

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

**5833** *Resolución de 21 de marzo 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 702/2017, de 7 de julio («Boletín Oficial del Estado» núm. 162, de 8 de julio de 2017) 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 Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

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 de julio) 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 121 plazas del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos por el sistema de ingreso libre (45 código 0313I, 40 código 0313J y 36 código 0313M) y 12 plazas por el sistema de promoción interna (6 código 0313I, 3 código 0313J y 3 código 0313M), 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, Fomento, Justicia, y Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad.

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

Sección Archivos (Código 0313I):

45 plazas ingreso libre.

6 plazas acceso por promoción interna.

Sección Bibliotecas (Código 0313J):

40 plazas ingreso libre.  
3 plazas acceso por promoción interna.

Sección Museos (Código 0313M):

36 plazas ingreso libre.  
3 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, Ministerio de Fomento, Ministerio de Justicia, 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 Fomento.

Las plazas de ingreso libre de la Sección de Museos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte, y Ministerio de Defensa.

Del número de plazas convocadas para la Sección de Archivos por ingreso libre, se reservarán dos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad general con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Del número de plazas convocadas para la Sección de Bibliotecas por ingreso libre, se reservarán dos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad general con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, del número de plazas convocadas para la Sección de Museos por ingreso libre, se reservarán dos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad general 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, Este será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Si alguna de las plazas reservadas para personas con discapacidad por ingreso libre quedase desierta, no se podrá 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 solo podrán participar en una de las dos convocatorias (ingreso libre o promoción interna) y, dentro de la convocatoria por la que participen, solo podrán presentarse a una de las tres Secciones convocadas (Archivos, Bibliotecas o Museos). 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 para el 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 Q, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» núm. 66, del 18 de marzo).

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 estas 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 Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico 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 concurren 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 C1, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C1, o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 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 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes, del grupo profesional 2, 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 técnico 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: Identificación de series. Organización de fondos. Apoyo a los procesos propios de un sistema de gestión documental (clasificación, calendario de conservación, valoración y eliminación de documentos, transferencias, etc.). Descripción y recuperación de la información.

Para la Sección de Bibliotecas: Realización del proceso técnico bibliotecario (catalogación, clasificación e indización; redacción de registros de autoridades). Gestión de colecciones y depósitos. Búsqueda y recuperación de la información y elaboración de herramientas de descripción bibliográfica. Gestión de servicios bibliotecarios.

Para la Sección de Museos: Registro e inventario de bienes culturales, apoyo a los procesos de investigación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas.

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 C1, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C1 o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes, del grupo profesional 2, 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 o 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 Cl@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 análogos.

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](mailto: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](mailto:info.sgcb@cultura.gob.es)

El Tribunal de la Sección de Museos tendrá su sede en la Subdirección General de Museos Estatales, Plaza del Rey, n.º 1, 28004-Madrid. Teléfono: 91 701 70 00, ext.:32542. Dirección de correo electrónico: [tribunal.ayudantesm@cultura.gob.es](mailto:tribunal.ayudantesm@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 resolución de 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, 21 de marzo 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 de cuatro temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes de entre los que componen el programa que figura en el anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder dos temas al grupo de «Archivística», un tema al grupo de «Historia de las Instituciones Político-Administrativas» y otro al grupo de «Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General». El Tribunal previamente habrá seleccionado a sorteo tres temas del grupo de «Archivística», dos del apartado de «Historia de las Instituciones Político-Administrativas» y dos de «Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General».

Turno de promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes de entre los que componen el programa que figura en el anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder dos temas al grupo de «Archivística», un tema al grupo de «Historia de las Instituciones Político-Administrativas» y otro al grupo de «Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General». El Tribunal previamente habrá seleccionado tres temas del grupo «Archivística», tres del apartado de «Historia de las Instituciones Político-Administrativas» y tres de «Organización del Estado, Administración Pública y Derecho Administrativo General» sorteados entre los temas 9 a 15 de este último grupo.

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 podrá dialogar con cada opositor durante un periodo máximo de cinco minutos sobre cuestiones relacionadas con la lectura.



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 calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de los temas, 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 puntos para superar el ejercicio.

