

Los opositores deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, atuendo deportivo y entregar al Tribunal un certificado médico oficial, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las mencionadas pruebas de aptitud física. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**17172** ORDEN APU/3221/2005, de 11 de septiembre, por la que se aprueba y publica la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, convocadas por Orden APU/2392/2005, de 1 de julio, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en el Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la base común 9 de la Orden APU/423/2005 de 22 de febrero de 2005 (Boletín Oficial del Estado del 25 de febrero), y de la Orden APU/2392/2005 por la que se convocan proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en el ámbito del Ministerio de Justicia y sus Organismos Autónomos.

Este Departamento ha dispuesto:

Primero.—Aprobar las listas de aspirantes admitidos a las citadas pruebas. Las listas de opositores admitidos se encontrarán expuestas en los tablores de anuncios de los servicios centrales del Ministerio de Justicia y sus Organismos Autónomos, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en la Comunidades Autónomas. Igualmente podrá consultarse en la siguiente dirección de Internet: <http://www.justicia.es/area de oposiciones>.

La relación de aspirantes admitidos con detalle de las observaciones oportunas, figuran en el Anexo de esta Orden.

Segundo.—Declarar que no ha sido excluido ningún aspirante.

Tercero.—Los posibles opositores omitidos que no figuren en la lista de admitidos, y los admitidos con observaciones, disponen de un plazo de diez días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden, para alegar, cuando ello sea posible, los defectos que hayan motivado la omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Cuarto.—Se convoca a todos los opositores admitidos, en único llamamiento, para la realización del primer ejercicio el jueves, día 10 de noviembre, a las 10:30 horas, en el Ministerio de Justicia, C/ San Bernardo, n.º 45, Madrid.

Para la práctica del ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurran provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad o pasaporte, que acredite de forma indudable su personalidad.

Madrid, 11 de septiembre de 2005.—P. D. (Orden APU/3308/2004, de 7 de octubre, Boletín Oficial del Estado del 14), el Secretario General para la Administración Pública, Francisco Javier Velázquez López.

Sras. Directora General de la Función Pública y Subsecretaria de Justicia y Sr. Presidente del Tribunal Calificador.

### ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Observaciones
28946411	Avilés Regodón, Constantino .....	B
25425543	Aliaga Ramos, Julia María .....	B
51666213	Belmar Albadalejo, M.ª del Carmen .....	B

DNI	Apellidos y nombre	Observaciones
50166366	González Santillana, Ángela .....	B
02613631	González Sancho, Inmaculada .....	B
05416999	Martín García, Marta .....	A
11939382	Miguel Matellán, José Luis .....	B
17827325	Lizana Salafranca, Montserrat .....	B
11706895	Rodríguez Míguez, Julia .....	B
05663256	Ruda García, María de los Ángeles .....	B
05205387	Vera Moure, Rosa .....	B

### Observaciones:

1. Al no estar prestando servicios como funcionario interino del Grupo D en el Ministerio de Justicia en la fecha de la convocatoria la «Forma de Acceso» debe entenderse la correspondiente a la letra B (Anexo V de la Orden de convocatoria).

## MINISTERIO DE CULTURA

**17173** ORDEN CUL/3222/2005, de 3 de octubre, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2005, 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 la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, que ha quedado adscrita al Ministerio de Cultura por Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de julio de 2005.

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 núm. 48 de 25 de febrero de 2005).

### Bases específicas

#### 1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 41 plazas de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, Código 5431 por el sistema general de acceso libre y 7 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el artículo 6 del Real Decreto 121/2005, en los Ministerios de Cultura, Educación y Ciencia y Defensa.

1.2 Del total de estas plazas se reservarán 1 plaza de la Sección de Archivos, 1 plaza de la Sección de Bibliotecas y 1 plaza de la Sección de Museos (Turno Libre), 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:**

13 plazas: Turno libre.

5 plazas: Turno promoción interna.

**Sección Bibliotecas:**

7 plazas: Turno libre.

2 plazas: Turno Promoción interna.

**Sección Museos:** 21 plazas turno libre.

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.

## 3. Programas

Los programas que han de regir el proceso selectivo son los que figuran en el Anexo II a esta convocatoria.

## 4. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

## 5. Requisitos específicos acceso por promoción interna

Los aspirantes que concurren 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 D, 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 D 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 D, 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 D.

**Titulación:** Aquellos funcionarios del grupo D que carezcan de la titulación requerida en la base 4, podrán participar en este proceso selectivo siempre que tengan una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

También podrán participar aquellos funcionarios que, careciendo de la titulación exigida no alcancen los diez años mencionados, siempre que acrediten al menos cinco años y hayan superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 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 el Ministerio de Cultura, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero y en la página de Internet

[www.map.es/servicios\\_al\\_ciudadano/empleo\\_publico/procesos\\_selectivos](http://www.map.es/servicios_al_ciudadano/empleo_publico/procesos_selectivos).

