

**II. AUTORIDADES Y PERSONAL****B. Oposiciones y concursos****MINISTERIO DE CULTURA**

- 26893** *Resolución de 18 de diciembre de 2025, 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, y para el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025 y el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, de fecha 19 de julio de 2022, sobre el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023,

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 el proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, por el sistema de acceso libre, promoción interna y para el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Resultará de aplicación a la presente convocatoria el Libro Segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, la Orden HFP/688/2017, de 20 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, en todo lo que no se oponga a las anteriores normas, el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, de fecha 19 de julio de 2022, sobre el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se establece un modelo común de convocatoria que regirá los procesos selectivos para el ingreso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado y el resto de normativa vigente en la materia, incluyendo aquellas normas especiales que resulten de aplicación y que gozarán de prevalencia respecto de la normativa general.

Asimismo, esta convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025 por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y, en su caso, se adecuará a lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

La presente convocatoria se desarrollará de conformidad con los siguientes apartados y anexos:

#### 1. Publicación

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>), en la página web del Ministerio de Cultura (<http://www.cultura.gob.es>) y en el Portal del empleado público Funciona, así como en aquellos lugares que se estime conveniente. Serán válidas a los efectos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones realizadas en el tablón de anuncios principal de la sede del Ministerio de Cultura, sita en la plaza del Rey, nº 1 en Madrid, CP 28004.

#### 2. Descripción de las plazas

2.1 Las plazas convocadas se ajustan a lo dispuesto en los siguientes cuadros:

##### Turno libre

Número de plazas convocadas.

Acceso general	Discapacidad	Total
143	17	160

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre.

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2025	71	6	77
2024	50	6	56
2023	22	5	27

## Turno libre

Número de plazas por sección.

Archivos		Bibliotecas		Museos	
69		66		25	
Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad
64	5	59	7	20	5

## Promoción interna

Número de plazas convocadas.

Acceso general	Discapacidad	Total
159	12	171

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre.

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2025	43	4	47
2024	64	6	70
2023	52	2	54

## Promoción interna

Número de plazas por sección.

Archivos		Bibliotecas		Museos	
60		60		51	
Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad
56	4	56	4	47	4

2.2 En concreto, se convoca proceso selectivo para cubrir ciento sesenta plazas de acceso libre, y ciento setenta y una por promoción interna, en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, código 0313.

2.3 Del total de las plazas convocadas por el sistema de acceso libre se reservarán diecisiete plazas para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Del total de las plazas convocadas por el sistema de promoción interna se reservarán doce plazas para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El total de las ciento sesenta plazas convocadas por el sistema de acceso libre se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 651/2025, corresponden setenta y siete plazas, de las cuales setenta y una plazas son de acceso general y seis plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

- Sección Archivos (0313I): Veinticuatro plazas, de las cuales veintidós corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 0313J): Treinta y una plazas, de las cuales veintinueve corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Museos (código 0313M): Veintidós plazas, de las cuales veinte corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Al Real Decreto 656/2024, corresponden cincuenta y seis plazas, de las cuales cincuenta plazas son de acceso general y seis plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

- Sección Archivos (0313I): Veintidós plazas, de las cuales veinte corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 0313J): Treinta y dos plazas, de las cuales treinta corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Museos (código 0313M): Dos plazas para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Al Real Decreto 625/2023, corresponden veintisiete plazas, de las cuales veintidós plazas son de acceso general y cinco plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

- Sección Archivos (0313I): Veintitrés plazas, de las cuales veintidós corresponden a acceso general y una plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 0313J): Tres plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Museos (código 0313M): Una plaza para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

El total de las ciento setenta y una plazas convocadas por promoción interna se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 651/2025, corresponden cuarenta y siete plazas, de las cuales cuarenta y tres plazas son de acceso general y cuatro plazas se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.

- Sección Archivos (0313I): Dieciséis plazas, de las cuales catorce corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 0313J): Quince plazas, de las cuales catorce corresponden a acceso general y una plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Museos (código 0313M): Dieciséis plazas, de las cuales quince corresponden a acceso general y una plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Al Real Decreto 656/2024, corresponden setenta plazas, de las cuales sesenta y cuatro plazas son de acceso general y seis plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

- Sección Archivos (0313I): Veinticinco plazas, de las cuales veintitrés corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 0313J): Veinticinco plazas, de las cuales veintitrés corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Museos (código 0313M): Veinte plazas, de las cuales dieciocho corresponden a acceso general y dos plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Al Real Decreto 625/2023, corresponden cincuenta y cuatro plazas, de las cuales cincuenta y dos plazas son de acceso general y dos plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

- Sección Archivos (0313I): Diecinueve plazas de acceso general.

- Sección Bibliotecas (código 0313J): Veinte plazas, de las cuales diecinueve corresponden a acceso general y una plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Museos (código 0313M): Quince plazas, de las cuales catorce corresponden a acceso general y una plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

2.4 Las plazas afectadas por el proceso selectivo de cambio de régimen jurídico para el personal laboral fijo que desempeñe funciones o actividades reservadas al personal funcionario relacionadas en el anexo II del IV Convenio Único, correspondientes al grupo profesional G2 y especialidad Archivos, Bibliotecas y Museos, en aplicación del Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, de fecha 19 de julio de 2022, sobre el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

2.5 Las personas aspirantes deberán optar exclusivamente por una forma de acceso: libre, promoción interna o cambio de régimen jurídico. Además, las personas aspirantes sólo podrán presentarse a una de las tres secciones Archivos (código 0313I), Bibliotecas (código 0313J) o Museos (código 0313M). Solamente se tendrá en cuenta la sección indicada en el recuadro 16, apartado A de la solicitud.

2.6 Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión de la persona aspirante que no la hubiese observado.

### 3. Requisitos de las personas aspirantes

3.1 Las personas candidatas deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera los requisitos exigidos.

#### Requisitos generales de participación

3.2 Nacionalidad: Las personas aspirantes deberán tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente

impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

3.3 Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.5 Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios de carrera, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una especialidad de un cuerpo o escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.6 El personal funcionario español de Organismos Internacionales podrá acceder al empleo público siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos.

Este personal tiene derecho a solicitar a la Comisión Permanente de Homologación la exención de la realización de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen. Esta petición deberá efectuarse con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso correspondiente y se acompañará de la acreditación de convocatorias, programas y pruebas superadas, así como de la correspondiente certificación expedida por el Organismo Internacional en cuestión. A estos efectos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, sobre el acceso de funcionarios de nacionalidad española de Organismos internacionales a los cuerpos y escalas de la Administración General del Estado.

#### Titulación

3.7 Las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Graduado/a a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener dicho título mediante el certificado del órgano educativo competente que acredite la superación de todas las asignaturas o créditos ECTS exigidos y, en su caso, el abono de las tasas académicas correspondientes a la expedición del título.

3.8 A la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas 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 se aplicará a aquellas personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

#### Requisitos específicos para el acceso por el sistema de promoción interna

Las personas aspirantes que concurren por promoción interna deberán cumplir, además de todos los anteriores, los siguientes requisitos específicos:

##### Personal funcionario

3.9 Pertenecer como personal funcionario de carrera a alguno de los siguientes colectivos:

- a) De los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo C1 y del grupo B.
- b) De los cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo C1.
- c) De los cuerpos o escalas del subgrupo C1 y del grupo B de las demás Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que estén desempeñando como personal funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

3.10 Tener una antigüedad de, al menos, dos años en servicio activo como personal funcionario de carrera en los cuerpos o escalas del subgrupo C1 y del grupo B mencionados en el punto 3.9 y en los términos previstos en el mismo.

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado recogido en el anexo III de la convocatoria.

##### Personal laboral

3.11 Pertenecer como personal laboral fijo y especialidad G2 - 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 desarrolle las siguientes funciones:

- 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 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 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.

Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en puestos que

hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad G2 - 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 tenga una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo (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.