## 1.2 Segundo ejercicio:

Turno libre y promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos.

El primer supuesto consistirá en la realización por todos los opositores de una descripción normalizada de una unidad documental original o de copia digital fidedigna que, por sorteo realizado por el Tribunal en presencia de los opositores, versará o sobre un documento de los siglos XV al XVIII, o bien sobre un expediente de los siglos XIX o XX. La descripción deberá estar acompañada de un breve comentario paleográfico, diplomático, histórico y del contexto de producción.

Los opositores por el turno de promoción interna podrán elegir directamente, antes de conocer el contenido, bien la descripción del documento de los siglos XV al XVIII o bien la del expediente de los siglos XIX a XX propuesto por el Tribunal.

El segundo consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario de «Archivística» del programa que figura en el anexo II de esta convocatoria, a partir de los datos proporcionados por el Tribunal: control, identificación, valoración, conservación, organización, descripción, difusión y accesibilidad de los documentos.

El tiempo máximo para el desarrollo de ambas partes del ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio desarrollado deberá ser leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

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

## 1.3 Tercer ejercicio:

Turno libre y promoción interna:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros. El opositor deberá realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el Tribunal en inglés o francés. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas formuladas por los miembros del Tribunal sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá de tres horas, pudiendo utilizar diccionario.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

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

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

## 2. Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo 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 14 inclusive: 2,5 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda de 14: 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 C1, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 8 puntos:

- Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.
- Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 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 C1.

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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Archivos) acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá

obtener por este apartado será de 5 puntos. 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 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. 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos 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 cuatro 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 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 de cuatro temas, seleccionados por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder cada tema a cada uno de los cuatro grupos en que está dividido el temario.

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

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

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

Turno de promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, seleccionados por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, debiendo corresponder un tema al grupo de «Biblioteconomía», otro al grupo de «Bibliografía y Documentación» y otro al grupo de «Historia del Libro y las Bibliotecas».

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

Calificación: Se calificará de 0 a 15 puntos cada uno de los temas correspondientes a los apartados de «Biblioteconomía» y «Bibliografía y Documentación», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos por tema. Se calificará de 0 a 10 puntos el tema correspondiente al apartado de «Historia del Libro y las Bibliotecas», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

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.

1.2 Segundo ejercicio:

Turno libre y promoción interna:

Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico de cinco publicaciones (dos monografías, una publicación periódica, un vídeo y una grabación sonora) iguales para todos los opositores, y la redacción de un registro de autoridad de persona. La catalogación de los asientos bibliográficos se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle.

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

Los asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España que el Tribunal pondrá a disposición de los opositores en la página web del proceso selectivo (<http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/mecd/empleo-publico/oposiciones-y-ofertas-empleo-temporal/ofertas-empleo-fijo/funcionarios-no-docentes/ayudantes-archivos-bibliotecas-museos.html>), publicaciones todas ellas que podrán utilizar durante el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los opositores deberán aportar sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España, descargable en la página citada anteriormente, y el Formato MARC 21, en el caso de que se vayan a utilizar durante el ejercicio.

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

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por cada asiento bibliográfico completo, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por asiento bibliográfico y de autoridad. La puntuación máxima será de 60 puntos, debiéndose obtener una mínima de 30 para superarlo.



### 1.3 Tercer ejercicio:

Turno libre y promoción interna:

Consistirá en la traducción al castellano, con diccionario, de un texto no inferior a 300 palabras, en inglés, relativo a bibliotecas.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora.

Dicho ejercicio será leído posteriormente por el opositor ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

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

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

### 2. Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo 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 14 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 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 C1, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 8 puntos:

Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 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 C1.

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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 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. 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos 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 cuatro 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 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 Museos*

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, debiendo elegir el opositor del siguiente modo:

Un tema a elegir entre dos sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes del grupo de «Legislación» del programa del anexo II.

Un tema a elegir entre dos sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes del grupo de «Museología» del programa del anexo II.

Dos temas a elegir entre cuatro sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes del grupo de «Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico» del programa del anexo II.

El tiempo máximo para el desarrollo del ejercicio será de cuatro horas y media.

