

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

1287 *Resolución de 23 de enero de 2019, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio («Boletín Oficial del Estado» núm. 162, del 8), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para acceso, por los sistemas de ingreso libre y promoción interna, al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015.

Esta convocatoria, a fin de facilitar el acceso a la información, figurará en el Punto de Acceso General <http://administracion.gob.es>, y en el apartado «Empleo público» del portal del Ministerio de Cultura y Deporte: (<http://www.culturaydeporte.gob.es>), y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases comunes

Los procesos selectivos previstos en esta Resolución se rigen por la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, («Boletín Oficial del Estado» núm. 174, del 22) por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 42 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos por el sistema de ingreso libre (22 código 0304I y 20 código 0304J) y 5 plazas por el sistema de promoción interna (3 código 0304I, 2 código 0304J), de las comprendidas en los anexos I y V del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, en los Ministerios de Cultura y Deporte, Defensa y Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad.

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

Sección Archivos (Código 0304I):

22 plazas ingreso libre.

3 plazas acceso por promoción interna.

Sección Bibliotecas (Código 0304J):

20 plazas ingreso libre.

2 plazas acceso por promoción interna.

Las plazas de ingreso libre de la Sección de Archivos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte, Ministerio de Defensa y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad.

Las plazas de ingreso libre y de promoción interna de la Sección de Bibliotecas son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad.

Del número de plazas convocadas para la Sección de Archivos por ingreso libre, se reservará una para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Asimismo, del número de plazas convocadas para la Sección de Bibliotecas por ingreso libre, se reservará una plaza para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Los aspirantes que soliciten participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este cupo.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Si las plazas reservadas para personas con discapacidad por ingreso libre quedasen desiertas, no se podrán acumular a las del turno general.

En el supuesto de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedaran vacantes no podrán acumularse a las de la convocatoria de ingreso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.3 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias (ingreso libre o promoción interna) y, dentro de la convocatoria por la que participen, sólo podrán presentarse a una de las Secciones convocadas (Archivos o Bibliotecas). Caso de solicitarse más de una Sección, se considerará exclusivamente la que figure registrada en primer lugar.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de ingreso 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.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que hayan superado las fases de oposición y de concurso, en su caso, serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad competente.

Según lo establecido por la Oferta de Empleo Público del año 2017, el primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria. La duración máxima de la fase de oposición será de doce meses.

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública, de 11 de abril de 2018 («Boletín Oficial del Estado» núm. 91, del 14).

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3. Programa

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

4. Titulación

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

5. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

Los aspirantes que concurran a la convocatoria de acceso por promoción interna, además del requisito de titulación y de los requisitos recogidos en las bases comunes, deberán cumplir también, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes:

Pertenencia a Cuerpo o categoría profesional:

Personal funcionario de carrera: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2, o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo): Pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, del grupo profesional 1, del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o a una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollar a nivel de titulado superior de responsabilidad y cualificación, en los términos previstos en el Anexo III del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, funciones de clasificación, referenciación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros, o actividades de naturaleza similar o análoga a las anteriores de las que se indican a continuación:

Para la Sección de Archivos: Planificación, evaluación y seguimiento del sistema de gestión e información documental y sus procesos técnicos. Organización y control de los procedimientos técnicos del archivo y del sistema de gestión documental. Planificación y ejecución del plan de descripción normalizada. Supervisión del acceso en línea y atención de usuarios.

Para la Sección de Bibliotecas: Planificación y control del ingreso de colecciones. Organización de los procesos técnicos de descripción de colecciones y del sistema de gestión bibliotecario. Control y seguimiento de la preservación de colecciones y la de la gestión de depósitos. Planificación, seguimiento y evaluación de los servicios bibliotecarios. Acceso y difusión de las colecciones.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias del Cuerpo convocado, el resto de actividades y tareas, a todos los niveles de responsabilidad y cualificación, comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios Comunes, precisadas en el citado Anexo III del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

Antigüedad:

Personal funcionario de carrera: Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2 o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Personal laboral fijo: Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, del grupo profesional 1, del Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado vigente o en una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas y dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se señalan para cada Sección en el apartado precedente de esta misma base.