#### Requisitos específicos para el acceso por el sistema de cambio de régimen jurídico

3.12 Estar desempeñando de manera efectiva o tener reconocida una reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, en una de las plazas correspondientes al Grupo G2 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, o encontrarse en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, cuando el último destino en servicio activo tuviese asignadas las funciones propias del Grupo G2 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, salvo concurrencia de la causa de exclusión recogida en la base específica 3.17.

3.13 No haber accedido a la jubilación, cualquiera que sea la modalidad a la que se haya acogido, incluida la jubilación parcial.

### 4. Solicitudes

#### Presentación por medios electrónicos

4.1 De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 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, las personas aspirantes deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación de las actuaciones de este proceso selectivo por medios electrónicos a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, de acuerdo con las instrucciones que se indican en el anexo II. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para las solicitudes que se cursen desde el extranjero y respecto de los procedimientos de impugnación de las actuaciones del proceso selectivo.

4.2 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, en el Punto de Acceso General (<https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias>). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea en el modelo oficial (obligatorio).
- Anexar documentos a la solicitud (opcional).
- El pago electrónico de las tasas, si procede (obligatorio).
- El registro electrónico de la solicitud (obligatorio).
- La modificación, durante el plazo de inscripción, de la solicitud registrada (opcional).
- La subsanación de la solicitud, en su caso, durante el plazo otorgado a estos efectos, permitiendo completar o modificar los datos relacionados con la causa de exclusión, y/o adjuntar la documentación que se requiera para legitimar la subsanación.

4.3 Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de IPS.

4.4 En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán llenar el siguiente formulario <https://centrodesservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS> o dirigirse al teléfono 060.

4.5 Únicamente se tendrá en cuenta una solicitud por persona aspirante. En el supuesto de que se presentara más de una solicitud, se tendrá en cuenta a todos los efectos la última solicitud presentada.

#### Plazo de presentación

4.6 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de solicitudes 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». En el supuesto de que haya de subsanarse la presentación electrónica de la solicitud, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.7 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en su solicitud registrada telemáticamente, que podrán modificar dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.8 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.9 De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.

#### Pago de las tasas

4.10 El importe de la tasa por derechos de examen para el sistema general de acceso libre será de 23,33 euros y para las familias numerosas de categoría general de 11,67 euros; para promoción interna y cambio de régimen jurídico el importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general de 11,67 euros, y para las familias numerosas de categoría general será de 5,84 euros.

4.11 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.

4.12 En el caso de que el pago de la tasa de derechos de examen se abone en el extranjero, se realizará en la cuenta corriente número ES06 0182 2370 4902 0020 3962 (código BIC BBVAESMM) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria abierta a nombre de «Tesoro Público. Derechos de examen». Este sistema solo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

4.13 Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acompañar a la solicitud el 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, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas, salvo oposición expresa de la persona interesada.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». 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 profesionales.

– Que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Estos extremos deberán verificarse, en todo caso y salvo que conste oposición expresa de la persona interesada, 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 oposición, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará por la persona interesada en la oficina de los servicios públicos de empleo y deberá anexarse a la inscripción.

En cuanto a la acreditación de las rentas, en caso de oposición, la persona interesada deberá presentar anexo a la solicitud certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último ejercicio en el que el plazo de presentación de la declaración del IRPF haya finalizado o, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio. La valoración de las rentas se realizará con independencia de que se haya optado por la tributación conjunta o individual.

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>. En este caso, y salvo que conste oposición expresa del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo 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.

4.14 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. La falta de justificación del abono de las tasas por derechos de examen o de encontrarse exento del pago determinará la exclusión del aspirante.

4.15 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.

4.16 No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio.

### Protección de datos personales

4.17 El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

4.18 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

4.19 El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la seudoanonymización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.20 La Subsecretaría de Cultura es la responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en el portal del Ministerio de Cultura (<https://www.cultura.gob.es/servicios-a-la-ciudadania/proteccion-datos/pagina-master-rat1.html>), apartado «Servicios a la ciudadanía > Protección de datos personales > Inventario e información detallada, RAT».

4.21 Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica señalada o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

4.22 En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

### 5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en el apartado 1, se indicará la relación de personas aspirantes excluidas, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles computados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

5.3 Finalizado dicho plazo, se expondrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

### 6. Proceso selectivo

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para las personas aspirantes que se presenten por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de concurso-oposición para aquellas que lo hagan por el turno de acceso por promoción interna y cambio de régimen jurídico, con las valoraciones, ejercicios y calificaciones que se especifican en este apartado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 114.3 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, este proceso selectivo se ha diseñado teniendo en cuenta especialmente la conexión entre las competencias profesionales directamente relacionadas con el

desempeño de las funciones correspondientes a esta Cuerpo y el tipo de pruebas objetivas a superar.

6.2 En el caso del turno de cambio de régimen jurídico, se establecen los siguientes criterios generales según el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria de 19 de julio de 2022:

a) Conforme a lo establecido en el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria de 19 de julio de 2022, el personal laboral fijo que participe voluntariamente y supere el proceso selectivo que se convoque al efecto, será nombrado personal funcionario de carrera. Con la toma de posesión como personal funcionario y la consiguiente adquisición de tal condición, se producirá de forma automática la terminación del contrato de trabajo como personal laboral fijo, quedando así extinguida la relación laboral con la Administración General del Estado, con efectos del día anterior a la correspondiente toma de posesión como personal funcionario de carrera.

b) El trabajador o la trabajadora que se encuentre encuadrado en un puesto de trabajo del grupo profesional y especialidad G2 –Archivos, Bibliotecas y Museos – del anexo II del IV Convenio Único o, habiendo sido encuadrado en el citado anexo tenga en suspenso su contrato de trabajo por alguna de las causas que dan derecho a reserva, podrá participar en el correspondiente proceso de cambio de régimen jurídico y una vez superado, con la toma de posesión tras su nombramiento como personal funcionario de carrera, reconvertirá su propio puesto de trabajo de personal laboral en uno de funcionario/a de carrera.

c) El personal laboral fijo, en situación de excedencia sin derecho a reserva, que haya desempeñado como último destino, antes de pasar a la referida situación, una plaza con funciones propias del grupo profesional y especialidad G2–Archivos, Bibliotecas y Museos– del anexo II del IV Convenio Único, podrá participar en el correspondiente proceso de cambio de régimen jurídico, pudiendo, en caso de superarlo, ser nombrado personal funcionario de carrera y declarado, en el acto de la toma de posesión, en la situación administrativa equivalente a la que tenía reconocida como personal laboral. Su reingreso al servicio activo como personal funcionario se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 29 bis de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

d) El personal laboral fijo que no participe o que habiendo participado en el proceso de cambio de régimen jurídico no consiga superarlo y, por tanto, no adquiera la condición de personal funcionario de carrera, mantendrá su relación de servicios como personal laboral fijo del IV Convenio Único, manteniendo la misma clasificación profesional que tuviera en ese momento, hasta que se produzca la extinción de su contrato de trabajo por cualquiera de las causas legal y convencionalmente establecidas, sin perjuicio de lo convenido en materia de promoción profesional y provisión de puestos de trabajo, en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

e) El personal laboral fijo que supere el proceso de cambio de régimen jurídico y al que se reconvierte su propio puesto de trabajo de personal laboral a personal funcionario de carrera y opte por no tomar posesión, no adquiriendo de esa forma la condición de personal funcionario de carrera, quedará excluido de la participación en las convocatorias que se realicen al amparo de las previsiones contenidas en el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria de 19 de julio de 2022 y mantendrá su relación de servicios como personal laboral fijo del Convenio Único en los términos descritos en el párrafo anterior.

f) La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera dará lugar a la reconversión del puesto de trabajo desempeñado como laboral fijo a uno correspondiente al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, con las garantías establecidas en el Acuerdo.

## 6.3 Descripción de la fase de oposición por el sistema de ingreso libre:

## 6.3.1 Fase de Oposición.

## Sección Archivos

## Primer ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I a estas bases. Este ejercicio tiene como objetivo evaluar conocimientos teóricos necesarios para ejercer las funciones propias del Cuerpo.