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 calificadores 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: 91 701 71 33. 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 la Biblioteca Nacional, Paseo de Recoletos, 20, 28071 Madrid. Teléfono: 91 580 78 80. Dirección de correo electrónico: [directora.tecnica@bne.es](mailto:directora.tecnica@bne.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: 91 701 70 29. Dirección de correo electrónico: [fernando.fontes@dgbba.mcu.es](mailto:fernando.fontes@dgbba.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 F, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 17 de enero).

## 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 aquél 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, 3 de octubre de 2005.–La Ministra, 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. Fase de oposición

###### 1.1 Primer ejercicio:

Turno libre.–Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por cien preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo sólo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte

primera del programa que figura como Anexo II. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

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. El tribunal establecerá los puntos mínimos necesarios para superar este ejercicio.

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

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 0,125 puntos. El tribunal establecerá los puntos mínimos necesarios para superar este ejercicio.

#### 1.2 Segundo ejercicio:

Consistirá, tanto para los aspirantes del turno 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 como Anexo II, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos 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 siete puntos en ninguno de los supuestos.

#### 1.3 Calificación de la fase de oposición:

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del segundo ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico del segundo ejercicio.

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 D 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: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 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: 3 puntos

Por cada unidad de grado que excede de 14: 0,50 hasta un máximo de 5 puntos.

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

Hasta el nivel 14 inclusive: 3 puntos.

Por cada unidad de nivel que excede de 14: 0,50 puntos hasta un máximo de 5.

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 la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia (Sección Archivos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con hasta 1 punto 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. 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 de prelación se establecerá atendiendo a los criterios recogidos en el punto 1.3.

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 de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en su caso, a los criterios recogidos en el punto 1.3.

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. Fase de oposición

##### 1.1 Primer ejercicio:

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

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. El tribunal establecerá los puntos mínimos necesarios para superar este ejercicio.

Promoción interna.—Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 80 preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo sólo una de ellas la correcta), que versarán sobre los apartados 2 y 3 (Historia Cultural y Específica de Bibliotecas) de la parte primera del programa que figura como Anexo II. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

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 0,125 puntos. El tribunal establecerá los puntos mínimos necesarios para superar este ejercicio.

##### 1.2 Segundo ejercicio:

Consistirá, tanto para los aspirantes del turno 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 como Anexo II, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos 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 siete puntos en ninguno de los supuestos.

### 1.3 Calificación de la fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del segundo ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico del segundo ejercicio.

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 D 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: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 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: 3 puntos.

Por cada unidad de grado que excede de 14: 0,25 hasta un máximo de 5 puntos.

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

Hasta el nivel 14 inclusive: 3 puntos.

Por cada unidad de nivel que excede de 14: 0,50 puntos hasta un máximo de 5.

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 la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia (Sección Bibliotecas), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con hasta 1 punto 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. 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 de prelación se establecerá atendiendo a los criterios recogidos en el punto 1.3.

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 de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en su caso, a los criterios recogidos en el punto 1.3.

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 estará formada por los siguientes ejercicios:

##### 1.1 Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por cien preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo sólo una de

ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura como Anexo II. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

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. El tribunal establecerá los puntos mínimos necesarios para superar este ejercicio.

##### 1.2 Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos sobre las materias de la parte segunda del programa que figura como Anexo II, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos 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 siete puntos en ninguno de los supuestos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico del segundo ejercicio.

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

##### Sección archivos

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

3. 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.

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

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

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

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

8. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.

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

10. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos.

## 2. Historia cultural

12. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.
13. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
14. La huella cultural islámica en la Península Ibérica.
15. Arte y Cultura en la Alta Edad Media: El Románico en los Reinos Peninsulares.
16. Arte y Cultura en la Baja Edad Media: El Gótico en los Reinos Peninsulares.
17. El Renacimiento en España.
18. El esplendor cultural del siglo XVII español.
19. Aspectos culturales de la Ilustración española.
20. Cultura y sociedad en España durante el siglo XIX.
21. Manifestaciones culturales del siglo XX en España: Vanguardias y cultura de masas.