6. Solicitudes

6.1 Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial 790, al que se accederá, con carácter general, a través del Punto de Acceso General en la siguiente URL: <http://administracion.gob.es/PAG/ips>.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» para presentar la solicitud que se dirigirá al Subsecretario del Ministerio de Cultura y Deporte. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento del mismo, determinará la exclusión del aspirante.

6.3 Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.

- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

6.4 Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica de la instancia en el modelo oficial 790 (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>) y su posterior presentación en el Registro General del Ministerio de Cultura y Deporte, sito en Plaza del Rey, n.º 1, 28004 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de examen se ingresará, 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.

6.5 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 el código IBAN: ES0601822370490200203962 (código BIC: BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público Derechos de Examen». El ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia bancaria desde cualquier entidad bancaria.

6.6 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV de la presente convocatoria.

6.7 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

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

No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

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

Estos extremos deberán verificarse, en todo caso y salvo que conste oposición expresa del interesado, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de no constar el consentimiento para el acceso, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y debe ser presentada por el interesado junto con el resto de la documentación. En cuanto a la acreditación de las rentas, en caso de no constar el consentimiento para el acceso, se realizará mediante certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que deberá aportar el interesado.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a

una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID> y, siempre que no conste oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos, manifestada en la solicitud.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

6.8 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.9 Los aspirantes que se encuentren en los siguientes supuestos deberán presentar la siguiente documentación adicional:

a) Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

b) Los aspirantes extranjeros incluidos en los párrafos a), b) y c) de la base décima 1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, deberán acompañar a su solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

c) Aquellos aspirantes que tengan la condición de funcionarios españoles en organismos internacionales presentarán los certificados y documentos previstos en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

7. Acceso de personas con discapacidad

7.1 En cumplimiento del artículo 3.8 del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017, se establece la conservación de la nota de los ejercicios, siempre que dicha nota supere el 60% de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio, a los opositores que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad.

La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se ha conservado la nota, sean idénticos,

7.2 Quienes opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, mediante el certificado de discapacidad y habrán de expresarlo en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

7.3 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, debiendo realizar la petición en el modelo de solicitud de participación en la convocatoria, debiendo aportar la documentación referida en la base específica 6.9 a) de la presente convocatoria.

8. Tribunal

8.1 Los Tribunales calificadoros de estos procesos selectivos son los que figuran como Anexo III a esta convocatoria.

8.2 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.

8.3 Corresponderá a los Tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

8.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de la Sección de Archivos tendrá su sede en la Subdirección General de Archivos Estatales, Plaza del Rey, n.º 1, 28004-Madrid. Teléfono: 91 701 72 64. Dirección de correo electrónico: archivos.estatales@cultura.gob.es.

El Tribunal de la Sección de Bibliotecas tendrá su sede en la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, Plaza del Rey, n.º 1, 28004-Madrid. Teléfono: 91 701 72 65. Dirección de correo electrónico: info.sgcb@cultura.gob.es

9. Lista de candidatos

De acuerdo con el artículo 3.19 del Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2017 en relación con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con la Instrucción Conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal de 17 de noviembre de 2010, los Tribunales podrán elaborar una lista de candidatos en el proceso selectivo por ingreso libre para cada una de las secciones.

En esta lista figurarían aquellos candidatos que, habiendo participado en el presente proceso selectivo por el turno de ingreso libre, y no habiéndolo superado, sí hubieren obtenido la puntuación que el Tribunal considere suficiente. La lista se ordenará en función de la puntuación obtenida.

La lista así confeccionada tendría validez hasta la publicación de la nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un nuevo proceso selectivo ordinario.

Para poder formar parte de la lista, los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se hayan exigido para poder participar en la presente convocatoria.

Para poder iniciar el procedimiento de gestión de la lista de candidatos será necesaria la autorización de la Dirección General de la Función Pública. Este procedimiento de gestión se haría público en la página web del Ministerio convocante.

10. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad que la dictó en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i y 14.2 de 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 imponer 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 del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 23 de enero de 2019.—El Subsecretario de Cultura y Deporte, Javier García Fernández.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

Sección Archivos

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios.

1.1 Primer ejercicio.

Turno libre:

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

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

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

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

Turno de promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de un tema de entre los que componen el programa de «Historia de las Instituciones Político Administrativas» del Anexo II, a elegir entre los dos primeros temas sorteados por el Tribunal para el turno libre, en cuyo sorteo estará presente al menos un aspirante del turno de promoción interna.

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

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

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

1.2 Segundo ejercicio.

Turno libre:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de tres temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que

figura como Anexo II, correspondiendo dos temas al grupo de «Archivística», a elegir entre tres sorteados, y otro, a elegir entre dos sorteados del bloque de «Archivos y Fuentes documentales».

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

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

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

Turno de promoción interna:

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

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

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

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

1.3 Tercer ejercicio.

Turno libre y promoción interna. Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico para su posterior exposición oral ante el tribunal, escogido al azar por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal, consistente en la ordenación, descripción y comentario histórico, diplomático, paleográfico o lingüístico, según proceda, de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte, bien sea original o mediante una reproducción digital fidedigna a juicio del Tribunal.

La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico para su posterior exposición oral ante el tribunal, escogido al azar por el aspirante de entre dos propuestos y elaborados por el Tribunal, relacionados con el temario de Archivística o con cuestiones relacionadas con la gestión y actuaciones en los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte.

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

La resolución de los supuestos deberá ser expuesta por los aspirantes en idioma castellano ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto durante un tiempo no superior a veinte minutos por cada supuesto. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el candidato sobre cuestiones relacionadas con los supuestos expuestos durante un periodo máximo de diez minutos por cada supuesto. Al finalizar la exposición, los aspirantes deberán entregar al Tribunal el esquema o esquemas utilizados para el desarrollo oral de los supuestos.

Calificación: Los dos supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por supuesto. La puntuación máxima será de 20 puntos.

1.4 Cuarto ejercicio.

Ingreso libre y promoción interna:

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

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

Idioma principal.

La prueba para el idioma principal consistirá en:

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

b) Elaboración de un resumen por escrito en el idioma elegido de un texto propuesto por el Tribunal y relacionado con los contenidos del temario de la oposición, que les será leído y entregado a los opositores también en la lengua elegida por cada uno de ellos. Para su realización los aspirantes dispondrán de media hora a partir de que se haya leído el texto.

Ambas partes del ejercicio serán leídas por el aspirante ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal dispondrá de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida.

Idioma secundario.

Consistirá en una traducción directa escrita al castellano de un texto propuesto por el Tribunal, para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán ayudarse de diccionario. Los aspirantes procederán a la lectura de esta traducción ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto que podrá coincidir con la del idioma principal.

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

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

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

2. Fase de concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 23 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Personal funcionario de carrera.

2.1.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o

en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se otorgará la siguiente puntuación:

- Un año: 1 punto.
- Dos años: 1,5 puntos.
- Tres años: 2 puntos.
- Cuatro años: 2,5 puntos.
- Cinco años o más: 3 puntos.

2.1.2 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 a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 4 puntos:

- Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado como funcionario del subgrupo A2, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 8 puntos:

- Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos
- Por cada unidad de nivel que exceda de 18: 0.50 puntos.

Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado, o si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo A2.

A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado, el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

2.1.4 Experiencia realizando, con carácter interino, funciones análogas a las propias del cuerpo convocado. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.5 Cursos de formación: La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 horas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de

Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, siempre que no figuren reseñados en el Anexo V que se cita a continuación.

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

2.2 Personal laboral fijo:

2.2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

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

2.2.2 Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 4 puntos.

2.2.3 Trabajo desarrollado: Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 Área Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en una categoría y grupo equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando funciones de las que respectivamente se reseñan para cada Sección convocada en la base específica número 5 de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos.

2.2.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección del Cuerpo convocado a la que se presenta el aspirante. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2.5 Cursos de formación: La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos acreditados por el trabajador, 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. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 horas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, siempre que no figuren reseñados en el Anexo VI que se cita a continuación.