De éstas, 30 preguntas versarán del bloque de «Legislación»; 35 del bloque de «Historia de las Instituciones Político-Administrativas», y 35 del bloque de «Archivística».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras 10 adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del órgano de selección, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas.

En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegaciones que las personas interesadas deberán de adjuntar en el correo electrónico dirigido al órgano de selección. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

## Calificación del primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. El órgano de selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el órgano de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el órgano calificador fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

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

Segundo ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

El objetivo de esta prueba es evaluar las competencias lingüísticas necesarias para desempeñar las tareas propias del Cuerpo, debido a que en el ejercicio de sus funciones deberán de interpretar documentación y materiales en otros idiomas, siendo necesario un nivel de conocimiento mínimo.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

En la modalidad presencial, esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo VI.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo y adjuntando a su solicitud la titulación, de las comprendidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El órgano de selección cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de selección podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo VI, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, el órgano de selección acordará la relación de personas aspirantes que, debido a este motivo, deberán realizar la correspondiente prueba de idiomas. Este acuerdo se publicará con antelación suficiente a la fecha de realización del ejercicio.

B. En la modalidad presencial:

Consistirá en realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el órgano de selección en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá derecho de acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el Órgano de selección podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación». Quienes se acojan a la modalidad «Titulación» deberán adjuntar a su solicitud alguna de las titulaciones recogidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

Tercer ejercicio.

Este ejercicio tiene como objetivo evaluar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar conceptos teóricos a situaciones y procedimientos reales de trabajo. Además, permitirá demostrar la capacidad de las personas aspirantes en la interrelación de conocimientos y el análisis de datos en las áreas que posteriormente se indican.

De carácter eliminatorio, consta de dos partes:

– Primera parte.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos partes:

Realización de una descripción normalizada de una unidad documental original o de copia fidedigna que versará, o sobre una unidad documental simple propuesta por el órgano de selección generada entre los siglos XV y XVIII, o bien sobre una unidad documental compuesta generada entre los siglos XIX y XX. Además de los elementos pertinentes de la descripción, el opositor deberá identificar y proporcionar una información sucinta de los agentes implicados y el contexto de la producción documental.

Realización de un supuesto práctico que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario de «Archivística» del programa que figura en el anexo I de esta convocatoria, a partir de los datos proporcionados por el órgano de selección: control, identificación, valoración, conservación, organización, descripción, difusión y accesibilidad de los documentos.

Calificación: Los dos supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para cada supuesto. La puntuación máxima será de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 para superar el ejercicio.

Cada supuesto se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 2 puntos), la capacidad de expresión (15% de la calificación, 1,5 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 1,5 puntos).

– Segunda parte.

La segunda parte consistirá en desarrollar por escrito 4 preguntas teóricas cortas propuestas por el Órgano de selección, 2 del bloque de «Historia de las Instituciones» y 2 del bloque de «Archivística».

Calificación: Se calificarán de 0 a 10 puntos cada una de las preguntas, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos por pregunta. La puntuación máxima en esta parte del ejercicio será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 puntos para superarla.

Cada pregunta se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 2 puntos), la capacidad de expresión (15% de la calificación, 1,5 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 1,5 puntos).

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

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

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídos posteriormente ante el órgano de selección en sesión pública convocada al efecto. El órgano de selección podrá dialogar

con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

No podrá declararse que ha superado este ejercicio un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

#### Sección Bibliotecas

##### Primer ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I a estas bases. Este ejercicio tiene como objetivo evaluar conocimientos teóricos necesarios para ejercer las funciones propias del Cuerpo.

De estas 100 preguntas, 25 preguntas corresponderán al bloque de «Legislación», 25 al de «Biblioteconomía»; 25 al bloque de «Bibliografía y Documentación» y 25 al de «Historia del Libro y las Bibliotecas».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras 10 adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del órgano de selección, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas.

En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegaciones que las personas interesadas deberán de adjuntar en el correo electrónico dirigido al órgano de selección. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

##### Calificación del primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. El órgano de selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el órgano de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el órgano de selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección

publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

El objetivo de esta prueba es evaluar las competencias lingüísticas necesarias para desempeñar las tareas propias del Cuerpo, debido a que en el ejercicio de sus funciones deberán de interpretar documentación y materiales en otros idiomas, siendo necesario un nivel de conocimiento mínimo.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

En la modalidad presencial, esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo VI.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo y adjuntando a su solicitud la titulación, de las comprendidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El órgano de selección cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de selección podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo VI, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, el órgano de selección acordará la relación de personas aspirantes que, debido a este motivo, deberán realizar la correspondiente prueba de idiomas. Este acuerdo se publicará con antelación suficiente a la fecha de realización del ejercicio.

B. En la modalidad presencial:

Consistirá en realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el órgano de selección en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá derecho de acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el órgano de selección podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación». Quienes se acojan a la modalidad «Titulación» deberán adjuntar a su solicitud alguna de las titulaciones recogidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

#### Tercer ejercicio.

Este ejercicio tiene como objetivo evaluar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar conceptos teóricos a situaciones y procedimientos reales de trabajo. Además, este ejercicio permitirá demostrar la capacidad de las personas aspirantes en la interrelación de conocimientos y el análisis de datos en las áreas que posteriormente se indican.

De carácter eliminatorio, versará de dos partes:

##### – Primera parte:

Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico de dos publicaciones propuestas por el órgano de selección, igual para todas las personas opositoras (una monografía y una publicación periódica), 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 órgano de selección pondrá a disposición de los opositores en la página web del proceso selectivo (<http://www.cultura.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 las personas opositoras 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 MARC21, incluyendo las tablas y anexos de la propia publicación, en el caso de que se vayan a utilizar durante el ejercicio.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos cada asiento bibliográfico completo y la redacción de un registro de autoridad de persona, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos por cada asiento bibliográfico y 5 puntos por la redacción de un registro de autoridad de persona. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Cada asiento y registro de autoridad se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 2 puntos), la capacidad de expresión (15% de la calificación, 1,5 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 1,5 puntos).

##### – Segunda parte:

Contestación por escrito de 4 preguntas cortas: 2 del bloque de «Biblioteconomía» y 2 del bloque de «Bibliografía y Documentación».

**Calificación:** Se calificarán de 0 a 10 puntos cada una de las preguntas, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos por pregunta. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

Cada pregunta se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 2 puntos), la capacidad de expresión (15% de la calificación, 1,5 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 1,5 puntos).

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

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

La segunda parte de este ejercicio deberá ser leída posteriormente ante el órgano de selección en sesión pública convocada al efecto. El órgano calificador podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

No podrá declararse que ha superado este ejercicio un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

#### Sección Museos

##### Primer ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I a estas bases. Este ejercicio tiene como objetivo evaluar conocimientos teóricos necesarios para ejercer las funciones propias del Cuerpo.

De estas 100 preguntas, 30 preguntas corresponderán al bloque de «Legislación»; 30 al bloque de «Museología»; y 40 al de «Patrimonio Artístico, Arqueológico y Antropológico».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras diez adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del órgano de selección, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas.

En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegaciones que las personas interesadas deberán de adjuntar en el correo electrónico dirigido al órgano de selección. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

##### Calificación del primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. El órgano de selección fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el órgano de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el órgano de selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

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

#### Segundo ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

El objetivo de esta prueba es evaluar las competencias lingüísticas necesarias para desempeñar las tareas propias del Cuerpo, debido a que en el ejercicio de sus funciones deberán de interpretar documentación y materiales en otros idiomas, siendo necesario un nivel de conocimiento mínimo.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

En la modalidad presencial, esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

##### A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo VI.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo y adjuntando a su solicitud la titulación, de las comprendidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El órgano de selección cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de selección podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo VI, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, el órgano de selección acordará la relación

de personas aspirantes que, debido a este motivo, deberán realizar la correspondiente prueba de idiomas. Este acuerdo se publicará con antelación suficiente a la fecha de realización del ejercicio.