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

Concluida la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos por un tiempo máximo de quince minutos valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Calificación: Se calificará de 0 a 9 puntos cada uno de los temas, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 4,5 puntos por tema. La puntuación máxima del ejercicio será de 36 puntos, debiéndose obtener una mínima de 18 puntos para superarlo.

Turno de promoción interna:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de tres temas, debiendo elegir el opositor del siguiente modo:

Un tema a elegir entre dos sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes del grupo de «Museología» del programa del anexo II.

Dos temas a elegir entre cuatro sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes del grupo de «Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico» del programa del anexo II.

El tiempo máximo para el desarrollo del ejercicio será de tres horas y media.

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

Concluida la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos por un tiempo máximo de quince minutos valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Calificación: Se calificará de 0 a 12 puntos cada uno de los temas, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 6 puntos por tema. La puntuación máxima

del ejercicio será de 36 puntos, debiéndose obtener una mínima de 18 puntos para superarlo.

### 1.2 Segundo ejercicio:

Turno libre y promoción interna:

Consistirá en una prueba sobre el idioma extranjero escogido por el aspirante entre los siguientes: alemán, francés, inglés, italiano y portugués.

El aspirante deberá realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el Tribunal, para lo cual dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta parte del ejercicio los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

Dicho ejercicio será leído posteriormente por el opositor ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y la calidad de la versión en castellano.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos.

### 1.3 Tercer ejercicio:

Turno libre:

Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas 1.4 a 1.18 del grupo de «Legislación», grupo de «Museología» y grupo de «Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico» del programa que figura como anexo II a esta convocatoria. El aspirante podrá utilizar únicamente los materiales puestos a disposición de los opositores por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de dos horas.

La segunda parte consistirá en la cumplimentación exclusivamente de los datos de Registro e Inventario a partir del módulo de catalogación DOMUS de cuatro piezas elegidas de un total de seis seleccionadas por el Tribunal entre las materias incluidas en el apartado 3 del programa del anexo II de esta convocatoria (dos del grupo de «patrimonio artístico», dos de «patrimonio arqueológico», dos de «patrimonio antropológico»), teniendo el opositor que elegir, al menos, una de cada especialidad. El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de una hora y media.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos.

Calificación: La primera parte se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos. En la segunda parte el Registro e Inventario de cada pieza se puntuará con un máximo de 3 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 1,5 puntos en cada una de ellas. Esta parte se calificará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 6 puntos. La puntuación máxima del ejercicio será de 32 puntos, debiéndose obtener una mínima de 16 puntos para superarlo.

Turno de promoción interna:

Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas 1.4 a 1.18 del grupo de «Legislación», grupo de «Museología» y grupo de



«Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico» del programa que figura como anexo II a esta convocatoria. El aspirante podrá utilizar únicamente los materiales puestos a disposición de los opositores por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de dos horas.

La segunda parte consistirá en la cumplimentación exclusivamente de los datos de Registro e Inventario a partir del módulo de catalogación DOMUS de tres piezas elegidas de un total de seis seleccionadas por el Tribunal entre las materias incluidas en el apartado 3 del programa del anexo II de esta convocatoria (dos de «patrimonio artístico», dos de «patrimonio arqueológico» y dos de «patrimonio antropológico»), teniendo el opositor que elegir una de cada especialidad. El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de una hora.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos.

Calificación: La primera parte se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos. En la segunda parte el Registro e Inventario de cada pieza se puntuará con un máximo de 4 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 2 puntos en cada una de ellas. Esta parte se calificará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 6 puntos. La puntuación máxima del ejercicio será de 32 puntos, debiéndose obtener una mínima de 16 puntos para superarlo.

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

## 2. Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo 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 14 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 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 C1, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 8 puntos:

Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 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 C1.

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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Museos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 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. 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos 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 las Direcciones Generales de Bellas Artes y 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 cuatro meses de duración. Una parte del mismo se realizará en régimen de estancia en unidades designadas por las Direcciones Generales de Bellas Artes y del Libro y Fomento de la Lectura, como período de prácticas. Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de las Direcciones Generales de Bellas Artes y del Libro y Fomento de la Lectura, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

Las Direcciones Generales de Bellas Artes y del Libro y Fomento de la Lectura designarán 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 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 obtenida por los aspirantes en el tercer ejercicio; en caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; y de persistir éste, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

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*

#### 1. 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. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia al II 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.

