

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

10448 *Resolución de 8 de junio de 2021, 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 955/2018, de 27 de julio, («Boletín Oficial del Estado» núm. 184 de 31 de julio de 2018) por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, y en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, («Boletín Oficial del Estado» núm. 79 de 2 de abril de 2019) por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019), 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 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 III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

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, y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 124 plazas correspondientes a la oferta de empleo público de 2018 del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos por el sistema de ingreso libre (43 código 0313I, 44 código 0313J y 37 código 0313M) y 11 plazas por el sistema de promoción interna (3 código 0313I, 6 código 0313J y 2 código 0313M), de las comprendidas en los anexos I y V del Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, en los Ministerios de Cultura y Deporte, Defensa,

Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. La distribución por Secciones de las plazas convocadas es la siguiente:

Sección Archivos (Código 0313I):

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

Sección Bibliotecas (Código 0313J):

44 plazas ingreso libre.
6 plazas acceso por promoción interna.

Sección Museos (Código 0313M):

37 plazas ingreso libre.
2 plazas acceso por promoción interna.

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

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, Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

Las plazas de ingreso libre y de promoción interna de la Sección de Museos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte, Ministerio de Defensa y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

Del número total de plazas convocadas, 7 estarán reservadas para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad general con un grado de discapacidad igual o superior al 33%; asignándose 6 al turno libre y 1 al turno de promoción interna.

1.2 Se convoca proceso selectivo para cubrir 109 plazas correspondientes a la oferta de empleo público de 2019 del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos por el sistema de ingreso libre y 24 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en los anexos I y VI del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, en los Ministerios de Cultura y Deporte, Defensa, Ciencia e Innovación, Política Territorial y Función Pública, y Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

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

Sección Archivos (Código 0313I):

31 plazas ingreso libre.
12 plazas acceso por promoción interna.

Sección Bibliotecas (Código 0313J):

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

Sección Museos (Código 0313M):

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

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

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, Ministerio de Defensa y Ministerio de de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

Las plazas de ingreso libre y de promoción interna de la Sección de Museos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte, Ministerio de Defensa y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

Del número de plazas convocadas por ingreso libre, se reservarán 5 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 por promoción interna, se reservará 1 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad general con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en el Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, y en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, 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, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

1.4 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias (ingreso libre o promoción interna) y, dentro de la convocatoria por la que participen, sólo podrán presentarse a una de las tres Secciones convocadas (Archivos, Bibliotecas o Museos). En 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.

3. Desarrollo del proceso selectivo

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 «B», según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública, de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» núm. 201, del 24 de julio).

Según lo establecido por las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019, 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, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación. La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo es de doce meses.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Subsecretaria de este Departamento dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que declara aprobada la lista de admitidos y excluidos. En atención al elevado número de plazas ofertadas y del número previsto de solicitudes de participación este proceso selectivo, y de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se amplía el citado plazo en un mes. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en la base específica 11, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en los lugares previstos en la base específica 11, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

4. Programa

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

5. Titulación

Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, 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, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Los candidatos deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos.

6. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

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

Pertenencia a Cuerpo o categoría profesional:

Personal funcionario de carrera: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo 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 al grupo 2G – ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

También podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezca 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 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.

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 puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 2G - ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

También podrá participar el personal laboral fijo que haya prestado servicios efectivos durante al menos dos años (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) 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.

7. Acceso de personas con discapacidad

7.1 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.

7.2 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, realizando la petición en el modelo de solicitud de participación en la convocatoria y debiendo aportar la documentación referida en la base específica 8.9.a) de la presente convocatoria.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. También aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para ello será necesaria la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

7.3 En cumplimiento del artículo 3.8 del Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, y del artículo 3.9 del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, a las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad, en los ejercicios que superen con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, se les conservará la puntuación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se hubiera conservado la nota sean análogos. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si los aspirantes optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediata anterior.

8. Solicitudes

8.1 De acuerdo con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que prevé la obligatoriedad de uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General del Estado, las personas que participen en el presente proceso selectivo deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos exclusivamente a través de medios electrónicos. La presentación de la instancia se realizará por vía electrónica a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, <http://administracion.gob.es/PAG/ips>, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de IPS: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

8.2 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, que estará disponible en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>). 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.

8.3 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación 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».

8.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6 del apartado decimocuarto de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio (BOE de 22 de julio), por la que se establecen las bases comunes, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de esta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en el apartado 9 de la presente base específica salvo si el interesado consiente en la solicitud el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos.

8.5 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

8.6 Los aspirantes sólo podrán presentar una solicitud por cada uno de los procesos selectivos convocados. Igualmente, quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad (CRD), únicamente podrán presentar una solicitud por este cupo. La presentación de más de una solicitud en los procesos selectivos será causa de exclusión.

