengan una calificación de 30 puntos o más estarán exentos de realizar este ejercicio en la siguiente convocatoria, siempre que este primer ejercicio tenga similar contenido y las mismas características.

#### Segundo ejercicio: Turno libre y Promoción Interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos.

El primer supuesto consistirá en la realización de una descripción catalográfica normalizada que, por sorteo realizado por el Tribunal en presencia de los opositores, versará o sobre un documento de los siglos XV al XVIII, o bien sobre un expediente de los siglos XIX ó XX.

El segundo, consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario de «Arquística», a partir de los datos proporcionados por el Tribunal: control, organización, descripción, difusión y accesibilidad de los documentos.

La duración máxima del ejercicio será de cuatro horas y, posteriormente, deberá ser leído ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

Calificación: Se calificará cada supuesto de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

#### Tercer ejercicio: Turno Libre y Promoción Interna:

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la traducción al castellano, con diccionario, de un texto de carácter profesional en inglés o francés no inferior a 300 palabras.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de instancia.

Calificación: el ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

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

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 C de los incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 30 de agosto (artículo. 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 de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 14 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 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 en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (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.—La segunda fase del proceso selectivo consistirá en un curso selectivo 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 tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia la disposición 12.1 de la Orden APU/423/2005, de 22 de Febrero (Boletín Oficial del 25).

La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado este período de formación, y recabadas de dichas unidades o de las personas responsables del curso las aclaraciones precisas sobre la actuación y aprovechamiento de los funcionarios en prácticas, calificará dicho período de «Apto» o «No apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar esta fase del proceso selectivo.

Quienes no superen el curso selectivo, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante.

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

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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.

### Sección Bibliotecas

#### 1. La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

##### Primer ejercicio:

Turno libre: Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, seleccionados por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder cada tema a cada uno de los cuatro grupos en que está dividido el temario.

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, debiendo obtener una mínima de 20 para superarlo.

Promoción Interna: Consistirá en el desarrollo por escrito de los tres temas seleccionados por sorteo para el turno libre correspondientes a los grupos de «Biblioteconomía», «Bibliografía y Documentación» e «Historia del Libro y 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 15 puntos cada uno de los temas correspondientes a los apartados de «Biblioteconomía» y «Bibliografía y Documentación», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos por tema. Se calificará de 0 a 10 puntos el tema correspondiente al apartado de «Historia del Libro y las Bibliotecas», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiendo obtener una mínima de 20 puntos para superarlo.



Aquellos aspirantes por promoción interna que obtengan una calificación de 30 puntos o más estarán exentos de realizar este ejercicio en la siguiente convocatoria, siempre que este primer ejercicio tenga similar contenido y las mismas características.

#### Segundo ejercicio: Turno libre y Promoción Interna:

Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico en formato IBERMARC, con clasificación decimal universal y asignación de encabezamiento de materias, de cinco publicaciones (dos monografías, una publicación periódica, un vídeo y una grabación sonora) iguales para todos los opositores. La catalogación se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalles.

Se facilitarán a los opositores una plantilla base del formato así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas, necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los opositores podrán utilizar las Reglas de catalogación, el Formato IBERMARC, la Clasificación Decimal Universal y la Lista de Encabezamientos de Materia para bibliotecas públicas vigentes.

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

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por cada asiento bibliográfico completo, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por asiento bibliográfico. La puntuación máxima será de 50 puntos, debiendo obtener una mínima de 25 para superarlo.

#### Tercer ejercicio: Turno Libre y Promoción Interna:

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la traducción al castellano, con diccionario, de un texto no inferior a 300 palabras, en inglés, francés, alemán o italiano, relativo a bibliotecas.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de instancia.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

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

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 C de los incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 30 de agosto (artículo 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 de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 14 inclusive: 2,5 puntos

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 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 en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (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.

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 tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia la Disposición 12.1 de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (Boletín Oficial del Estado del 25).

La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado este período de formación, y recabadas de dichas unidades o de las personas responsables del curso las aclaraciones precisas sobre la actuación y aprovechamiento de los funcionarios en prácticas, calificará dicho período de «Apto» o «No apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar esta fase del proceso selectivo.