9. La protección del Patrimonio Histórico Español, evolución y situación actual. El Patrimonio Documental Español. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y los reales decretos de desarrollo. Los niveles de protección del Patrimonio Histórico. La Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico.

10. 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.

11. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principales novedades introducidas por ambas Leyes en materia de procedimiento administrativo y régimen jurídico de las Administraciones públicas.

12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley y su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

13. 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.

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

15. 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.

## 2. Historia de las Instituciones Político-Administrativas

1. La formación y expansión de los reinos cristianos de la Península Ibérica.
2. Las instituciones feudo-vasalláticas de los reinos y territorios peninsulares españoles.
3. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.
4. La Hacienda y fiscalidad regia en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
5. La Administración Territorial de los Reinos y Coronas de España en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
6. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
7. El Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
8. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
9. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia en España hasta fines del Antiguo Régimen.
10. Orígenes, organización, enseñanzas y grados de las primeras Universidades españolas.
11. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.
12. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.
13. Orígenes, formación y consecuencias de la creación del Estado Moderno.
14. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos, Juntas y Secretarías.
15. Los órganos de Gobierno y de Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias durante la Edad Moderna.
16. La Inquisición española.
17. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
18. El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la Edad Contemporánea.



19. La Administración Central, la Administración Periférica del Estado y la Administración Local en la Edad Contemporánea.
20. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.
21. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
22. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
23. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.
24. La Educación en la España Contemporánea.
25. La institución notarial y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.
26. Los Ejércitos y las Fuerzas de Orden Público en la España Contemporánea.
27. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales, la francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas y filantrópicas de la España Contemporánea.
28. Las instituciones del gobierno y las instituciones autonómicas del Estado durante la Segunda República.
29. Las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.
30. Las instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías.

### 3. Archivística

1. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Bibliografía general sobre Archivística: obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales.
2. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.
3. 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.
4. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística. Definición y objeto.
5. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.
6. La identificación de series y funciones. Concepto de serie documental. 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.
7. 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 de las agrupaciones documentales con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.
8. 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.
9. La descripción archivística multinivel: objetivos. Normas internacionales para la descripción multinivel: normas de estructura (ISAD-G) y normas de intercambio (EAD). Las normas de contenido: normas nacionales y principales normas internacionales de contenido (DACs, RAD etc.).
10. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística.
11. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias y su relación con las EAC-CPF. Analogías y diferencias con las autoridades bibliográficas. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística.

12. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición.

13. 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. La política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

14. 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).

15. Lenguajes documentales. Características de los 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.

16. 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.

17. 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.

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

19. 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. Los fondos fotográficos en los archivos. Soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.

20. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. La restauración de los soportes fotográficos.

21. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

22. 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. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos. El impacto Big Data en la protección de datos personales y su gestión en los archivos.

23. 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 y su aplicación en archivos.

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

25. 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.

26. 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. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo.

27. La Administración Española de los Archivos Estatales. La Dirección General Bellas Artes. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

28. Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura y Deporte. Los archivos históricos de titularidad y gestión estatal (Cultura y Defensa): orígenes, ubicación, sinopsis histórica y fondos que albergan.

29. 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.

30. La cooperación archivística nacional e internacional (Unión Europea, Iberoamérica e ICA/CIA). Principales líneas de cooperación y de formación de profesionales.

### *Sección Bibliotecas*

#### 1. Biblioteconomía

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

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

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

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

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

1.6 Construcción y equipamiento de bibliotecas.

1.7 Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.

1.8 Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

1.9 Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

1.10 La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

1.11 El formato marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

1.12 Estructura de la información bibliográfica: FRBR.

1.13 Control de autoridades: FRAD, FRISAD y VIAF.

1.14 La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

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

1.16 Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y tendencias de futuro.