La certificación de los méritos del personal laboral fijo para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como Anexo VI a esta convocatoria.

3. Curso Selectivo.

El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Bellas Artes y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo convocado.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

El curso selectivo será de hasta seis meses de duración. Una parte del mismo se realizará en régimen de estancia en unidades designadas por la Dirección General de Bellas Artes, como período de prácticas. Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de la Dirección General de Bellas Artes, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

La Dirección General de Bellas Artes designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de calificar el curso de «Apto» o «No Apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

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

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano convocante, podrán efectuarlo incorporándose al que tuviese lugar con las pruebas selectivas de igual carácter inmediatamente posteriores, intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida. A estos efectos, no se considerará causa de fuerza mayor, la coincidencia en el tiempo del desarrollo de cursos selectivos o períodos de prácticas correspondientes a diferentes convocatorias.

4. Calificación final.

Para los aspirantes por ingreso libre que superen el curso selectivo, la calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Para los aspirantes por promoción interna que superen el curso selectivo, 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. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso, en los sucesivos.

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 o ejercicios 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 constará de los siguientes ejercicios.

1.1 Primer ejercicio:

Turno libre:

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

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

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos,

la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

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

Turno de promoción interna:

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

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

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

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

1.2 Segundo ejercicio:

Turno libre:

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

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

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

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

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

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

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

Turno de promoción interna:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Tercer ejercicio:

Turno libre y promoción interna:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los opositores el conocimiento de la lengua inglesa y de otra lengua secundaria de entre las siguientes: francés, alemán, portugués e italiano. El aspirante indicará en el recuadro 25, Datos C, del modelo de solicitud la lengua elegida como secundaria.

La prueba sobre idiomas extranjeros tendrá dos partes:

1) Una traducción directa al castellano de un texto en inglés de contenido profesional y una traducción directa al castellano de un texto de contenido profesional correspondiente a la lengua elegida como secundaria por el opositor. Ambos textos serán propuestos por el Tribunal y los aspirantes podrán ayudarse de diccionario. Se dispondrá de una hora y media para la realización de la traducción del texto en inglés y hora y media para la del idioma secundario.

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

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas por el opositor en sesión o sesiones públicas convocada/s al efecto ante el Tribunal, que dispondrá de un período máximo de quince minutos para dialogar con el aspirante en la lengua inglesa.

Se valorará el conocimiento de los idiomas extranjeros, la capacidad de comprensión y síntesis, el volumen traducido y la calidad de la versión en castellano.

Calificación: La prueba de inglés se puntuará de 0 a 14 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 7 puntos. La prueba del idioma secundario se puntuará de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 3 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

En este ejercicio el Tribunal podrá ser asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

1.4 Cuarto ejercicio:

Turno libre:

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

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

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

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

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

Turno de promoción interna:

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

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

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

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

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

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

2. Fase de concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 23 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

2.1 Personal funcionario de carrera.

2.1.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se otorgará la siguiente puntuación:

Un año: 1 punto.

Dos años: 1,5 puntos.

Tres años: 2 puntos.

Cuatro años: 2,5 puntos.

Cinco años o más: 3 puntos.

2.1.2 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

a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 4 puntos:

Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado como funcionario del subgrupo A2, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 8 puntos:

Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 18: 0,50 puntos.

Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado, o si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo A2.

A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado, el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

2.1.4 Experiencia realizando, con carácter interino, funciones análogas a las propias del cuerpo convocado. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.5 Cursos de formación: La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 horas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, siempre que no figuren reseñados en el Anexo V que se cita a continuación.

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

2.2 Personal laboral fijo:

2.2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

1 año: 1 punto.

2 años: 1,5 puntos.

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

2.2.2 Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 4 puntos.

2.2.3 Trabajo desarrollado: Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 Area Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en una categoría y grupo equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando funciones de las que respectivamente se reseñan para cada Sección convocada en la base específica número 5 de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos.