Quienes no superen el curso selectivo, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante.

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

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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.

### Sección Museos

#### 1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

##### Primer ejercicio:

Turno libre: Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder dos temas al grupo de «Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes» y uno a cada uno de los dos grupos restantes.

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, debiendo obtener una mínima de 20 para superarlo.

Aquellos aspirantes por turno libre que obtengan una calificación de 30 puntos o más estarán exentos de realizar este ejercicio en la siguiente convocatoria, siempre que este primer ejercicio tenga similar contenido y las mismas características.

Promoción Interna: Los aspirantes que pertenezcan a la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de OO.AA. del MEC (Sección Museos) estarán excluidos de los temas 1.1 a 1.7, ambos incluidos, del grupo de «Museología», y de los temas 2.1 a 2.7, ambos incluidos, del grupo de «Legislación». El ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, correspondiendo uno a los grupos de «Museología» y «Legislación» y los otros dos al grupo de «Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes».

El resto de los aspirantes del turno de promoción interna sólo estarán exentos de los temas 2.1 a 2.7, ambos incluidos, del grupo de «Legislación» y deberán desarrollar por escrito tres temas, sortea-

dos por el Tribunal en presencia de los aspirantes, correspondiendo uno a los grupos de «Museología» y «Legislación» y los otros dos al grupo de «Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes».

En ambos casos de promoción interna, 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 15 puntos cada uno de los temas correspondientes al apartado de «Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes» siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos por tema. Se calificará de 0 a 10 puntos el tema correspondiente a los apartados de «Museología» y «Legislación», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiendo obtener una mínima de 20 puntos para superarlo.

Aquellos aspirantes por promoción interna que obtengan una calificación de 30 puntos o más estarán exentos de realizar este ejercicio en la siguiente convocatoria, siempre que este primer ejercicio tenga similar contenido y las mismas características.

#### Segundo ejercicio:

Turno libre: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que contendrá la cumplimentación de los datos de Registro e Inventario a partir del módulo de catalogación de DOMUS correspondientes a cinco piezas elegidas de un total de nueve seleccionadas por el Tribunal entre las materias incluidas en el apartado 3 del temario (tres de Etnología, tres de Arqueología y tres de Bellas Artes), teniendo el opositor que elegir, al menos, una de cada especialidad.

El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas y posteriormente deberá ser leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

Promoción Interna: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que contendrá la cumplimentación de los datos de Registro e Inventario a partir del módulo de catalogación de DOMUS correspondientes a cuatro piezas elegidas de un total de nueve seleccionadas por el Tribunal entre las materias incluidas en el apartado 3 del temario (tres de Etnología, tres de Arqueología y tres de Bellas Artes), teniendo el opositor que elegir, al menos, una de cada especialidad.

El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas y posteriormente deberá ser leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

#### Tercer ejercicio: Turno Libre y Promoción Interna:

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros. El opositor deberá realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional que propondrá el Tribunal en cualquiera de los idiomas oficiales de cualquiera de los países que integran la Unión Europea. Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá de dos horas, pudiendo utilizar diccionario. Dicho ejercicio será leído posteriormente por el opositor en sesión pública convocada al efecto ante el Tribunal.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de instancia.

Calificación: el ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para que se adicione a la puntuación final de la fase de oposición.

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

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 C de los incluidos en el ámbito de

aplicación de la Ley 30/1984 de 30 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 14 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 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 en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Museos), 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.—La segunda fase del proceso selectivo consistirá en un curso selectivo, que será organizado por la Subdirección General de Museos Estatales.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas sobre casos prácticos propuestos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

La duración del curso selectivo será de tres meses, en régimen de estancia en Organismo Público y se iniciará en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de finalización de presentación de documentos a que hace referencia la Disposición 12.1 de la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero (Boletín Oficial del 25). Una parte del mismo se realizará en régimen de estancia en unidades de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales o Museos Estatales, como período de prácticas.

La Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado este período de formación y recabadas de dichas unidades o personas responsables del mismo las aclaraciones precisas sobre la actuación y aprovechamiento de los funcionarios en prácticas, calificará dicho período de «Apto» o «No Apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar esta fase del proceso selectivo.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Quienes no superen el curso selectivo y tengan superados los tres ejercicios eliminatorios de la fase de oposición con al menos el 55 por 100 de la puntuación máxima global quedarán exentos de la práctica de los mismos en la convocatoria inmediatamente siguiente, computándose una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sean idénticos en contenido y puntuación.

4. Calificación final.—Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio; en caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; y de persistir éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

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 oposición y en la de concurso. En caso de

empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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.

## ANEXO II

### Programa

#### SECCION ARCHIVOS

##### 1. Historia de las Instituciones

- 1.1 La Administración Pública en la Edad Media. Historia y fuentes.
- 1.2 La Administración Central en la Edad Moderna. Historia y fuentes.
- 1.3 La Administración Territorial y Local en la Edad Moderna. Historia y fuentes.
- 1.4 La Administración Central en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
- 1.5 La Administración de Justicia en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
- 1.6 La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
- 1.7 La Administración Territorial y Local en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
- 1.8 La Institución Notarial. Evolución histórica y fuentes.
- 1.9 La organización territorial y jerárquica de la Iglesia española. Evolución histórica y fuentes.
- 1.10 Los partidos políticos y las organizaciones sindicales en la España contemporánea.
- 1.11 Las relaciones exteriores de España en la Edad Moderna y Contemporánea. Historia y fuentes.
- 1.12 Los sectores económicos: primario, secundario y terciario. Historia y fuentes.
- 1.13 Los Ejércitos en España. Historia y fuentes.
- 1.14 La Educación en España. Historia y fuentes.
- 1.15 La Inquisición. Historia y fuentes.
- 1.16 Los archivos familiares y personales. Historia y fuentes.

##### 2. Archivística

- 2.1 Recursos Archivísticos en la red (www): bibliográficos, informativos y profesionales.
- 2.2 Historia de la archivística.
- 2.3 Concepto de archivística: definición. Ámbito. Divisiones. Diferencias con la Biblioteconomía y Documentación.
- 2.4 Las ciencias auxiliares: Paleografía. Diplomática. Cronología. Historia. Derecho. Tecnologías de la información. Lingüística.
- 2.5 El concepto de Archivo: definición. Funciones. Etapas. Tipologías.
- 2.6 Concepto de Documento: definición. Caracteres. Valores.
- 2.7 La gestión de documentos: modelos.
- 2.8 Las agrupaciones documentales.
- 2.9 Ingreso y transferencia.
- 2.10 La administración española de los archivos. El Ministerio de Cultura y la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos.
- 2.11 El sistema archivístico español.
- 2.12 Los archivos de la Administración Central. Los archivos de los Ministerios y el Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares.
- 2.13 Los Archivos Generales del Estado.
- 2.14 Los Archivos de las Reales Chancillerías. Los Archivos Históricos Regionales.
- 2.15 Los Archivos Históricos Provinciales.
- 2.16 Los Archivos de la Administración Local: Archivos de las Diputaciones y Archivos municipales.
- 2.17 Los Archivos eclesiásticos, familiares y económicos.
- 2.18 Organismos internacionales en materia de archivos.
- 2.19 La Clasificación: definición. Elementos de clasificación. Sistemas de clasificación. El cuadro de clasificación.

2.20 La Ordenación: definición. Niveles de aplicación. Características de un sistema de ordenación. Clases de sistemas. Labores relacionadas con la ordenación.

2.21 La instalación: definición. Operaciones que comprende: formación de las unidades de instalación, firmas y colocación física. Métodos.

2.22 La descripción archivística: modelos y normas. La norma internacional de descripción archivística: ISAD (G).

2.23 ISAAR (CPF). Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias.

2.24 Normalización de la terminología en la descripción archivística. Tesoros.

2.25 Reproducción de documentos. Técnicas y funciones archivísticas.

2.26 Los instrumentos de Descripción. Guías. Inventarios. Catálogos.

2.27 Los instrumentos de Control.

2.28 Valoración, selección, eliminación: análisis, identificación y valoración de series documentales. Selección de documentos. Eliminación: procedimientos. El calendario de conservación.