1.17 Los lenguajes de marcado y su aplicación en bibliotecas.

1.18 Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

1.19 Los servicios de extensión bibliotecaria y de cultural.

1.20 La difusión de la Biblioteca, herramientas y canales. Principios de diseño y usabilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.

1.21 Alfabetización informacional en bibliotecas.

1.22 La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos.

1.23 Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.

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

- 1.25 La cooperación internacional. Organizaciones y proyectos.
- 1.26 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620
- 1.27 Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España.
- 1.28 Principios de la reutilización de la información. Acceso abierto.

## 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 Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas y oficiales.
  - 2.4 Bibliografías y fuentes de información de manuscritos, incunables y raros.
  - 2.5 Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales: grabados, dibujos, mapas, partituras y audiovisuales.
  - 2.6 Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
  - 2.7 Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
  - 2.8 Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
  - 2.9 Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.
  - 2.10 Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
  - 2.11 Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas.
  - 2.12 Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
  - 2.13 OPAC y herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos.
  - 2.14 El diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de las bases de datos.
- Aspectos técnicos y legales.
- 2.15 Web semántica en bibliotecas. Datos enlazados en bibliotecas.
  - 2.16 Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.

## 3. Historia del Libro y las Bibliotecas

- 3.1 El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.
- 3.2 El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
- 3.3 La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
- 3.4 El libro y la imprenta en España durante el siglo XV.
- 3.5 El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.
- 3.6 El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.
- 3.7 La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
- 3.8 Las bibliotecas en el siglo XX.
- 3.9 El libro y la edición en el siglo XX.
- 3.10 La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios. Lectura y hábitos culturales en España en el siglo XXI.
- 3.11 Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
- 3.12 Ilustración y encuadernación del libro.
- 3.13 El patrimonio bibliográfico español.

## 4. Administración y Legislación

- 4.1 La Constitución Española de 1978.
- 4.2 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.

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

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

4.5 Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución de 1978. La Ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.

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

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

4.8 La Administración de las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Competencias en materia de bibliotecas.

4.9 La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007 de la lectura del libro y de las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

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

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

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

4.13 La ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.

4.14 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: Funciones. El Gobierno Abierto. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

### *Sección Museos*

#### 1. Legislación

1.1 La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Su protección y garantía. La Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

1.2 La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978: Comunidades Autónomas y Administración Local.

1.3 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: Funciones. El Gobierno Abierto. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

1.4 La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley del Gobierno.

1.5 La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de los ciudadanos en la Ley. El Procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza, caracteres y fases.

1.6 Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

1.7 Políticas de integración de las personas con discapacidad. Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

1.8 La Ley de Contratos del Sector Público. Tipos contractuales. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

1.9 Los Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El Presupuesto como instrumento de planificación. Procedimiento de elaboración de los presupuestos. Principales capítulos presupuestarios. Ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Control presupuestario.



1.10 El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Acceso al empleo público y formas de provisión de puestos de trabajo en la Función Pública.

1.11 La Constitución de 1978 y la cultura. El reparto competencial en materia de cultura. La legislación estatal sobre patrimonio histórico: antecedentes y normativa actual.

1.12 Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea.

1.13 Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.

1.14 Tráfico de bienes culturales: movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional. Importación y exportación. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedades de los bienes culturales.

1.15 Tráfico ilícito de bienes culturales. Normativa y métodos operativos de protección. La labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Infracciones y sanciones administrativas. Protección penal del patrimonio histórico.

1.16 Modos de adquisición de bienes culturales por las administraciones públicas.

1.17 Las medidas de fomento del patrimonio histórico español según la legislación vigente. El patrocinio y el mecenazgo: concepto, tipos y su incidencia en los museos. La garantía del Estado.

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

## 2. Museología

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

2.2 La noción de patrimonio, sus revisiones y ampliaciones: del patrimonio histórico-artístico a su significación actual. Valor, musealización, gestión y uso.

2.3 El concepto de museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural. Museología. Definición y evolución. Corrientes teóricas actuales.

2.4 Historia del museo en España. Su nacimiento y etapas fundamentales en los siglos XIX y XX. Rasgos específicos y contexto europeo.

2.5 Panorama contemporáneo de los museos en España. Titularidad y gestión. Expansión numérica y pluralismo tipológico. El museo y los hábitos culturales.