2.2.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección del Cuerpo convocado a la que se presenta el aspirante. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2.5 Cursos de formación: La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos acreditados por el trabajador, 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. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 horas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, siempre que no figuren reseñados en el Anexo VI que se cita a continuación.

La certificación de los méritos del personal laboral fijo para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como Anexo VI a esta convocatoria.

3. Curso Selectivo.

El curso selectivo será organizado por la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo convocado.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

El curso selectivo será de hasta seis meses de duración. Una parte del mismo se realizará en régimen de estancia en unidades designadas por la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura, como período de prácticas. Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

La Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de calificar el curso de «Apto» o «No Apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

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

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano convocante, podrán efectuarlo incorporándose al que tuviese lugar con las pruebas selectivas de igual carácter inmediatamente posteriores, intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida. A estos efectos, no se considerará causa de fuerza mayor, la coincidencia en el tiempo del desarrollo de cursos selectivos o períodos de prácticas correspondientes a diferentes convocatorias.

4. Calificación final.

Para los aspirantes por ingreso libre que superen el curso selectivo, la calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Para los aspirantes por promoción interna que superen el curso selectivo, 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. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso, en los sucesivos.

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 o ejercicios 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

Primera parte

Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

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

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

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

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

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

8. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación por la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios de la responsabilidad patrimonial. La indemnización:

concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

14. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Pública y su relación con los archivos.

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

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

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

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

Historia de las Instituciones Político-Administrativas

19. La historia de las instituciones político-administrativas españolas. Concepto y definición. Origen, evolución y etapas de las instituciones político-administrativas desde la Edad Media hasta la actualidad. Corrientes historiográficas y bibliografía general.

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

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

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

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

24. Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.
25. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.
26. Actividad económica y organización social de los reinos peninsulares durante las Edades Media y Moderna y su reflejo en las instituciones político administrativas.
27. La Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
28. La Administración Territorial en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
29. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
30. El Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
31. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
32. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia en España hasta fines del Antiguo Régimen.
33. Orígenes y organización de la educación y la enseñanza en las Edades Media y Moderna. La organización de los estudios y los grados de las primeras universidades españolas y americanas.
34. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.
35. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.
36. Orígenes, formación y consecuencias de la creación del Estado Moderno.
37. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos, Juntas y Secretarías.
38. Los órganos de Gobierno y de Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias durante la Edad Moderna.
39. La Inquisición española.
40. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
41. El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la Edad Contemporánea.
42. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.
43. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.
44. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
45. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
46. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.
47. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.
48. Las relaciones internacionales y la política exterior de España en la Edad Contemporánea.
49. La institución notarial y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.
50. Los Ejércitos y las Fuerzas de Orden Público en la España Contemporánea.
51. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.
52. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas racionalistas y filantrópicas de la España Contemporánea.
53. Las instituciones del gobierno y las instituciones autonómicas del Estado durante la Segunda República.
54. Las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.
55. Las nuevas instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías.

Segunda parte

Archivos y Fuentes documentales

1. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Monarquía en la historia de España.
2. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

3. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.
4. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Regia y los sistemas fiscales en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
5. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Gobierno y la Administración de Justicia en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
6. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Señoríos y el Régimen Señorial en España.
7. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia local y para el estudio del Municipio y el Régimen Local en España.
8. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los ejércitos españoles durante las Edades Media y Moderna.
9. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la jerarquía y la organización territorial de la Iglesia Católica en España y en los territorios españoles de Ultramar en la Edad Moderna.
10. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia del Monacato desde sus orígenes hasta la Edad Contemporánea.
11. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la estructura de gobierno y la administración de la Monarquía Hispánica durante la Edad Moderna.
12. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno y de la Administración en los territorios españoles de Ultramar durante la Edad Moderna.
13. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la organización territorial de España durante el Antiguo Régimen y la Edad Contemporánea.
14. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Administraciones Públicas en la España Contemporánea.
15. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.
16. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la banca, el comercio y la navegación, la industria y la minería en la España Contemporánea.
17. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Administración de Justicia y el Poder Judicial en la España Contemporánea.
18. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Constitucionalismo español.
19. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Notariado y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.
20. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Ejércitos, la Policía y la Guardia Civil en la España Contemporánea.
21. Archivos y fuentes documentales para el estudio de las relaciones internacionales y la política exterior de España en la Edad Contemporánea. Bibliografía.
22. Archivos y fuentes documentales para el estudio de las organizaciones políticas, sindicales y empresariales. Bibliografía.
23. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de las dos administraciones españolas durante la Guerra Civil, de las jurisdicciones especiales y de las nuevas instituciones políticas y organismos del Estado franquista.
24. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la administración cultural española y de las principales instituciones culturales del Estado durante la Edad Contemporánea.
25. Fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de los archivos españoles.