2.29 Tipología de los documentos administrativos: documentos administrativos de decisión. Documentos administrativos de transmisión y de juicio. Documentos administrativos de constancia. Documentos de los ciudadanos.

2.30 La acción y dinamización cultural en los archivos: archivos y cultura.

2.31 Los materiales documentales: tipología. Conservación.

2.32 Las instalaciones y el edificio de archivo.

2.33 Estructura de la Información. Concepto de Base de Datos (BD). El Sistema de Gestión de Base de Datos (SGBD).

2.34 Sistemas normalizados de intercambio de documentos: Hipermedia, multimedia y Web. Lenguajes de marcado de documentos.

2.35 Protección de datos personales e informática. Derechos de los administrados en relación con los archivos y registros. Informática y procedimiento administrativo.

2.36 La gestión de los documentos electrónicos. Principales retos en la gestión del documento electrónico.

2.37 La norma ISO 15489. Consideraciones generales. Características y estructura.

2.38 La profesión de archivero: formación. Código deontológico.

##### 3. Derecho y Administración

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 Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento comunitario y en el nacional. Especial referencia al Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

3.4 El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

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

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

3.7 El procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y ordinarias. Legislación delegada. Decretos-leyes. Tratados internacionales.

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

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

3.10 La Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Administración Local. Distribución de competencias y coordinación entre las distintas Administraciones públicas.

3.11 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.

3.12 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 los bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

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



3.14 Evolución histórica de la legislación sobre procedimiento administrativo en España. El procedimiento administrativo: Concepto, principios generales y fases del procedimiento.

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

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

## SECCIÓN BIBLIOTECAS

### 1. Biblioteconomía

1.1 Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.

1.2 Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). La Conferencia Europea de Directores de Bibliotecas Nacionales (CENL).

1.3 Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.4 Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. REBIUN.

1.5 Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa. La iniciativa ICABS.

1.9 Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

1.10 Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. XML MARC DTD; XML MARC Schema.

1.11 Análisis de la estructura de la información bibliográfica: las ISBD, las GARR y las FRBR. Las Reglas de Catalogación Españolas.

1.12 Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

1.13 La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.

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

1.15 La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España. 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). Situación en España.

1.16 Formación de usuarios. Servicios de extensión bibliotecaria.

1.17 Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones: Z39.83, ISO 10.324. El formato MARC 21 para Holdings y el formato UNIMARC.

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

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

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

1.21 La difusión. Apertura hacia los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la WWW y el correo electrónico. Portales bibliográficos.

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

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

1.24 Construcción y equipamiento de bibliotecas

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

### 2. Bibliografía y Documentación

2.1 Bibliometría. Concepto y función.

2.2 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica.

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

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

2.5 Bibliografía de bibliografías.

2.6 Bibliografías nacionales.

2.7 Bibliografías de publicaciones periódicas y oficiales

2.8 Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.

2.9 El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

2.10 Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

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

2.12 Búsqueda y recuperación normalizada de la información: Z 3950 y Z 3950 International Next Generation

2.13 Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.

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

2.15 Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

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

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

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

2.19 El acceso a la información en la red: los Metadatos: la Dublin Core Metadata Initiative.

### 3. Historia del libro y las bibliotecas

3.1 El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.

3.2 El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

3.3 Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

3.4 El libro y la imprenta en España durante el siglo XV.

3.5 El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.

3.6 El libro y Las bibliotecas durante el siglo XVII.

3.7 La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.

3.8 Las bibliotecas en el siglo XX.

3.9 El libro y la edición en el siglo XX.

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

3.11 La edición electrónica.

3.12 La industria editorial y el comercio del libro en España en la actualidad.

3.13 El patrimonio bibliográfico español. Legislación.

3.14 La propiedad intelectual en España.

### 4. Administración y Legislación

4.1 La Constitución Española.

4.2 Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento comunitario y en el nacional. Especial referencia al Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

4.3 Organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

4.4 Jefatura del Estado. Poderes legislativo, ejecutivo y judicial.

4.5 Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.

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

4.7 Las competencias del Estado en materia de cultura. Estructura organizativa del Ministerio de Cultura en relación con el libro, archivos y bibliotecas.