2.6 Modelos de organización, gestión y financiación en los museos. La gestión de calidad en las instituciones museísticas.

2.7 Criterios y condicionantes para la definición del sistema de documentación en el museo. Técnicas y procedimientos documentales en la gestión de las colecciones.

2.8 La investigación en el museo: objetivos y ámbitos de actuación. El papel de los museos en el espacio europeo de investigación y en la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

2.9 La conservación preventiva en el museo. Condiciones ambientales, factores de alteración y criterios de conservación de los bienes culturales. La restauración de bienes culturales. Evolución histórica y criterios actuales.

2.10 Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales en el museo. Criterios y sistemas.

2.11 La arquitectura de los museos. Historia y tendencias actuales. La Integración del museo en el entorno. La concepción espacial del museo. Bases para el programa arquitectónico.

2.12 Concepción y desarrollo de la exposición permanente. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Tendencias actuales en museografía.

2.13 Exposiciones temporales: definición, comisariado, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la estrategia del museo.

2.14 El público en el museo. Métodos y ámbitos de investigación. Resultados y aplicaciones en la formulación de las políticas de público.



2.15 La comunicación en el museo: marca, posicionamiento y herramientas. El museo en su dimensión digital: nuevas presencias, usuarios y modos de relación.

2.16 El museo como espacio de aprendizaje. La mediación cultural. El museo como agente de cambio social y desarrollo.

2.17 Los profesionales de museos en España: evolución y situación actual. Perfiles profesionales. La ética en las instituciones museísticas.

2.18 Criterios para la planificación de la seguridad en el museo: del análisis de riesgos a los planes de emergencia.

### 3. Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico.

3.1 Las colecciones reales españolas. Formación y evolución a lo largo de la historia. El Patrimonio Nacional: especificidad institucional y ámbito de acción.

3.2 El Museo Nacional del Prado: historia de la institución y formación de sus colecciones. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones.

3.3 El Museo Nacional de Escultura: principales etapas en la historia de la institución, sus colecciones y sus sedes. El marqués de la Vega Inclán y la creación de tres casas museo.

3.4 Museos de artista y museos de coleccionista: historia y formación de las colecciones del Museo Sorolla, el Museo Cerralbo y el Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias «González Martí».

3.5 Las artes figurativas en la Edad Media. El medievo religioso: el culto de las imágenes. El medievo profano: de la iconografía caballeresca a los bestiarios.

3.6 Las artes plásticas de los Países Bajos en el siglo XV. Los primitivos flamencos. Su presencia en España: las relaciones socio-culturales y los principales artistas.

3.7 La escultura española en el siglo XVI. Su inserción en la cultura artística internacional: entre el gusto flamenco y el gusto italiano. La diversidad tipológica. Escultores destacados.

3.8 El Greco. Formación pictórica y teórica, la experiencia italiana, su etapa de madurez en España. El Greco y el manierismo. Su descubrimiento en el siglo XX.

3.9 El naturalismo barroco. Principios teóricos, temas dominantes y recursos formales. Auge del retrato y aparición de nuevos géneros. Los maestros de la pintura naturalista en España.

3.10 El barroco escultórico religioso. La imagen devocional al servicio de la Contrarreforma. Tipologías escultóricas, focos nacionales y grandes maestros.

3.11 El desarrollo del arte en los virreinos americanos: circulación y creación de modelos y técnicas a través de las colecciones del Museo de América.

3.12 El movimiento romántico europeo y su marco socio-cultural. Fundadores, ideales estéticos y temas. La visión romántica de España.

3.13 Joaquín Sorolla en el contexto artístico nacional e internacional, del naturalismo al postimpresionista. Su papel en la vida cultural de su tiempo.

3.14 El arte de vanguardia en el primer tercio del siglo XX. Sus principios estéticos. La pluralidad de corrientes: del cubismo a los surrealistas. La contribución de los artistas españoles.

3.15 Poder secular y poder espiritual en la Edad Media: el ajuar de Corte y el ajuar eclesiástico.

3.16 Ornamentación y amueblamiento para la vida pública y la vida privada en la Edad Moderna. La cultura del interior.

3.17 De las artes industriales al diseño contemporáneo. Teoría y práctica en la creación de objetos de consumo en los siglos XIX y XX.