Archivística

26. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales sobre Archivística y Gestión Documental (Gestión Electrónica de Documentos).

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

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

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

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

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

32. La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación. Bibliografía de referencia.

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

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

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

36. La descripción archivística multinivel: objetivo. La recuperación de los documentos y de la información archivística: normas de estructura y normas para el análisis de contenidos. Normas de descripción y normas de intercambio de información archivística automatizada. Bibliografía de referencia.

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

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

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

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

41. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La política de gestión de

documentos administrativos en el ámbito de la Administración General del Estado. Bibliografía de referencia.

42. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Bibliografía de referencia.

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

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

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

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

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

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

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

50. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital. Bibliografía de referencia.

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

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

53. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos como proveedores de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El Portal del Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica. Bibliografía de referencia.

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

55. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo. La Comisión de Archivos de

la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Bibliografía de referencia.

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

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

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

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

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

61. La cooperación archivística con Iberoamérica: La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, el Programa ADAI-Iberarchivos y otras líneas de cooperación y de formación de profesionales e intercambio con los países de la comunidad iberoamericana. Bibliografía de referencia.

Sección Bibliotecas

1. *Biblioteconomía*

- 1.1 Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
- 1.2 Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.
- 1.3 Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.
- 1.4 Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica
- 1.5 Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789
- 1.6 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620, ISO 16439.
- 1.7 Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas.
- 1.8 Construcción y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11219
- 1.9 Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.
- 1.10 Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea
- 1.11 Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
- 1.12 La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.
- 1.13 El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
- 1.14 Estructura de la información bibliográfica: las FRBR.
- 1.15 El control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF y SKOS.

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

2. Bibliografía y Documentación

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

3. *Tecnologías de la Información*

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

4. *Historia del Libro y de las Bibliotecas*

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

5. Derecho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

5.18 El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

5.22 Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

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

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

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

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

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

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

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

5.30 La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones.

5.31 El Gobierno Abierto. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

ANEXO III

Tribunal Calificador

Sección Archivos

Tribunal titular:

Presidente: Enrique Pérez Boyero. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Angeles Inmaculada Bravo Moreno. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. Bibliotecas.

Vocales:

María del Mar González Gilarranz. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Ángel Vaca Lorenzo. Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Rosa Ana Milán Largo. Cuerpo Superior de Gestión Catastral.

Tribunal suplente:

Presidente: Antonio Alonso Sánchez. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Secretario: Joaquín Suarez Domínguez. Escala Técnica de Gestión de OOAA.

Vocales:

Montserrat Pedraza Muñoz. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Antonio Lerma Rueda. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Mirta Núñez Díaz-Balart. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Sección Bibliotecas

Tribunal titular:

Presidenta: María Araceli García Martín. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Carlos Garvín Morón. Cuerpo Superior Administradores Civiles del Estado.

Vocales:

Ana María Cuadrado García. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Luis Fernando Ramos Simón. Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Juan José Clopés Burgos. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Tribunal suplente:

Presidente: Julio Cordal Elviro. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: M. Prado Porrís Ortiz. Escala Técnicos Facultativos Superiores OO.AA. MAPA.

Vocales:

Bárbara Guiomar Muñoz de Solano Palacios. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Pedro Razquín Zazpe. Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias.

M. Paz Díaz Cremades. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

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 «Centro Gestor», se consignará «Subsecretaría».

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

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

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

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

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, «Grado de discapacidad», 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 la base específica 4 de esta convocatoria.