4.8 Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

4.9 La legislación bibliotecaria en España.

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

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

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

## SECCIÓN MUSEOS

1. *Museología*

- 1.1 El concepto de Museo.
- 1.2 El museo como responsable de la conservación del patrimonio histórico.
- 1.3 Organización interna del museo. El profesional de museos.
- 1.4 El sistema de documentación en el museo.
- 1.5 El público en el museo. Sistemas de evaluación.
- 1.6 La conservación en el museo. Conservación preventiva y criterios para la restauración.
- 1.7 Acción cultural y educativa en los museos.
- 1.8 Historia de los Museos en España.
- 1.9 La concepción espacial del museo. Sus áreas y características. Bases para el proyecto arquitectónico.
- 1.10 Museología y Museografía. Definición y evolución.
- 1.11 Plan museológico. Criterios para su elaboración.
- 1.12 Nuevos criterios en la instalación de la exposición permanente.
- 1.13 Exposiciones temporales. Definición, gestión y organización.
- 1.14 La seguridad en el museo.

2. *Legislación*

- 2.1 La Constitución Española. Antecedentes. Estructura. Los Principios Constitucionales. Derechos Fundamentales y libertades públicas. Su protección y garantía. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
- 2.2 Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento comunitario y en el nacional. Especial referencia al Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.
- 2.3 La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas, Provincia y Municipios.
- 2.4 La Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Derechos de los ciudadanos.
- 2.5 El Procedimiento administrativo: concepto, naturaleza, caracteres y fases.
- 2.6 Los actos jurídicos de la administración: públicos y privados. Acto administrativo: concepto, elementos y clases.
- 2.7 Los contratos de las Administraciones Públicas. Principios generales. Tipos de contratos y sus características.
- 2.8 La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español. Antecedentes y situación actual. La distribución de competencias en materia de cultura.
- 2.9 Normativa estatal y autonómica en materia de museos. El Reglamento de Museos de titularidad estatal y el Sistema Español de Museos.
- 2.10 Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.
- 2.11 El tráfico de bienes culturales: movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional; importación, exportación. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedad de los bienes culturales. La garantía del Estado.
- 2.12 Modos de adquisición de bienes culturales: oferta directa de venta; derechos de tanteo y retracto; subastas en el extranjero; oferta de venta irrevocable (exportación definitiva); exportación ilícita; decomiso; donaciones; legados y herencias; expropiación forzosa; dación en pago de impuestos; apremio sobre el patrimonio; hallazgos casuales; permuta; premios; usucapión; recolección; producción propia y cambio por adscripción.
- 2.13 Medidas de fomento. Infracciones y sanciones administrativas en la legislación sobre el Patrimonio Histórico. Los delitos penales sobre el Patrimonio Histórico. La labor de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en defensa del Patrimonio Histórico Español.
- 2.14 Tratamiento del Patrimonio Histórico en la Unión Europea. Acuerdos y Tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico suscritos por España.

3. *Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes*

- 3.1 Metodología del trabajo de campo en Antropología.
- 3.2 Historia de los estudios de Etnología y folklore en España.
- 3.3 Antropología del género.
- 3.4 El concepto de religiosidad popular.
- 3.5 Indumentaria tradicional en Andalucía.
- 3.6 Instrumentos musicales populares en España.
- 3.7 Antropología de la fiesta: la fiesta del fuego en España.
- 3.8 Amuletos y protectores en la joyería popular española.