B. En la modalidad presencial:

Consistirá en realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el órgano de selección en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá derecho de acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el órgano de selección podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación». Quienes se acojan a la modalidad «Titulación» deberán adjuntar a su solicitud alguna de las titulaciones recogidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

Tercer ejercicio.

Este ejercicio tiene como objetivo evaluar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar conceptos teóricos a situaciones y procedimientos reales de trabajo. Además, permitirá demostrar la capacidad de las personas aspirantes en la interrelación de conocimientos y el análisis de datos en las áreas que posteriormente se indican.

De carácter eliminatorio, versará de dos partes:

– Primera parte:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos partes:

– Resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas 4 a 16 del bloque de «Legislación», o con los temas de los bloques de «Museología» y «Patrimonio Artístico, Arqueológico y Antropológico» del programa que figura como anexo I a esta convocatoria. El aspirante podrá utilizar únicamente los materiales puestos a disposición de las personas opositoras por el órgano de selección.

Calificación: se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El supuesto práctico se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 10 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 4 puntos), la calidad de expresión (15% de la calificación, 3 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 3 puntos).

– Cumplimentación exclusivamente de los datos de Registro e Inventory a partir del módulo de catalogación DOMUS de tres piezas elegidas de un total de seis seleccionadas por el órgano de selección entre las materias incluidas en el apartado 3 del programa del anexo I de esta convocatoria (dos de «Patrimonio Artístico», dos de «Patrimonio Arqueológico» y dos de «Patrimonio Antropológico»). Las personas opositoras deberán elegir una de cada especialidad y trabajará sobre la documentación facilitada por el órgano de selección.

Calificación: el Registro e Inventory de cada pieza se puntuará con un máximo de 5 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 1,5 puntos en cada una de ellas. Esta parte se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados las personas opositoras que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos.

Cada pieza se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 2,5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 1 puntos), la calidad de expresión (15% de la calificación, 0,75 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 0,75 puntos).

– Segunda parte:

Contestación por escrito de 4 preguntas cortas: 2 del bloque de «Museología» y 2 del bloque de «Patrimonio Artístico, Arqueológico y Antropológico».

Calificación: Se calificarán de 0 a 10 puntos cada una de las preguntas, siendo eliminados las personas que no obtengan un mínimo de 5 puntos por pregunta. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

Cada pregunta se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 2 puntos), la capacidad de expresión (15% de la calificación, 1,5 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 1,5 puntos).

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión y de síntesis.

El tiempo máximo para el desarrollo de todas las partes del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el órgano de selección en sesión pública convocada al efecto. El órgano de selección podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos.

No podrá declararse que ha superado este ejercicio un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

#### 6.3.2 Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por la Secretaría de Estado de Cultura y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo convocado. El carácter selectivo del curso exigirá la superación por las personas aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se imparten. El curso selectivo será de hasta tres meses de duración. Una parte de este podrá realizarse en régimen de estancia en unidades designadas por la Secretaría de Estado de Cultura, como periodo de prácticas. Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de la Secretaría de Estado de Cultura, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

Durante esta fase la persona aspirante tendrá la condición de personal funcionario en prácticas.

La Secretaría de Estado de Cultura, designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de calificar el curso de «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

Las personas 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.

Las personas 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 inmediatamente posterior que tuviese lugar, siempre que las pruebas selectivas fueran de igual carácter, 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.

Finalizado el curso selectivo, las personas aspirantes continuarán en la situación de funcionarios/as en prácticas hasta la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los nombramientos como funcionarios/as de carrera.

#### 6.3.3 Calificación final.

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentas 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.

#### 6.4 Descripción de la fase oposición y concurso por el sistema de acceso por promoción interna.

##### 6.4.1 Fase de Oposición.

###### Sección Archivos

###### Primer ejercicio.

De carácter eliminatorio, constará de dos partes diferenciadas, ambas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán conjuntamente:

La primera parte consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 75 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I a estas bases. Esta parte del ejercicio tiene como objetivo evaluar conocimientos teóricos necesarios para ejercer las funciones propias del Cuerpo.

De éstas, 10 preguntas corresponderán al bloque de «Legislación»; 20 al bloque de «Historia de las Instituciones Político-Administrativas», y 45 al de «Archivística».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras 7 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 75 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la

plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del órgano de selección, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegaciones que las personas interesadas deberán de adjuntar en el correo electrónico dirigido al órgano de selección. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

La segunda parte de este primer ejercicio tiene como objetivo evaluar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar conceptos teóricos a situaciones y procedimientos reales de trabajo. Además, permitirá demostrar la capacidad de las personas aspirantes en la interrelación de conocimientos y el análisis de datos en las áreas que posteriormente se indican.

Esta segunda parte consistirá en la realización de una descripción normalizada de una unidad documental original o de copia fidedigna que versará, o sobre una unidad documental simple propuesta por el órgano de selección generada entre los siglos XV y XVIII, o bien sobre una unidad documental compuesta generada entre los siglos XIX y XX. Además de los elementos pertinentes de la descripción, la persona opositora deberá identificar y proporcionar una información sucinta de los agentes implicados y el contexto de la producción documental.

El tiempo máximo para el desarrollo de esta segunda parte del ejercicio será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

Calificación del primer ejercicio: se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 30 puntos para superarlo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El órgano de selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el órgano de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el órgano de selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados las personas opositoras que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Esta parte del ejercicio se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 2 puntos), la calidad de expresión (15% de la calificación, 1,5 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 1,5 puntos).

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

#### Segundo ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

El objetivo de esta prueba es evaluar las competencias lingüísticas necesarias para desempeñar las tareas propias del Cuerpo, debido a que en el ejercicio de sus funciones deberán de interpretar documentación y materiales en otros idiomas, siendo necesario un nivel de conocimiento mínimo.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

En la modalidad presencial, esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez; así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo VI.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo y adjuntando a su solicitud la titulación, de las comprendidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El órgano de selección cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de selección podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo VI, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, el órgano de selección acordará la relación de personas aspirantes que, debido a este motivo, deberán realizar la correspondiente prueba de idiomas. Este acuerdo se publicará con antelación suficiente a la fecha de realización del ejercicio.

B. En la modalidad presencial:

Consistirá en realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el órgano de selección en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá derecho de acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el órgano de selección podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación». Quienes se acojan a la modalidad «Titulación» deberán adjuntar a su solicitud alguna de las titulaciones recogidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

## Sección Bibliotecas

Primer ejercicio.

De carácter eliminatorio, constará de dos partes diferenciadas, ambas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán conjuntamente:

La primera parte consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 75 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I a estas bases. Este ejercicio tiene como objetivo evaluar conocimientos teóricos necesarios para ejercer las funciones propias del Cuerpo.

De éstas, 15 preguntas corresponderán al bloque de «Legislación», 20 preguntas corresponderán al bloque de «Biblioteconomía»; 20 al bloque de «Bibliografía y Documentación», y 20 al de «Historia del Libro y las Bibliotecas».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras 7 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 75 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del órgano de selección, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegaciones que las personas interesadas deberán de adjuntar en el correo electrónico dirigido al órgano de selección. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

La segunda parte de este ejercicio tiene como objetivo evaluar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar conceptos teóricos a situaciones y procedimientos reales de trabajo. Además, permitirá demostrar la capacidad de las personas aspirantes en la interrelación de conocimientos y el análisis de datos en las áreas que posteriormente se indican.

Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico de dos publicaciones propuestas por el órgano de selección, igual para todas las personas opositoras (una monografía y una publicación periódica), 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 las personas opositoras una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes photocopies 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 órgano de selección pondrá a disposición de los opositores en la página web del proceso selectivo (<http://www.cultura.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 las personas opositoras 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 MARC21, incluyendo las tablas y anexos de la propia publicación, en el caso de que se vayan a utilizar durante el ejercicio.

El tiempo máximo para el desarrollo de esta parte del ejercicio será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

Calificación del primer ejercicio: se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario obtener 40 puntos para superarlo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El órgano de selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el órgano de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el órgano de selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.

- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

b) Segunda parte: la puntuación máxima de esta parte será de 30 puntos, debiéndose obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla, según el siguiente desglose:

- Cada asiento bibliográfico completo se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellas personas opositoras que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

- El registro de autoridad de persona se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados las personas opositoras que no obtengan un mínimo de 5 puntos en el mismo.

Cada asiento y registro de autoridad se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 2 puntos), la calidad de expresión (15% de la calificación, 1,5 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 1,5 puntos).

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

#### Segundo ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

El objetivo de esta prueba es evaluar las competencias lingüísticas necesarias para desempeñar las tareas propias del Cuerpo, debido a que en el ejercicio de sus funciones deberán de interpretar documentación y materiales en otros idiomas, siendo necesario un nivel de conocimiento mínimo.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

En la modalidad presencial, esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo VI.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo y adjuntando a su solicitud la titulación, de las comprendidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El órgano de selección cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de selección podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo VI, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, el órgano de selección acordará la relación de personas aspirantes que, debido a este motivo, deberán realizar la correspondiente prueba de idiomas. Este acuerdo se publicará con antelación suficiente a la fecha de realización del ejercicio.

B. En la modalidad presencial:

Consistirá en realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el órgano de selección en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá derecho de acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el órgano de selección podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación». Quienes se acojan a la modalidad «Titulación» deberán adjuntar a su solicitud alguna de las titulaciones recogidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

## Sección Museos

Primer ejercicio.

De carácter eliminatorio, constará de dos partes diferenciadas, ambas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán conjuntamente:

Primer ejercicio: Constará de dos partes diferenciadas, ambas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán conjuntamente:

La primera parte consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 75 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I a estas bases. Este ejercicio tiene como objetivo evaluar conocimientos teóricos necesarios para ejercer las funciones propias del Cuerpo.

De éstas, 10 preguntas corresponderán al bloque de «Legislación», 15 al bloque de «Museología», y 50 al de «Patrimonio Artístico, Arqueológico y Antropológico».

El tiempo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras siete adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 75 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número de preguntas de cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del órgano de selección, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. En la página web oficial del proceso selectivo se encontrará el modelo normalizado para la presentación de alegaciones que las personas interesadas deberán de adjuntar en el correo electrónico dirigido al órgano de selección. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

La segunda parte de este primer ejercicio tiene como objetivo evaluar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar conceptos teóricos a situaciones y procedimientos reales de trabajo. Además, permitirá demostrar la capacidad de las personas aspirantes en la interrelación de conocimientos y el análisis de datos en las áreas que posteriormente se indican.

Esta parte consistirá en la cumplimentación exclusivamente de los datos de Registro e Inventario a partir del módulo de catalogación DOMUS de tres piezas elegidas por el órgano de selección entre las materias incluidas en el apartado 3 del programa del anexo I de esta convocatoria (una de «Patrimonio Artístico», una de «Patrimonio Arqueológico» y una de «Patrimonio Antropológico»). El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el órgano de selección.

El tiempo máximo para el desarrollo de esta segunda parte del ejercicio será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

Calificación: el primer ejercicio se calificará de 0 a 65 puntos, siendo necesario obtener 32,5 puntos para superarlo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El órgano de selección fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el órgano de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el órgano de selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

b) Segunda parte: el Registro e inventario de cada pieza se puntuará con un máximo de 5 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 1,5 puntos en cada una de ellas. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos.

Cada pieza se valorará según los siguientes criterios: la formación y los conocimientos generales (50% de la calificación, 2,5 puntos), la claridad y orden de ideas (20% de la calificación, 1 puntos), la calidad de expresión (15% de la calificación, 0,75 puntos) y la capacidad de síntesis (15% de la calificación, 0,75 puntos).

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

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

#### Segundo ejercicio.

De carácter eliminatorio, consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

El objetivo de esta prueba es evaluar las competencias lingüísticas necesarias para desempeñar las tareas propias del Cuerpo, debido a que en el ejercicio de sus funciones deberán de interpretar documentación y materiales en otros idiomas, siendo necesario un nivel de conocimiento mínimo.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

En la modalidad presencial, esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

#### A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo VI.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo y adjuntando a su solicitud la titulación, de las comprendidas en el anexo VI, que acredite el nivel de

conocimiento de idioma de nivel B2 o superior. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El órgano de selección cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de selección podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo VI, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, el órgano de selección accordará la relación de personas aspirantes que, debido a este motivo, deberán realizar la correspondiente prueba de idiomas. Este acuerdo se publicará con antelación suficiente a la fecha de realización del ejercicio.

B. En la modalidad presencial:

Consistirá en realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el órgano de selección en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá derecho de acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el órgano de selección podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación». Quienes se acojan a la modalidad «Titulación» deberán adjuntar a su solicitud alguna de las titulaciones recogidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

6.4.2 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 30 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Personal funcionario de carrera.

Servicios prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo C1 y grupo B, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C1 o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 y grupo B del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. También se tendrá en cuenta la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, objeto de esta convocatoria. Se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 18 puntos.

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 finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 6 puntos:

- Hasta el grado 14 inclusive: 3 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda de 14: 0,25 puntos.

Cursos de formación: la superación o impartición de cursos en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y cuyo contenido esté relacionado con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Cada curso se valorará por el órgano de selección con 0,5 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos.

Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas lectivas 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 de 9 de marzo de 2018. Además, se valorarán los cursos impartidos por Universidades en relación con las materias relacionadas con las funciones desempeñadas.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

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

- Personal laboral fijo.

Servicios prestados como personal laboral fijo 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. También se tendrá en cuenta como mérito la valoración gradual y diferenciada de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por el Cuerpo objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima será de 18 puntos a razón de 0,60 puntos por año completo de servicios.

Trabajo desarrollado: por el tiempo de servicios prestados como personal laboral fijo en puestos del grupo y especialidad G2 – 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 G2 – Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, se otorgará 1 punto por cada año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos.

Cursos de formación: la superación o impartición de cursos en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y cuyo contenido esté relacionado con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Cada curso se valorará por el órgano de selección con 0,5 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos.

Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas lectivas 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 de 9 de marzo de 2018. Además, se valorarán los cursos impartidos por Universidades en relación con las materias relacionadas con las funciones desempeñadas.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

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

#### 6.4.3 Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por la Secretaría de Estado de Cultura y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo convocado. El carácter selectivo del curso exigirá la superación por las personas aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se imparten. El curso selectivo será de hasta tres meses de duración. Una parte de este podrá realizarse en régimen de estancia en unidades designadas por la Secretaría de Estado de Cultura, como período de prácticas. Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de la Secretaría de Estado de Cultura, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

Durante esta fase la persona aspirante tendrá la condición de personal funcionario en prácticas.

La Secretaría de Estado de Cultura, designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de calificar el curso de «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

Las personas 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.

Las personas 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 inmediatamente posterior que tuviese lugar, siempre que las pruebas selectivas fueran de igual carácter, 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.

Finalizado el curso selectivo, las personas aspirantes continuarán en la situación de funcionarios/as en prácticas hasta la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los nombramientos como funcionarios/as de carrera.

#### 6.4.4 Calificación final.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Puntuación obtenida en la fase de concurso por los años de servicios prestados como personal funcionario o laboral en los términos establecidos en el apartado 6.4.2.
2. Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.
4. Por último, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas 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.

6.5 Descripción de la fase de oposición y la fase de concurso por el sistema de acceso por cambio de régimen jurídico para las tres secciones.

#### 6.5.1 Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en un examen, de carácter eliminatorio, tipo test compuesto por 70 preguntas y tres respuestas alternativas cada una, relativas al contenido del temario que se establece en el anexo I; pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

El ejercicio se dividirá en 2 partes:

- Primera parte: formado por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el temario general, según se establece en el anexo I.
- Segunda parte: formado por 20 preguntas tipo test que versarán sobre el temario específico, según se establece en el anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor de 1 punto y las contestaciones erróneas o en blanco no penalizan.

El ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el órgano de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el órgano de selección fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.
- Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

#### 6.5.2 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 40 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Servicios prestados como personal laboral fijo 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, siendo la puntuación máxima de 30 puntos a razón de 1 punto por año completo de servicios.