## 3. Específico de Archivos

22. Concepto de Archivo y de Archivística.
23. El archivo de oficina y su organización: principios básicos.
24. Tipos de archivos: archivos centrales, intermedios e históricos.
25. El principio de procedencia de los fondos. La identificación de los fondos. Su metodología. Sistemas de clasificación y ordenación. Instrumentos resultantes.
26. El ciclo vital de los documentos en relación con las fases de archivo. Las transferencias de documentación.
27. La Difusión. Servicios de los archivos a la Administración y a los ciudadanos.
28. La descripción. Instrumentos Tradicionales.
29. La recuperación de los documentos y de la información. Normalización: normas ISAD (G) e ISAAR (CPF)24.
30. La archivística frente a otras disciplinas documentales.
31. Funcionamiento general de los archivos y funciones básicas del archivero.
32. El Archivo como centro de conservación. Edificio, depósito e instalaciones.
33. La reprografía en archivos: Objetivos y programas. Técnicas reprográficas.
34. Soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración.
35. La Administración Española de los Archivos. El Ministerio de Cultura. La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
36. Los Archivos Generales del Estado.
37. La Ley 16/85 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español en lo tocante al Patrimonio Documental.
38. Los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.
39. Los reinos hispánicos en la España medieval.
40. La Administración Real en la Edad Moderna.
41. La Administración de Justicia en Castilla en la Edad Moderna.
42. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.
43. La organización de la Iglesia en la Edad Moderna.
44. La Hacienda española en la Edad Moderna.
45. La desamortización. Historia y repercusión en los Archivos españoles.
46. La Restauración.
47. La Guerra Civil Española. 1936-1939.
48. Los viajes y descubrimientos de la Corona de Castilla en la Edad Moderna.
49. La organización político-administrativa de las Indias.
50. La Administración Central en la Edad Contemporánea.

## PARTE SEGUNDA

1. Instalación y conservación de fondos: Recepción y control de la documentación, estado de conservación, instalación y acondicionamiento, signaturación y sellado, etc.
2. Referencias e información: Objetos y acceso a la sala de investigadores, Tarjeta Nacional de Investigador, acceso a los documentos administrativos, reproducción de documentos, etc.
3. Instrumentos de descripción y terminología básica de descripción: Identificación de los diversos instrumentos de descripción, sus aplicaciones prácticas, su estructura interna, etc.

## 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. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento nacional. Especial referencia al Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.
3. 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.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
5. Órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
6. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
7. El Ministerio de Cultura. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, bibliotecas y museos estatales.
8. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.
9. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
10. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos.

#### 2. Historia cultural

12. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.
13. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
14. La huella cultural islámica en la Península Ibérica.
15. Arte y Cultura en la Alta Edad Media: El Románico en los Reinos Peninsulares.
16. Arte y Cultura en la Baja Edad Media: El Gótico en los Reinos Peninsulares.
17. El Renacimiento en España.
18. El esplendor cultural del siglo XVII español.
19. Aspectos culturales de la Ilustración española.
20. Cultura y sociedad en España durante el siglo XIX.
21. Manifestaciones culturales del siglo XX en España: Vanguardias y cultura de masas.

#### 3. Específico Bibliotecas

22. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
23. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
24. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
25. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
26. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
27. Las Hemerotecas.
28. Evolución histórica de la bibliografía.
29. Los documentos y sus clases.
30. Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.
31. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
32. Conservación del fondo documental y bibliográfico.
33. Métodos de reproducción: microfilmación, digitalización, etc.
34. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
35. El depósito legal.
36. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
37. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos.
38. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.
39. Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.
40. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

41. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica.
42. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
43. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
44. Bibliografías nacionales.
45. Automatización de bibliotecas. Principales programas de gestión de bibliotecas.
46. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas: Internet, bases de datos on-line. Los soportes digitales.
47. Cooperación bibliotecaria: sistemas y redes.
48. Los catálogos de las bibliotecas: concepto, clases y fines.
49. Catálogos colectivos.
50. Agentes de la producción y difusión del libro (autor, editor, distribuidor y librero).

#### PARTE SEGUNDA

1. Ordenación de fondos.
2. Atención a investigadores y usuarios.
3. Servicio de apoyo técnico en sala.

#### Sección Museos

##### 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. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento nacional. Especial referencia al Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.
3. 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.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
5. Órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
6. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
7. El Ministerio de Cultura. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, bibliotecas y museos estatales.
8. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.
9. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
10. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
11. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos.

###### 2. Historia cultural

12. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.
13. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
14. La huella cultural islámica en la Península Ibérica.
15. Arte y Cultura en la Alta Edad Media: El Románico en los Reinos Peninsulares.
16. Arte y Cultura en la Baja Edad Media: El Gótico en los Reinos Peninsulares.
17. El Renacimiento en España.
18. El esplendor cultural del siglo XVII español.
19. Aspectos culturales de la Ilustración española.
20. Cultura y sociedad en España durante el siglo XIX.
21. Manifestaciones culturales del siglo XX en España: Vanguardias y cultura de masas.