8.7 Cumplimentación de solicitudes:

La inscripción se cumplimentará y se presentará por vía electrónica en el modelo 790 de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración pública y liquidación de tasas de derechos de examen, según las siguientes instrucciones:

Los interesados realizarán su inscripción on line a través de la aplicación de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>).

Para ello, seleccionarán el cuerpo y la forma de acceso que corresponda y pulsarán el botón «Inscribirse». A continuación, en la opción «Realice su inscripción online» deberá pulsar el botón «Acceder a CI@ve» y seguir las instrucciones que se le indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La presentación electrónica permitirá lo siguiente:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo 790.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El pago electrónico de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo de inscripción.
- La subsanación, en su caso, de la solicitud en el plazo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, bien completando o modificando los datos que fueran erróneos, bien adjuntando a través de IPS la documentación requerida que legitime la subsanación.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 060, o enviar un correo a la dirección: cau.060@correo.gob.es

El pago electrónico de la tasa de derechos de examen se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

La constancia del pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

En el caso de exención del pago de la tasa o de reducción de esta, deberá adjuntarse escaneada la documentación justificativa relacionada en el apartado 9 de la presente base específica si no se da la conformidad al órgano gestor para la verificación de datos en la plataforma de intermediación.

Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran el justificante de registro de la inscripción y, en su caso, del pago en la pestaña «Mis inscripciones».

En el caso de que no sea posible realizar la inscripción electrónica por los aspirantes que la cursen en el extranjero, estos podrán presentarla en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso de estas solicitudes podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria abierta en una entidad extranjera, a la cuenta corriente código IBAN ES06-0182-2370-4902-0020-3962 (código BIC BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Cultura y Deporte. Derechos de examen». Este sistema de pago solo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

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

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, los datos serán incorporados al tratamiento denominado «Recursos Humanos» cuyo responsable es la Subsecretaría de Cultura y Deporte. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos personales, cuando procedan, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

Se puede consultar la información adicional sobre protección de datos en el portal del Ministerio de Cultura y Deporte (<https://www.culturaydeporte.gob.es>), apartado «Servicios al ciudadano > Protección de datos > Transparencia e Información».

9. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás 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 aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10. Tribunal

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

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

10.3 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.

10.4 En los supuestos de llamamiento único, los opositores que no comparezcan a realizarlos decaerán en su derecho, salvo los casos de fuerza mayor fehacientemente justificados. Dichos casos de fuerza mayor serán apreciados por el Tribunal correspondiente, que podrá disponer -en tal circunstancia- la realización de una única convocatoria extraordinaria en la fecha que determine el propio Tribunal.

10.5 La Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios constituye el órgano de apoyo al tribunal calificador en la organización y ejecución de este proceso selectivo.

10.6 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 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

11.2 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

11.3 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

11.4 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ministerio de Cultura y Deporte (<https://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/empleo-publico/personal-funcionario.html>) y en la página web del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>).

12. Modelo de declaración responsable

En la participación de los presentes procesos selectivos tanto aspirantes como miembros de los respectivos Tribunales y asesores técnicos y personal colaborador se responsabilizan y asumen, desde el punto de vista de su propia actuación personal, las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir. Conforme a ello, todos los aspirantes, miembros de los Tribunales, asesores técnicos y personal colaborador de estos procesos selectivos, deberán presentar la declaración responsable prevista en el Anexo IV de las presentes Bases, en la que se acredite conocer y aceptar las medidas de salud pública vigentes al respecto.

13. Lista de candidatos

De acuerdo con el artículo 3.18 del Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018, y con el artículo 3.19 del Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019 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.

14. 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, 8 de junio de 2021.—La Subsecretaria de Cultura y Deporte, Andrea Gavela Llopis.

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 sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición por el turno de promoción interna, 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 VI que se cita a continuación.

La certificación de los méritos para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo VI 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:

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

2.2.2 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 puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 2G - ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o de categoría profesional equivalente del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

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

Se otorgará la misma puntuación por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo 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 6 de la presente convocatoria.

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 VII 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 VII 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:

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

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

Un tema a elegir entre dos sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes del grupo de «Historia del Libro y las Bibliotecas» del programa del anexo II.

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

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:

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

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

Un tema a elegir entre cuatro sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes del grupo de «Historia del Libro y las Bibliotecas del programa del anexo II.

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 cuatro publicaciones de entre las cinco propuestas por el Tribunal, iguales para todos los opositores, (dos monografías, una publicación periódica, un vídeo y una grabación sonora), 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.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/empleo-publico/personal-funcionario/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 50 puntos, debiéndose obtener una mínima de 25 para superarlo.