Trabajo desarrollado: se valorará el tiempo, como personal laboral fijo, hasta la fecha de finalización plazo de presentación de solicitudes, desempeñando puestos de trabajo

con funciones propias del anexo II del IV Convenio Único, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el referido anexo II, a razón de 0,21 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en períodos de tiempo inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

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

#### 6.5.3 Calificaciones.

Para los aspirantes por el sistema de cambio de régimen jurídico la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

La fase de oposición aportará el 60 % de la nota final, siendo necesario superar la misma para superar el proceso selectivo. La fase de concurso se valorará con el 40 % de la puntuación máxima a alcanzar y la puntuación de esta fase no podrá determinar por si sola la superación del proceso.

El cómputo de los años, meses y días de servicios prestados y del trabajo desarrollado en puestos con funciones propias del anexo II del IV Convenio Único, servirá para dirimir posibles empates de cara a la determinación del escalafón final del proceso de cambio de régimen jurídico.

6.6 En cumplimiento del artículo 3.12 del Real Decreto 651/2025, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, a las personas que participen en este proceso selectivo por los turnos de acceso de turno libre y promoción interna se les conservará la nota del primer ejercicio en el caso de turno libre y la primera parte del primer ejercicio en el caso del turno de promoción interna, siempre que se obtenga un porcentaje mínimo de la calificación prevista, que deberá de ser del 60% o superior. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, cuando el contenido del temario y su forma de calificación sean análogos.

Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

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, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquella parte en la convocatoria inmediata anterior. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto respecto al cupo de reserva de personas con discapacidad.

### 7. Duración del proceso selectivo

7.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, esta convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y, las respectivas fases de oposición, en un año.

7.2 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas del proceso selectivo.

7.3 A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante el mes de agosto, y a fin de garantizar el correcto desarrollo de aquellos, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria, así como en los recursos administrativos que puedan interponerse frente a los actos y resoluciones dictados durante el curso de este proceso.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo

8.1 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «U» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

8.2 En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllas cuyo primer apellido empiece por la letra «V» y así sucesivamente.

8.3 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 el apartado 1.11.1, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.4 Entre la total conclusión de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16. j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.5 Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de este proceso selectivo, se posibilita la realización de pruebas coincidentes en el tiempo.

8.6 Asimismo, el desarrollo de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo con el desarrollo de otros procesos selectivos, en cualquiera de sus fases, incluida la celebración o lectura de ejercicios, realización de cursos selectivos, períodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera.

8.7 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 14.

8.8 Las consultas sobre el proceso se podrán realizar a través del correo electrónico oposiciones.funcionarios@cultura.gob.es, sin que este correo tenga la consideración de registro telemático.

#### 9. Acceso por promoción interna

9.1 A efectos de lo dispuesto 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, se consideran independientes ambos sistemas de selección por lo que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna que, en su caso, queden vacantes, no podrán acumularse a las del sistema de acceso libre.

9.2 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición, el certificado de requisitos y méritos según el modelo que figura como anexo III.

9.3 Los certificados de requisitos y méritos deberán ser cumplimentados electrónicamente por los servicios centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo donde presten o hayan prestado servicios a través del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), previa petición de las personas aspirantes. Excepcionalmente, en aquellos supuestos en los que la solicitud electrónica no resulte posible o si el organismo que debe expedir dicha certificación no se encuentra en el ámbito del SIGP, el certificado deberá ser cumplimentado por la máxima autoridad de gestión de recursos humanos.

El órgano de selección verificará la información recibida y la cotejará con los datos obrantes en el Registro Central de Personal, considerándose éstos últimos como prevalentes en caso de discrepancia.

9.4 La aportación de este certificado podrá ser suplida por la consulta por parte de la Administración de los datos obrantes en el Registro Central de Personal en el caso de

que los participantes que sean funcionarios en servicio activo en la Administración del Estado no insten la valoración de otros méritos diferentes a los que figuren inscritos en dicho Registro, que serán los que se tengan en cuenta en la valoración de la fase de concurso. En el plazo señalado en el punto 9.2, la persona candidata deberá dar su conformidad con la información que consta de su expediente en el Registro Central de Personal, mediante la cumplimentación y presentación del anexo V dirigido al órgano de selección. La persona candidata puede consultar la información de su expediente mediante la extracción automática de un informe sobre su expediente personal en el Portal Funciona.

9.5 La no presentación del certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo III o del modelo de conformidad recogido en el anexo V, según corresponda, en el plazo señalado en el apartado 9.2 supondrá que la fase de concurso se valore con cero puntos.

9.6 Los méritos a valorar deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.7 El órgano de selección publicará en la página web del organismo convocante, en la sede del órgano de selección, así como en cuantos lugares estime convenientes, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.8 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

9.9 Las personas aspirantes que ingresen por promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes que se oferten de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### *10. Superación del proceso selectivo y nombramiento*

10.1 Finalizada la fase de oposición y, en su caso, de concurso-oposición, el órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes que la hayan superado, por riguroso orden de puntuación y con indicación expresa de la misma, en la página web del organismo y en la sede del órgano de selección, así como en aquellos lugares que se estimen convenientes.

10.2 La relación de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y, en su caso, la fase de concurso-oposición se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo las personas aspirantes propuestas de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

10.4 No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas en el proceso, y siempre que se produzcan renuncias expresas de las personas seleccionadas con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir, por una sola vez, al citado órgano de selección una relación complementaria de personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.5 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo las personas aspirantes propuestas de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.6 Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso-oposición, se nombrará personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.7 Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a las personas aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará personal funcionario en prácticas, y, a las que superen esta fase, personal funcionario de carrera.

10.8 La adjudicación de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, a excepción de lo previsto en el artículo 9 del 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 personas con discapacidad.

10.9 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 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, las personas aspirantes que superen este proceso selectivo deberán solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

10.10 La persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública nombrará personal funcionario de carrera y asignará destino inicial a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y acreditado, en los términos indicados en la convocatoria, cumplir los requisitos exigidos.

10.11 Los nombramientos y la asignación de destino inicial se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. Programas

El programa que ha de regir los procesos selectivos se incluye como anexo I de esta convocatoria.

## 12. Órgano de selección

12.1 El órgano de selección de estos procesos selectivos, común para todas las secciones y turnos de acceso, es el que figura en el anexo VII.

12.2 Se publicará un breve currículum profesional de las personas que forman parte de este órgano de selección en la web del proceso selectivo.

12.3 El órgano de selección actuará conforme a los principios de agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.4 El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el artículo 112 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios. En particular, los miembros del órgano de selección deberán abstenerse y podrán ser recusados de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.5 En el acta de la sesión de constitución del órgano de selección podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

12.6 El órgano de selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

12.7 El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

12.8 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de dichos requisitos o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al Cuerpo o Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, para que este resuelva al respecto.

12.9 Corresponderá al órgano de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

12.10 El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

12.11 Se difundirán, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria y en el caso de ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

12.12 Igualmente, en las actas del órgano de selección deberá quedar constancia del cálculo y del desglose de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por cada uno de los criterios de valoración establecidos para los ejercicios de la convocatoria.

12.13 Se habilita al órgano de selección para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases. Del mismo modo, se le habilita para el desarrollo descentralizado de las pruebas selectivas, de la lectura de los ejercicios o de alguna de las fases del proceso selectivo, incluyendo el uso de medios electrónicos o telemáticos, entre ellos los audiovisuales. También podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios, en los casos que sea necesario.

12.14 Asimismo, se habilita al órgano de selección para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, para el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, así como para la digitalización, encriptación, almacenamiento y custodia, por medios electrónicos, de los exámenes realizados por escrito que así lo requieran, garantizando en todo momento el secreto de aquellos hasta su apertura y lectura pública por las personas aspirantes.

12.15 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios, Plaza del Rey, 1; C.P. 28004 en Madrid, dirección de correo electrónico [tribunal/ayudantes@cultura.gob.es](mailto:tribunal/ayudantes@cultura.gob.es). Este correo no tiene la consideración de Registro Telemático.