- 3.9 Juegos y juguetes en la tradición cultural española.
- 3.10 Mobiliario popular en España.
- 3.11 El arte pastoril.
- 3.12 La evolución de la indumentaria en España en los siglos XVI a XIX.
- 3.13 Sistemas y procedimientos de datación en arqueología. Corrientes actuales en la investigación arqueológica.
- 3.14 El Paleolítico Superior en el norte peninsular.
- 3.15 La cerámica griega.
- 3.16 La escultura ibérica.
- 3.17 Los vidrios romanos.
- 3.18 El retrato romano en España.
- 3.19 La orfebrería visigoda.
- 3.20 Motivos decorativos hispano musulmanes.
- 3.21 Arte y cultura material Inca.
- 3.22 Iconografía religiosa azteca. Códices.
- 3.23 Cultura material hispano sefardí.
- 3.24 Iconografía en el arte medieval.
- 3.25 La pintura hispano flamenca.
- 3.26 El Greco.
- 3.27 La escultura española en el siglo XVI.
- 3.28 La pintura barroca en España
- 3.29 La escultura española en el siglo XVII.
- 3.30 Goya y su época.
- 3.31 Neoclasicismo y Romanticismo en la pintura española del siglo XIX.
- 3.32 Joaquín Sorolla.
- 3.33 Maestros de la pintura española en el siglo XX (I): Pablo Picasso.
- 3.34 Maestros de la pintura española en el siglo XX (II): Dalí, Miró, Juan Gris.
- 3.35 Cerámica de Talavera, Puente del Arzobispo.
- 3.36 Cerámica de Alcora y Manises.
- 3.37 La platería civil en España.
- 3.38 Mobiliario español siglo XVI al XIX.
- 3.39 Numismática como fuente de la historia.
- 3.40 El dibujo en España.
- 3.41 Armas blancas y de fuego reglamentarias españolas.
- 3.42 Metodología de la arqueología subacuática.

## ANEXO III

## Tribunal calificador

## SECCIÓN ARCHIVOS

## Tribunal titular:

- Presidente: Don Ángel José Moreno Prieto. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- Secretario: Don. Ángel Feliz de la Iglesia. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Vocales: Doña María Azpeitia Martín. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- Doña Cristina Díaz Martínez. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Doña M.<sup>a</sup> Concepción Mendo Carmona. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

## Tribunal suplente:

- Presidente: Don Bruno del Mazo de Unamuno. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- Secretario: Doña Carmen Romero Escudero. Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.
- Vocales: Doña Teresa Engenios Martín. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- Don Guillermo Alonso Fernández. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Don Carlos Tejada Artigas. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

## SECCIÓN BIBLIOTECAS

## Tribunal titular:

- Presidenta: Doña Margarita García Moreno. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- Secretario: Doña Celia Pérez Cuadrado. Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.



Vocales: Doña Soledad Monforte Moreno. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Beatriz Martín Rojo. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Antonio León-Sotelo Abad. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Miguel Jiménez Aleixandre. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Doña María Teresa Hernández Sánchez. Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.

Vocales: Don Ernesto Capdevielle Herrero. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Alicia García Molina. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Pedro Pajuelo Iglesias. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

#### SECCIÓN MUSEOS

Tribunal titular:

Presidente: Doña Pilar Romero de Tejada Picatoste. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Secretario: Doña Rosa María Arjona Cano. Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.

Vocales: Don Luis Caballero García. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Margarita Moreno Conde. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don David Ruiz López. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tribunal suplente:

Presidente: Doña Trinidad Nogales Basarrate. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Secretario: Doña Almudena Peláez-Campomanes Mollinedo. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Vocales: Don Agustín Velázquez Jiménez. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña M.<sup>a</sup> José Suárez Martínez. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Montserrat Cruz Mateos. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

#### 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 recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos».

En el recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura» se consignará «Archivos», «Bibliotecas» o «Museos», 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/Organo/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 un grado de minusvalía igual o superior al 33% que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, 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 4 de las Bases Específicas de esta convocatoria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará la sección «Archivos», «Bibliotecas», o «Museos», por la que opte el aspirante. En el apartado B, se consignará el idioma elegido por el aspirante de los indicados en el Anexo I de cada sección para la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 19,91 € para los aspirantes que participen en las pruebas por el sistema de acceso libre, y de 9,96 € para los aspirantes que participen por 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 0182-2370-47-0201508981 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Cultura. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

**ANEXO V**

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....  
 Convocado por Orden ..... B.O.E.....  
 D/Dª.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que D/Dª:

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:

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

I Antigüedad: Nº total de años completos, prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo B incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de dos de Agosto, (según apartado 2.1 del Anexo I de la convocatoria)

AÑOS

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 30/84, de dos de Agosto (Base 5 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

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

SUBDIRECCION GENERAL DE.....  
 MINISTERIO DE.....