

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

- 9110** *Orden ECD/1706/2015, de 30 de julio, por la que se aprueba la descripción de la fase de oposición y el programa que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.*

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

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

La aprobación de la descripción de la fase de oposición y el programa que han de regir en las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura que se recogen en los anexos.

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

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

Sección Archivos

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

- 1.1 Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por ochenta preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa minutos.

Calificación: Se puntuará con 0,50 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio, los criterios de corrección, valoración y

superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

1.2 Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos sobre las materias de la parte segunda del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá efectuar al candidato preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos.

Calificación: Cada supuesto se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de treinta puntos y no haber obtenido menos de diez puntos en ninguno de los supuestos.

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

Sección Bibliotecas

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.1 Primer ejercicio:

Ingreso libre:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por cien preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Calificación: Se puntuará con 0,40 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Promoción interna:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por ochenta preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre los apartados 2 y 3 (Historia Cultural y Específico de Bibliotecas) de la parte primera del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa minutos.

Calificación: Se puntuará con 0,50 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio, los criterios de corrección, valoración y

superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

1.2 Segundo ejercicio:

Consistirá, tanto para los aspirantes de ingreso libre como para los aspirantes por promoción interna, en la resolución de tres supuestos prácticos sobre las materias de la parte segunda del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá efectuar al candidato preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos.

Calificación: Cada supuesto se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de treinta puntos y no haber obtenido menos de diez puntos en ninguno de los supuestos.

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

Sección Museos

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.1 Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por ochenta preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa minutos.

Calificación: Se puntuará con 0,50 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

1.2 Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos sobre las materias de la parte segunda del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá efectuar al candidato preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos.

Calificación: Cada supuesto se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de treinta puntos y no haber obtenido menos de diez puntos en ninguno de los supuestos.

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

ANEXO II

Programa

Sección Archivos

Parte primera:

1. Legislación y Administración.

1. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

2. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/1007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

3. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985.

4. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.

5. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos.

2. Historia cultural.

7. Organización política, sociedad y cultura de los reinos de la península Ibérica durante la Edad Media.

8. La ciencia, la técnica y la cultura escrita de las comunidades cristiana, hebrea y musulmana de la península Ibérica durante la Edad Media.

9. El Renacimiento español: contexto histórico y cultural.

10. El Barroco español: contexto histórico y cultural.

11. El Siglo de las Luces: contexto histórico y peculiaridades de la Ilustración en España y en Ultramar.

12. Cultura y sociedad en España y sus dominios durante el siglo XIX.

13. Cultura y pensamiento en España durante el siglo XX. La organización de la política cultural gubernamental y de las principales instituciones culturales del Estado: Archivos, Bibliotecas y Museos.

3. Específico de Archivos.

14. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.

15. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su conformación actual como disciplina científica. Bibliografía general sobre Archivística: obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales.

16. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: definición y objeto. Bibliografía general y obras de referencia.

17. Conceptos de principio de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, de ciclo vital de los documentos y de «*continuum*» o de continuidad de los documentos.

18. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.

19. El archivo de oficina: concepto y principios básicos de organización. Instrumentos de control y gestión del archivo de oficina. Las relaciones de entrega.

20. La identificación y clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipos y problemática de los cuadros de clasificación.

21. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente y colección de documentos.

22. El concepto de gestión de documentos: importancia de las normas y manuales técnicos.

23. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Los metadatos: tipos de metadatos. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones.

24. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

25. El archivo central y el archivo intermedio: definición y funciones. Instrumentos de control y descripción. Concepto y definición de transferencia. Normas básicas de instalación de documentos. El préstamo de documentos. El calendario de conservación de series documentales.

26. El archivo histórico: definición y funciones. Instrumentos de control y descripción. Relación entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales.

27. La planificación descriptiva: objetivos. Fases técnicas y administrativas de un proyecto de descripción archivística automatizada. Importancia de la elaboración de las memorias de proyecto o guías de descripción de fondos previamente identificados y valorados: estructura básica.

28. La descripción archivística multinivel: objetivo. La recuperación de los documentos y de la información archivística: normas para el análisis formal y normas para el análisis de contenidos. Normas de descripción y normas de intercambio de información archivística automatizada.

29. El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEnet-APEX).

30. El Manual de Calidad y el Manual de Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.

31. Los soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.

32. La reprografía y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. Técnicas reprográficas. Los formatos de archivos digitales. Formatos sin pérdida de resolución ni calidad. Los formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital: conceptos básicos.

33. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.

34. La Administración Española de los Archivos Estatales: el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la Secretaría de Estado de Cultura y la Dirección General Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones. El Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental.