3.18 El papel de las artes decorativas y del diseño en los intercambios culturales: la recepción de las «otras culturas» en Europa.

3.19 Las expediciones científicas españolas en los siglos XVIII y XIX y su repercusión en las colecciones estatales.

3.20 El Museo Arqueológico Nacional: historia de la institución y formación de colecciones.

3.21 El Museo Nacional de Arte Romano: historia de la institución y formación de colecciones. Cultura, arqueología y arquitectura hispano-judía: el Museo Sefardí.

3.22 El Museo de Altamira: la protección y gestión de un bien Patrimonio Mundial. La protección e investigación del patrimonio subacuático en España: el Museo Nacional de Arqueología Subacuática. ARQUA.

3.23 Las sociedades cazadoras y recolectoras del Paleolítico en España: marco cronológico y cultural. Horizontes tecnológicos. Arte mueble y rupestre.

3.24 Las sociedades del Bronce en España: investigación y caracterización. Principales territorios y cultura material.

3.25 El contacto cultural en el Mediterráneo antiguo: arqueología fenicia, griega y púnica en España. Interacción con las culturas autóctonas.

3.26 La cultura ibérica: territorios, bases económicas, urbanismo y sociedad. Las imágenes: soportes, contextos, temas y simbolismo.

3.27 El retrato romano: concepto, contextos, soportes y tipos iconográficos. Evolución y principales talleres en Hispania.

3.28 Arqueología visigoda. Investigación y caracterización. Arquitectura y cultura material.

3.29 Arqueología andalusí. Investigación. Conjuntos monumentales e iconografía. Cultura material.

3.30 La numismática como fuente de conocimiento histórico. Principales colecciones españolas.

3.31 Las culturas andinas prehispánicas en el Museo de América. Historia de las colecciones y bienes culturales destacados.

3.32 El pensamiento religioso en las culturas mesoamericanas y su expresión en las colecciones del Museo de América.

3.33 El patrimonio histórico-militar en España. Historia y formación de colecciones de los principales museos militares.

3.34 El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia de la institución y formación de sus colecciones. El Museo de América: historia de la institución y formación de colecciones.

3.35 Historia de los estudios de antropología, etnología y folclore en España. El Museo Nacional de Antropología y el Museo del Traje. CIPE: historia y formación de sus colecciones.

3.36 Patrimonio material e inmaterial de las culturas amazónicas a través de las colecciones españolas.

3.37 Culturas atlánticas en África a través de las colecciones del Museo Nacional de Antropología.

3.38 La religiosidad en Asia a través de las colecciones del Museo Nacional de Antropología.

3.39 Indumentaria y joyería tradicionales en España. Usos y tipologías. Bases antropológicas y tradiciones inventadas.

3.40 Antropología de la música popular en España. Consideraciones socio-culturales. El repertorio tradicional español. Organología.

3.41 Juegos y juguetes en la tradición cultural española. Aproximaciones desde la antropología. De producción artesanal a la industrialización.

3.42 Mitología y religiosidad popular en la tradición cultural española: planteamientos teóricos y manifestaciones.

3.43 Vestir en España de los siglos XVI al XIX. Contextos e influencias. El traje a la española. Vestir a la francesa. La moda burguesa.

3.44 La moda en la España contemporánea. Grandes creadores y desarrollo industrial. Alta Costura, Prêt-à-porter y moda de masas.

## ANEXO III

### Tribunal Calificador

#### *Sección Archivos*

Tribunal titular:

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

Secretaria: Doña Teresa Rueda García. Cuerpo de Gestión de Seguridad Social.

Vocales:

Doña Eva María Bernal Alonso. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Emilio Rosillo Clement. Cuerpo de Ayudante de Archivos Bibliotecas y Museos.

Don Ivan Stoychev Vasilev. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Jesús Espinosa Romero. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña María Teresa Vivar Campillo. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Don Miguel Ángel Bermejo Alonso. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Marina Serrano Muñoz. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Daniel Gozalbo Gimeno. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

#### *Sección Bibliotecas*

Tribunal titular:

Presidente: Doña Ana María Herranz Fernández. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña María Pilar Moro Gómez. Cuerpo de Maestros.