1.3 Tercer ejercicio:

Turno libre y promoción interna:

Consistirá en la traducción directa al castellano, con diccionario, de un texto en inglés de contenido profesional.

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

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, el volumen traducido 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 sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 23 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Personal funcionario de carrera:

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

Un año: 1 punto.

Dos años: 1,5 puntos.

Tres años: 2 puntos.

Cuatro años: 2,5 puntos.

Cinco años o más: 3 puntos.

2.1.2 Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 4 puntos:

Hasta el grado 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 VI que se cita a continuación.

La certificación de los méritos para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo VI 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:

Un año: 1 punto.

Dos años: 1,5 puntos.

Tres años: 2 puntos.

Cuatro años: 2,5 puntos.

Cinco años o más: 3 puntos.

2.2.2 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 puestos del grupo y especialidad 2G - ARCHIVOS,

BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o de categoría profesional equivalente del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad 2G - ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente se otorgará la siguiente puntuación:

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

Se otorgará la misma puntuación por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo 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 6 de la presente convocatoria.

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 VII 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 VII 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 sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 23 puntos los

siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Personal funcionario de carrera:

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

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

2.1.2 Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 4 puntos:

- Hasta el grado 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 VI que se cita a continuación.

La certificación de los méritos para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo VI 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:

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

2.2.2 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 puestos del grupo y especialidad 2G - ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o de categoría profesional equivalente del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad 2G - ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente se otorgará la siguiente puntuación:

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

Se otorgará la misma puntuación por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo 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 6 de la presente convocatoria.

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 VII 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 VII a esta convocatoria.

3. Curso Selectivo

El curso selectivo será organizado por la Secretaría General de Cultura 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 Secretaría General de Cultura, como período de prácticas. Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de la Secretaría General, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

La Secretaría General de Cultura 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 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 Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.

1.2 Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España.

1.3 Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares.

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

1.5 Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, coworking, usos sociales, etc.

1.6 Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Depósito legal. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos y digitales. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.

1.7 Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

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

1.9 La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.

1.10 El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).

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

1.12 Estructura de la información bibliográfica: FRBR.

1.13 El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.

1.14 La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.

1.15 La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

1.16 Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.

1.17 Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

1.18 Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural en bibliotecas. La gestión cultural.

1.19 La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. La reputación digital

1.20 La edición electrónica. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas

1.21 Preservación digital. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Europeana. Los repositorios.

1.22 Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.

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

1.24 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de calidad y cartas de servicios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620.

1.25 Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.

1.26 Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta.

2. Bibliografía y Documentación

- 2.1 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía. Bibliografías nacionales.
- 2.2 Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.
- 2.3 Bibliografías y fuentes de información de fondo antiguo y materiales especiales.
- 2.4 La información y documentación en Ciencias Sociales y Humanidades. Fuentes y recursos de información.
- 2.5 La información y documentación en Ciencia, Tecnología y Biomedicina. Fuentes y recursos de información.
- 2.6 Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.
- 2.7 Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.
- 2.8 Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
- 2.9 Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. Schema.org. ONIX.
- 2.10 Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
- 2.11 OPACs, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
- 2.12 Lenguajes de marcado y su aplicación en bibliotecas.
- 2.13 Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.
- 2.14 Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.

3. Historia del Libro y las Bibliotecas

- 3.1 El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.
- 3.2 El libro y las bibliotecas durante el siglo XV. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
- 3.3 El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.
- 3.4 El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.
- 3.5 El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII. Avances tecnológicos.
- 3.6 El libro y las bibliotecas en el siglo XIX Avances tecnológicos.
- 3.7 Las bibliotecas en el siglo XX.
- 3.8 El libro y la edición en el siglo XX.
- 3.9 Promoción de la lectura. Mercado editorial: agentes de la producción y difusión del libro.
- 3.10 Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
- 3.11 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 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 Cultura y Deporte. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Competencias en materia de bibliotecas

4.8 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.

4.9 El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Normativa. La ética pública

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

4.11 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.

4.12 La Ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.

4.13 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.

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

2. Museología

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

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

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

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

2.5 La participación de la sociedad civil en el museo. La colaboración público-privada. Modelos y perspectivas.

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 La perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal.

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

2.19 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 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, 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 y los orígenes de la iconografía cristiana. El medievo profano: de la iconografía caballerescas 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 La pintura barroca. Principios teóricos, temas dominantes y recursos formales. Auge del retrato y aparición de nuevos géneros. Los maestros de la pintura barroca en España.