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

36. El Sistema de Archivos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: estructura, funciones y tipos de archivo. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales, del Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y del Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

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

38. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Historia de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias detentadas por la Administración General del Estado. Las competencias subrogadas y asumidas por las Comunidades Autónomas.

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

40. La cooperación archivística nacional e internacional. La cooperación institucional con Europa e Iberoamérica: el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA), el Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Programa Iberarchivos-ADAI. La cooperación profesional: el Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA).

Parte segunda:

1. Ordenación, control y conservación de fondos documentales.
2. Atención e información básica a investigadores y usuarios.
3. Apoyo a procesos técnicos.

Sección Bibliotecas

Parte primera:

1. Legislación y Administración.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.

4. Órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.

5. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.

6. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, bibliotecas y museos estatales.

7. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

8. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.

9. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

10. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

11. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

12. El sistema institucional comunitario: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas.

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

2. Historia cultural.

14. Culturas prerromanas en la Península Ibérica. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.

15. Huella cultural islámica en la Península Ibérica. Manifestaciones culturales en los Reinos Peninsulares durante la Edad Media.

16. La cultura en España en el s. XVI.

17. La cultura en España en el s. XVII.

18. La cultura en España en el s. XVIII.

19. La cultura en España en el s. XIX.

20. Manifestaciones culturales del siglo XX en España.

3. Específico de Bibliotecas.

21. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.

22. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.

23. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.

24. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.

25. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.

26. Las hemerotecas.

27. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.

28. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.

29. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.

30. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.

31. Digitalización. Preservación digital.

32. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

33. El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.

34. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.

35. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.

36. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.

37. El formato MARC 21.

38. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.

39. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

40. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional.

41. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.

42. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.

43. Bibliografías. Bibliografías nacionales.

44. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

45. OPAC. Herramientas de descubrimiento.

46. Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.

47. Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos

48. Principales catálogos colectivos.

49. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.

50. Agentes de la producción y difusión del libro.

Parte segunda:

1. Ordenación y conservación de fondos.

2. Atención a investigadores y usuarios.

3. Apoyo a procesos técnicos.

Sección Museos

Parte primera:

1. Legislación y Administración.

1. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, patrimonio y museos.

2. La Constitución de 1978 y la cultura. El reparto competencial en materia de cultura. La legislación estatal sobre el Patrimonio Histórico Español.

3. Normativa estatal en materia de museos. El Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos y otra normativa reguladora.

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

2. Historia cultural.

5. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.

6. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.

7. La huella cultural islámica en la Península Ibérica.

8. Arte y Cultura en la Alta Edad Media: El Románico en los Reinos Peninsulares.

9. Arte y Cultura en la Baja Edad Media: El Gótico en los Reinos Peninsulares.

10. El Renacimiento en España.

11. El esplendor cultural del siglo XVII español.

12. Aspectos culturales de la Ilustración española.

13. Cultura y sociedad en España durante el siglo XIX.

14. Manifestaciones culturales del siglo XX en España: vanguardias y cultura de masas.

3. Específico de Museos.

15. El Museo Nacional del Prado: historia de la institución y formación de sus colecciones.

16. El Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.

17. El Museo del Greco: historia de la institución y formación de sus colecciones.

18. El Museo Sorolla: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 19. El Museo Cerralbo: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 20. El Museo Casa de Cervantes: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 21. El Museo Nacional del Romanticismo: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 22. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 23. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 24. El Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias «González Martí»: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 25. El Museo del Traje. CIPE: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 26. El Museo Nacional de Antropología: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 27. El Museo de América: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 28. El Museo Arqueológico Nacional: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 29. El Museo Nacional de Arte Romano: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 30. El Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 31. El Museo Sefardí: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 32. El Museo Nacional de Arqueología Subacuática: historia de la institución y formación de sus colecciones.
 33. El Museo Nacional de Ciencias Naturales y el Museo Nacional de Ciencia y Tecnología: historia y formación de sus colecciones.
 34. Los museos del Ministerio de Defensa: historia y formación de las colecciones del Museo del Ejército y del Museo Naval.
 35. Concepto de museo. Tipologías de museos en España.
 36. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
 37. Funciones de los museos. Su organización interna.
 38. Criterios básicos de la conservación preventiva.
 39. Planificación de la seguridad en el museo.
 40. El sistema de documentación en el museo. La aplicación de documentación y gestión museográfica DOMUS.
 41. El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
 42. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.
2. Parte segunda:
1. Adaptación de la documentación del museo a modelos normalizados en soporte informático (Aplicación DOMUS).
 2. Movimiento y control de fondos museográficos.
 3. Control de la instalación expositiva y de la visita a la misma.