###### 3. Específico de Museos

22. Historia y colecciones del Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira.
23. Historia y colecciones de la Casa-Museo de El Greco.
24. Historia y colecciones del Museo Sefardí.
25. Historia y colecciones de la Casa de Cervantes (Valladolid).
26. Historia y colecciones del Museo Nacional de Escultura.

27. Historia y colecciones del Museo Nacional de Arte Romano.
28. Historia y colecciones del Museo de América.
29. Historia y colecciones del Museo Nacional de Antropología.
30. Historia y colecciones del Museo del Traje. Centro de Investigación del Patrimonio Etnológico
31. Historia y colecciones del Museo Arqueológico Nacional.
32. Historia y colecciones del Museo Nacional de Artes Decorativas.
33. Historia y colecciones del Museo Cerralbo.
34. Historia y colecciones del Museo Nacional de Reproducciones Artísticas.
35. Historia y colecciones del Museo Romántico.
36. Historia y colecciones del Museo Sorolla.
37. Historia y colecciones del Museo Nacional de Arqueología Marítima y Centro Nacional de Investigaciones Arqueológicas Submarinas.
38. Historia y colecciones del Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias «González Martí».
39. Historia y colecciones del Museo Nacional del Prado.
40. Historia y colecciones del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
41. Historia y colecciones de los Museos Nacional de Ciencia y Tecnología y Nacional de Ciencias Naturales.
42. Los Museos del Ministerio de Defensa. Historia y colecciones del Museo del Ejército.
43. El Reglamento de Museos de Titularidad Estatal.
44. Concepto de Museo. Tipos de Museos en España.
45. Modos de ingreso y movimientos de los fondos museográficos.
46. Funciones de los Museos. Su organización interna.
47. Criterios básicos de conservación preventiva.
48. El sistema de documentación en el Museo. La aplicación de documentación y gestión museográfica DOMUS.
49. El público y la actividad didáctica en los Museos.
50. El discurso museográfico. Exposición permanente y exposición temporal.

##### PARTE SEGUNDA

1. Adaptación de la documentación del museo a modelos normalizados en soporte informático (Aplicación DOMUS)
2. Movimiento y control de fondos.
3. Control de la instalación museográfica y de la visita a la misma.

#### ANEXO III

##### Tribunal calificador

###### Sección Archivos

###### Tribunal titular:

Presidenta: Doña Cristina Emperador Ortega. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Miguel Puertas Hernández. Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Vocales: Don José Antonio Sainz Varela. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Elena Jiménez López. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Víctor Moraleta Torres. Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del MEC.

###### Tribunal suplente:

Presidente: Don Luis Ramón Enseñat Calderón. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Leonor Liquete Campo. Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Vocales: Doña Pilar Bravo Lledó. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Jesús Espinosa Romero. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Gregorio Adán Ibáñez. Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del MEC.

###### Sección Bibliotecas

###### Tribunal titular:

Presidenta: Dña. Clara M.ª Ortega Villanueva. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

**Secretario:** Don Joaquín Suárez Domínguez. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

**Vocales:** Don Patricio Cerro de la Fuente. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Dña. M.<sup>a</sup> Elena Laguna del Cojo. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Saul Urrutia Cordero. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

**Tribunal suplente:**

**Presidenta:** Don Félix Muradas García. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

**Secretaria:** Doña M.<sup>a</sup> Carmen Sánchez García. Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

**Vocales:** Doña María Rosario Toral España. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Eloisa Rosario Esteban Roldán. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Isabel Moyano Andrés. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

**Sección Museos**

**Tribunal titular:**

**Presidente:** Don Fernando Luis Fontes Blanco. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

**Secretario:** Doña M.<sup>a</sup> Teresa Sánchez Sanjuán. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

**Vocales:** Doña María de Prada López. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Don Rodrigo de la Fuente Puebla. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña María Pilar Corchado Pinilla. Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del MEC.

**Tribunal suplente:**

**Presidente:** Doña M.<sup>a</sup> Ángeles Granados Ortega. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

**Secretaria:** Don José Algara Berdusán. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

**Vocales:** Don Francisco Javier Rodrigo del Blanco. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Ana Sánchez Llorente. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Marta Tudela Sánchez. Escala Auxiliar de Archivos Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del MEC.

**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 «Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia»

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.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 13,02 € para los aspirantes que participen en las pruebas por el sistema de acceso libre, y de 6,51 € 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 Educación y Ciencia. 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/D<sup>a</sup>.....

Cargo.....

Centro directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que D/D<sup>a</sup>:

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 D 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 D, 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 el presente certificado en, .....

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE.....  
MINISTERIO DE.....