3.10 Velázquez. Vida y Obra. Su influencia en la Corte y en la pintura posterior.

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

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

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

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 y formación de colecciones.
- 3.21 El Museo Nacional de Arte Romano: historia 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 de época hispano-visigoda. Investigación y caracterización. Arquitectura y cultura material.
- 3.29 Arqueología de época 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 las colecciones españolas. Historia de las colecciones y bienes culturales destacados.
- 3.32 El pensamiento religioso en las culturas mesoamericanas. Cultura material en las colecciones españolas.
- 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 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 inmaterial en la tradición cultural española.
- 3.37 Culturas atlánticas en África a través de las colecciones españolas.
- 3.38 La religiosidad en Asia a través de las colecciones españolas.
- 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 Cristina Emperador Ortega. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos).

Secretaria: Doña Elena Perela Rodríguez. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales:

Don José Luis Clares Molero. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos).

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

Doña Pilar Gavete Sebastián. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Archivos).

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Rosa Gregori Roig. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos).

Secretario: Don Ignacio Javier Rafols Olego. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Don Daniel Gozalbo Gimeno. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos).

Don Francisco Javier Crespo Muñoz. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Archivos).

Doña Verónica Rodríguez Hervada. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Archivos).

Sección Bibliotecas

Tribunal Titular:

Presidenta: Doña Isabel García-Monge. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Adrián Bautista Gascón. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Don Miguel Ángel Marzal García-Quismondo. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad

Don Rubén Justo Álvarez. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos

Doña Ana Isabel Hermida Vázquez. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos

Tribunal Suplente:

Presidenta: Doña Silvia Rubio Martín. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Olga Sainz de San Pedro Calvo. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales:

Don Gerardo Sánchez Corella. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Don Arturo Martín Vega. Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Doña María Mercedes Lázaro Piorno. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Sección Museos

Tribunal titular:

Presidente: Don José Luis Díez García. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Secretario: Don Ángel Esteve López. Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública.

Vocales:

Doña Blanca Sazatornil Pinedo. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Teresa Morillo Sánchez. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Mónica Vergés Alonso. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Celia Guilarte Calderón de la Barca. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Secretario: Don Alejandro Gómez Fraga. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Doña Teresa Ochoa de Zabalegui Iriarte. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Sara Rivera Dávila. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Carmen Pérez Seoane Mazzuchelli. 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

Modelo Declaración Responsable

PROVINCIA:	LUGAR DE EXAMEN:
FECHA:	
<p>El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas para</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>declara que, de acuerdo con el deber que le imponen el artículo 4 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como las medidas preventivas acordadas por las autoridades sanitarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none">• No presenta síntomas compatibles con la COVID-19, no se encuentra en periodo de aislamiento por haberse diagnosticado la enfermedad, ni está en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.• Que, durante su permanencia en las instalaciones del Centro en el que ha sido convocado, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará, en su caso, con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización. <p>El aspirante se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Utilizar el gel desinfectante existente en la entrada de las aulas y entregar el presente documento debidamente cumplimentado y firmado.2. Utilizar en todo momento la mascarilla de seguridad, salvo los casos previstos en la normativa acreditados por personal facultativo.3. Mantener una distancia de seguridad de 1,5 a 2,0 metros con el resto de los compañeros.4. Seguir estrictamente las indicaciones del personal del centro.5. Usar el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.6. Utilizar el antebrazo al toser o estornudar y tener presente que el virus se propaga tanto al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire) como a través del contacto directo.7. Utilizar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y depositarlos en los contenedores disponibles en aulas y baños.8. No permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.9. Acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.	
Nombre y apellidos:	Firma:
NIF/NIE:	

ANEXO V

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 26, «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 27, 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 23,10 euros, y para las familias numerosas de categoría general de 11,55 euros. Para promoción interna, el importe de los derechos de examen, será con carácter general, de 11,55 euros y para las familias numerosas de carácter general, de 5,78 euros.

La solicitud se dirigirá a la Sra. Subsecretaria del Ministerio de Cultura y Deporte.

ANEXO VI

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

D/D^a.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que D/D.^a:

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)

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):

GRADO
NIVEL
AÑOS

Denominación	Centro que lo impartió	Nº de horas
.....
.....
.....
.....

Y para que conste, expido la presente en,

(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de famil. e hijos.

- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.
- l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.

(2) Poner SÍ o NO

ANEXO VII

(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.

D/D^a:
Cargo:

CERTIFICO: Que D/D^a:

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:

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

Pertenece como personal laboral fijo al grupo y especialidad 2G – ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, 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 y desarrolla las siguientes funciones:

(2)

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 indexación; 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 puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 2G – ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo 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 la que concurre el aspirante..

(2)

Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

I. N.º 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. N.º de años de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 2G – ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, 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 para la Sección a la que concurre el aspirante.

AÑOS

IV. Experiencia (n.º 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
.....
.....

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

(2) Poner SÍ ó NO