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

el idioma elegido por el aspirante como principal de los indicados en el Anexo I para la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Para la sección de Bibliotecas, en el apartado B, se consignará el idioma inglés. En el apartado C, se consignará el idioma elegido por el aspirante como idioma secundario de los indicados en el Anexo I para cada sección.

Para el turno libre, el importe de la tasa por derechos de examen será con carácter general de 30,49 euros, y para las familias numerosas de categoría general de 15,25 euros. Para promoción interna, el importe de los derechos de examen, será con carácter general, de 15,25 euros y para las familias numerosas de carácter general, de 7,63 euros.

La solicitud se dirigirá al Sr. Subsecretario del Ministerio de Cultura y Deporte.

ANEXO V

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN
 Convocado por Resolución «BOE».....

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 (indíquese Centro Directivo):
 Administración General del Estado :
 Otros Organismos o Administraciones Públicas:
 tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

Requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Pertenece como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 de los indicados en la Base 5 de la convocatoria y según se indica en dicha base.....

(2)

Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2, de los indicados en la Base 5 de la convocatoria.....

(2)

Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

I. Antigüedad: Nº de años completos de servicio prestados en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado (según apartado 2.1.1 del Anexo I de la convocatoria)

AÑOS

II. Grado personal consolidado y formalizado (según apartado 2.1.2 del Anexo I de la convocatoria).....

GRADO

III. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupa (según apartado 2.1.3 del Anexo I de la convocatoria).....

NIVEL

IV. Experiencia realizando, con carácter interino, funciones análogas a las propias del Cuerpo convocado (según apartado 2.1.4 del Anexo I de la convocatoria).....

AÑOS

V. Cursos de formación (según apartado 2.1.5 del Anexo I de la convocatoria):

Denominación Centro que lo impartió Nº de horas

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a) Servicio activo. b) Servicios especiales. c) Servicio en otras Administraciones Públicas. d) Expectativa de destino. e) Excedencia forzosa. f) Excedencia para el cuidado de famil. e hijos. | <ul style="list-style-type: none"> 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. l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. |
|--|---|

(2) Poner **SI** o **NO**

ANEXO VI

(El certificado para los aspirantes, personal laboral fijo, por promoción interna debe extenderse en copia de este Anexo)

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN:
 Convocado por Resolución: «BOE».....

D/Dª:
 Cargo:

CERTIFICO: Que D/Dª:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
D.N.I.	Nº R.P.	Categoría laboral		Situación Administrativa (1)

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en (indíquese Centro Directivo):

Administración General del Estado :

Otros Organismos o Administraciones Públicas:

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

Req Requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Pertenece como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 Área Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado

(2)

Desarrolla a nivel de titulado superior de responsabilidad y cualificación, funciones de dirección y coordinación de procesos de catalogación, investigación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas.....

(2)

Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo 1 Área Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando funciones de las indicadas en el apartado precedente

(2)

Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

I. Nº de años completos de servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o demás ámbitos señalados en el apartado 2.2.1 del Anexo I de la convocatoria:.....

AÑOS

II. Ha superado pruebas selectivas para adquirir la condición de personal laboral fijo (según apartado 2.2.2 del Anexo I de la convocatoria):.....

(2)

III. Nº de años de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 Área Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en las categorías y ámbitos que se recogen en el apartado 2.2.3 del Anexo I de la convocatoria y desarrollando funciones de las que se indican en el citado apartado de la convocatoria

AÑOS

IV. Experiencia (nº de años) realizando con carácter interino o temporal, funciones propias del Cuerpo convocado (según apartado 2.2.4 del Anexo I de la convocatoria).....

AÑOS

V. Cursos de formación (según apartado 2.2.5 del Anexo I de la convocatoria):

Denominación Centro que lo impartió Nº de horas

.....

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- | | |
|---|---|
| a) Servicio activo. | e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. |
| b) Excedencia voluntaria por interés particular. | f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre cónyuge y familiares. |
| c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, la trabajadora. | g) Excedencia forzosa con reserva de puesto |
| d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades | |

(2) Poner **SI** ó **NO**