Vocales:

Doña Nuria García Abia. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña María José Fe Trillo. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Diego Gracia Sancho. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Juan Manuel Vizcaíno Plaza. Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

Secretario: Don Ángel Díaz Gutiérrez. E. Técnica Especializada OOPP de Investigación.

Vocales:

Don Alfredo Cuenca Martínez. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Noelia Rodríguez Maniega. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Alfonso Martínez Lapeña. Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

*Sección Museos*

Tribunal titular:

Presidenta: Doña Blanca María Padilla Blanco. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Secretaria: Doña María Teresa Fernández Madrid. Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Vocales:

Doña María Ángeles Granados Ortega. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Don Óscar Muñoz Sánchez. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Purity Villaescuerna Ilaraza. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Andrés Gutiérrez Usillos. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Secretaria: Doña Paloma Rojo Alboreca. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Doña Virginia Salve Quejido. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Patricia Alonso Pajuelo. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña María Mercedes Pasalodos Salgado. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los trabajos.

**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 General del Estado y liquidación de la tasa 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 de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos».

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

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «L», en el caso de sistema 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 discapacidad 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 discapacidad 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», «Bibliotecas», o «Museos», por la que opte el aspirante. En el apartado B, para las secciones de Archivos y Museos, se consignará el idioma elegido por el aspirante 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, deberá consignarse el idioma inglés.

Para el turno libre, el importe de la tasa por derechos de examen será con carácter general de 22,87 euros, y para las familias numerosas de categoría general de 11,44 euros. Para promoción interna, el importe de los derechos de examen, será con carácter general, de 11,44 euros y para las familias numerosas de carácter general, de 5,72 euros.

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

## ANEXO V

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....  
 Convocado por Resolución..... B.O.E.....

Don/Doña: .....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que Don/Doña:

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 C1 de los indicados en la Base 5 de la convocatoria y según se indica en dicha base.....

(2)
(2)

Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1, de los indicados en la Base 5 de la convocatoria.....

**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
GRADO
NIVEL
AÑOS

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

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

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).....

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"> <li>a) Servicio activo.</li> <li>b) Servicios especiales.</li> <li>c) Servicio en otras Administraciones Públicas.</li> <li>d) Expectativa de destino.</li> <li>e) Excedencia forzosa.</li> <li>f) Excedencia para el cuidado de famil. e hijos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.</li> <li>h) Excedencia voluntaria por interés particular.</li> <li>i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.</li> <li>j) Excedencia voluntaria incentivada.</li> <li>k) Suspensión de funciones.</li> <li>l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.</li> </ul> |
|--|---|

(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..... B.O.E.....  
 Don/Doña.....  
 Cargo:.....

CERTIFICO: Que Don/Doña:

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:

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

Pertenece como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 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 técnico de responsabilidad y cualificación, en los términos previstos en el Anexo III del Convenio Único para el personal laboral de la AGE 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 S. de Archivos: Identificación de series. Organización de fondos. Apoyo a los procesos propios de un sistema de gestión documental (clasificación, calendario de conservación, valoración y eliminación de documentos, transferencias, etc.). Descripción y recuperación de la información. Para la S. de Bibliotecas: Realización del proceso técnico bibliotecario (catalogación, clasificación e indización; redacción de registros de autoridades). Gestión de colecciones y depósitos. Búsqueda y recuperación de la información y elaboración de herramientas de descripción bibliográfica. Gestión de servicios bibliotecarios. Para la S. de Museos: Registro e inventario de bienes culturales, apoyo a los procesos de 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 Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo 2 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 para la Sección a que concurre el aspirante.....

(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 Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 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 para la Sección a la que concurre el aspirante.

AÑOS

IV. Experiencia (nº de años) realizando con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección a la que concurre el aspirante (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) Especificarse la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.  
 b) Excedencia voluntaria por interés particular.  
 c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, la trabajadora.  
 d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.  
 f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre cónyuge y familiares.  
 g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner **SI** ó **NO**