### 13. Acceso de personas con discapacidad

13.1 El órgano de selección adoptará las medidas oportunas que permitan participar a las personas aspirantes con discapacidad en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, 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.

13.2 Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán participar bien por el sistema de acceso general o bien por el cupo de reserva de personas con discapacidad, debiendo indicarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

13.3 Con independencia del sistema por el que opten, las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

13.4 Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente, en el plazo de presentación de solicitudes, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la o las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. El órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad e informará a los opositores afectados sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

13.5 Las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad se les conservará la nota del primer ejercicio siempre que se obtenga un porcentaje mínimo de la calificación prevista del 50% o superior. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se hubiera conservado la nota sean análogos y se opte por la misma forma de acceso.

Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si los aspirantes optan por realizar el primer ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquella parte en la convocatoria inmediata anterior.

13.6 En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

13.7 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, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de acceso libre no se podrán acumular al turno general. En el caso de la promoción interna, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general.

#### 14. Embarazo de riesgo o parto

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo

que deberá ser valorado por el órgano de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### 15. *Pie de recurso*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Subsecretaría en el plazo de un mes desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 18 de diciembre de 2025.—La Subsecretaria de Cultura, María del Carmen Pérez Soria.

#### ANEXO I

##### Programa Turno Libre

###### Sección Archivos

###### Legislación

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, elaboración y reforma. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición y atribuciones.
3. El Gobierno. Composición, designación, funciones.
4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. 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.
6. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su traspaso al ordenamiento jurídico español. 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. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas Derechos y deberes. La ética pública.
8. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
9. El procedimiento administrativo común: concepto, características, naturaleza, y fases, con especial referencia a las actuaciones en materia de gestión documental. Términos y plazos. Recursos administrativos.
10. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Elementos de los contratos. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.
11. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias.

12. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.

13. 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. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información de Transparencia (UITs): funciones. El Gobierno abierto.

14. Las políticas de igualdad y no discriminación: normativa vigente. Los derechos de las personas con discapacidad; protección a los colectivos más desfavorecidos; la dependencia. Políticas de igualdad de género. La lucha contra la violencia de género. Derechos de las personas LGTBI e igualdad de las personas trans.

15. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.

16. 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.

#### Historia de las Instituciones Político-Administrativas

17. El Gobierno y la Administración de Justicia en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
18. La Hacienda y fiscalidad regia en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
19. La Administración Territorial en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
20. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
21. La organización del Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
22. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
23. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia española hasta fines del Antiguo Régimen.
24. Orígenes, organización, enseñanzas y grados de las primeras Universidades españolas.
25. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.
26. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.
27. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias.
28. Los órganos de Gobierno, la Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias hasta las independencias de las repúblicas iberoamericanas.
29. La Inquisición española.
30. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
31. El constitucionalismo español y las Cortes en la Edad Contemporánea.
32. La Administración Central en la Edad Contemporánea.
33. La Administración Local en la Edad Contemporánea.
34. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.
35. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
36. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
37. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.
38. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.
39. El Notariado, las Contadurías de Hipotecas y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en la España Contemporánea.

40. La evolución legislativa del procedimiento administrativo español: de la Ley de bases de 19 de octubre de 1889 a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

41. La organización del Ejército y de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en la España Contemporánea.

42. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.

43. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas y filantrópicas de la España Contemporánea.

44. Las instituciones de gobierno del Estado. Los Estatutos de Autonomía y las instituciones autonómicas durante la Segunda República.

45. La organización político-administrativa del Estado y sus órganos corporativos durante el régimen franquista.

46. Las instituciones democráticas del Estado español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías y la distribución de competencias.

#### Archivística

47. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española.

48. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento y gestión documental. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

49. 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.

50. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos.

51. La organización archivística. La identificación de series y funciones: el repertorio de series. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación archivística.

52. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística.

53. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales.

54. La descripción archivística multinivel y multientidad. Normas de estructura, normas de contenido y normas de intercambio de información archivística automatizada.

55. 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.

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

57. 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.

58. 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).

59. Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros.

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

61. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación.

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

63. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de los archivos digitales. La microfilmación de la información digital con fines de seguridad. El archivo de seguridad de soportes analógicos y digitales.

64. Estrategia, normas nacionales e internacionales, buenas prácticas y proyectos de preservación digital.

65. 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.

66. La difusión de la información archivística y la atención a los usuarios de los archivos: servicios de referencia, normas de acceso y consulta en sala, cartas de servicio y compromisos de calidad, certificaciones. Tipos de uso de las copias de documentos de los archivos.

67. Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la política de difusión y acceso a la información. La salida temporal de documentos de los archivos de la Administración General del Estado: normas y procedimientos.

68. Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos como agregador de contenidos archivísticos de EUROPEANA.

69. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

70. 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.

71. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Comisiones calificadoras y grupos de trabajo de evaluación y valoración de los departamentos ministeriales.

72. La Administración Española de los Archivos Estatales. La Dirección General de Patrimonio Cultural y 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 (SRD) de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

73. Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura.

74. El sistema archivístico de la Defensa y su normativa reguladora.

75. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Origen y evolución de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias de gestión transferidas a las Comunidades Autónomas.

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

**Sección Bibliotecas****Legislación**

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, elaboración y reforma. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. Jefatura del Estado. Poderes legislativo, ejecutivo y judicial.
3. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Competencias en materia de bibliotecas.
4. Las fuentes del derecho administrativo. La Ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.
5. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
6. El procedimiento administrativo común: concepto, características, naturaleza, y fases. Términos y plazos. Los recursos administrativos.
7. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y su relación con las bibliotecas.
8. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. La ética pública.
9. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias.
10. La Ley de Contratos del Sector Público. Tipos contractuales. Preparación de contratos. Formas de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.
11. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español.
12. 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 de Transparencia (UITS). El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
13. Las políticas de igualdad y no discriminación: normativa vigente. Los derechos de las personas con discapacidad; protección a los colectivos más desfavorecidos; la dependencia. Políticas de igualdad de género. La lucha contra la violencia de género. Derechos de las personas LGTBI e igualdad de las personas trans.
14. La Ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.
15. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.
16. 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.

**Biblioteconomía**

17. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
18. Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España.
19. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares.

20. Las bibliotecas especializadas. Hemerotecas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
21. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, coworking, usos sociales, etc.
22. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos y digitales. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
23. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.
24. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
25. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
26. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).
27. El formato marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
28. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
29. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
30. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
31. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
32. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
33. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural en bibliotecas. La gestión cultural.
34. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. La reputación digital.
35. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
36. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Europeana. Los repositorios.
37. Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.
38. La cooperación bibliotecaria en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.
39. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de calidad y cartas de servicios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620.
40. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
41. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.

#### Bibliografía y Documentación

42. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía. Bibliografías nacionales.
43. Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.
44. Bibliografías y fuentes de información de fondo antiguo y materiales especiales.
45. La información y documentación en Ciencias Sociales y Humanidades. Fuentes y recursos de información.
46. La información y documentación en Ciencia, Tecnología y Biomedicina. Fuentes y recursos de información.
47. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.
48. Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.

49. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.

50. 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.

51. OPACs, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios, repositorios institucionales e integración de los recursos electrónicos.

52. Lenguajes de marcado y su aplicación en bibliotecas.

53. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

54. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.

#### Historia del Libro y las Bibliotecas

55. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.

56. El libro y las bibliotecas durante el siglo XV. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

57. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.

58. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.

59. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII. Avances tecnológicos.

60. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX Avances tecnológicos.

61. Las bibliotecas en el siglo XX.

62. El libro y la edición en el siglo XX.

63. La industria del libro y la edición en la actualidad. El mercado editorial. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.

64. Promoción de la lectura. Mercado editorial: agentes de la producción y difusión del libro.

65. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.

66. El patrimonio bibliográfico español.

#### Sección Museos

#### Legislación

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, elaboración y reforma. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección.

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

3. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Competencias en materia cultura, patrimonio y museos.

4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza, caracteres y fases. Términos y plazos. Recursos administrativos.

5. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

6. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos contractuales. Elementos de los contratos. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

7. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias.

8. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. La ética pública.

9. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español.

10. 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 de Transparencia (UITS).

11. Las políticas de igualdad y no discriminación: normativa vigente. Los derechos de las personas con discapacidad; protección a los colectivos más desfavorecidos; la dependencia. Políticas de igualdad de género. La lucha contra la violencia de género. Derechos de las personas LGTBI e igualdad de las personas trans.

12. La legislación estatal sobre patrimonio histórico. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.

13. 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.

14. 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.

15. Modos de adquisición de bienes culturales por las Administraciones Públicas. 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.

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

#### Museología

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

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

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

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

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

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

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

24. 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.

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

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

27. 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.
28. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo: del análisis de riesgos a los planes de emergencia.
29. Concepción y desarrollo de la exposición permanente. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Tendencias actuales en museografía.
30. Exposiciones temporales: definición, comisariado, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la estrategia del museo.
31. El público en el museo. Métodos y ámbitos de investigación. Resultados y aplicaciones en la formulación de las políticas de público.
32. La comunicación en el museo: marca, posicionamiento y herramientas. El museo en su dimensión digital: nuevas presencias, usuarios y modos de relación.
33. El museo como espacio de aprendizaje. La mediación cultural. El museo como agente de transformación social y desarrollo.
34. La perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal e interseccional.
35. Los profesionales de museos en España: evolución y situación actual. Perfiles profesionales. La ética en las instituciones museísticas.

#### Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico

36. Las colecciones reales españolas. Formación y evolución a lo largo de la historia. El Patrimonio Nacional: especificidad institucional y ámbito de acción.
37. 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.
38. 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.
39. 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 Artes Suntuarias «González Martí».
40. 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.
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. Velázquez. Vida y Obra. Su influencia en la Corte y en la pintura posterior.
46. El barroco escultórico religioso. La imagen devocional al servicio de la Contrarreforma. Tipologías escultóricas, focos nacionales y grandes maestros.
47. El desarrollo del arte en los virreinatos americanos: circulación y creación de modelos y técnicas a través de las colecciones españolas.
48. El movimiento romántico europeo y su marco socio-cultural. Fundadores, ideales estéticos y temas. La visión romántica de España.
49. 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.

50. Poder secular y poder espiritual en la Edad Media: el ajuar de Corte y el ajuar eclesiástico.
51. Ornamentación y amueblamiento para la vida pública y la vida privada en la Edad Moderna. La cultura del interior.
52. De las artes industriales al diseño contemporáneo. Teoría y práctica en la creación de objetos de consumo en los siglos XIX y XX.
53. El papel de las artes decorativas y del diseño en los intercambios culturales: la recepción de las «otras culturas» en Europa.
54. Las expediciones científicas españolas en los siglos XVIII y XIX y su repercusión en las colecciones estatales.
55. El Museo Arqueológico Nacional: historia y formación de colecciones.
56. El Museo Nacional de Arte Romano: historia y formación de colecciones. Cultura, arqueología y arquitectura hispano-judía: el Museo Sefardí.
57. El Museo Nacional y Centro de Investigación 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.
58. Las sociedades cazadoras y recolectoras del Paleolítico en España: marco cronológico y cultural. Horizontes tecnológicos. Arte mueble y rupestre.
59. Las sociedades del Bronce en España: investigación y caracterización. Principales territorios y cultura material.
60. El contacto cultural en el Mediterráneo antiguo: arqueología fenicia, griega y púnica en España. Interacción con las culturas autóctonas.
61. La cultura ibérica: territorios, bases económicas, urbanismo y sociedad. Las imágenes: soportes, contextos, temas y simbolismo.
62. El retrato romano: concepto, contextos, soportes y tipos iconográficos. Evolución y principales talleres en Hispania.
63. Arqueología de época hispano-visigoda. Investigación y caracterización. Arquitectura y cultura material.
64. Arqueología de época andalusí. Investigación. Conjuntos monumentales e iconografía. Cultura material.
65. La numismática como fuente de conocimiento histórico. Principales colecciones españolas.
66. Las culturas andinas prehispánicas en las colecciones españolas. Historia de las colecciones y bienes culturales destacados.
67. El pensamiento religioso en las culturas mesoamericanas. Cultura material en las colecciones españolas.
68. El patrimonio histórico-militar en España. Historia y formación de colecciones de los principales museos militares.
69. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia y formación de sus colecciones. El Museo de América: historia de la institución y formación de colecciones.
70. Historia de los estudios de antropología, etnología y folclore en España. El Museo Nacional de Antropología y el Museo del Traje. CIPE Centro de Investigación del Patrimonio Etnológico: historia y formación de sus colecciones.
71. Patrimonio inmaterial en la tradición cultural española.
72. Culturas atlánticas en África a través de las colecciones españolas.
73. La religiosidad en Asia a través de las colecciones españolas.
74. Indumentaria y joyería tradicionales en España. Usos y tipologías. Bases antropológicas y tradiciones inventadas.
75. Antropología de la música popular en España. Consideraciones socio-culturales. El repertorio tradicional español. Organología.
76. Juegos y juguetes en la tradición cultural española. Aproximaciones desde la antropología. De producción artesanal a la industrialización.
77. Mitología y religiosidad popular en la tradición cultural española: planteamientos teóricos y manifestaciones.

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

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

### Programa Promoción Interna

#### Sección Archivos

##### Legislación

1. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986. Legislación estatal que regula el sistema español de archivos.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.

3. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Elementos de los contratos. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

4. La protección de datos y su repercusión en materia archivística. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. El Gobierno abierto.

5. Legislación básica en materia de igualdad de género, contra la violencia de género y en atención a personas con discapacidad y/o dependientes. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

#### Historia de las Instituciones Político-Administrativas

6. El Gobierno y la Administración de Justicia en el Antiguo Régimen. La Hacienda y fiscalidad regia en la Edad Media y el Antiguo Régimen.

7. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen. La Administración Territorial en la Edad Media y el Antiguo Régimen. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen. La organización del Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

8. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia española hasta fines del Antiguo Régimen.

9. Orígenes, organización, enseñanzas y grados de las primeras Universidades españolas. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.

10. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.

11. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

12. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias.

13. Los órganos de Gobierno, la Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias hasta las independencias de las repúblicas iberoamericanas.

14. La Inquisición española.

15. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

16. El constitucionalismo español y las Cortes en la Edad Contemporánea.

17. La Administración central, territorial y local en la Edad Contemporánea.

18. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
19. El Notariado, las Contadurías de Hipotecas y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en la España Contemporánea.
20. La evolución legislativa del procedimiento administrativo español: de la Ley de bases de 19 de octubre de 1889 a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
21. La organización del Ejército y de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en la España Contemporánea.
22. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas y filantrópicas de la España Contemporánea.
23. Las instituciones de gobierno del Estado. Los Estatutos de Autonomía y las instituciones autonómicas durante la Segunda República.
24. La organización político-administrativa del Estado y sus órganos corporativos durante el régimen franquista.
25. Las instituciones democráticas del Estado español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías y la distribución de competencias.

#### Archivística

26. Evolución de la Archivística española.
27. Archivo: funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de gestión documental. Definición y caracteres del documento de archivo.
28. La organización archivística. Tipología de los cuadros de clasificación.
29. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales.
30. La descripción archivística multientidad. Normas de estructura, normas de contenido de información archivística automatizada.
31. 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.
32. 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.
33. 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).
34. Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros.
35. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.
36. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación.
37. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos.
38. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. La microfilmación de la información digital con fines de seguridad. Estrategia, normas nacionales e internacionales, buenas prácticas y proyectos de preservación digital.

39. 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.

40. La difusión de la información archivística y la atención a los usuarios de los archivos: servicios de referencia, normas de acceso y consulta en sala, cartas de servicio y compromisos de calidad, certificaciones. Tipos de uso de las copias de documentos de los archivos.

41. Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la política de difusión y acceso a la información. La salida temporal de documentos de los archivos de la Administración General del Estado: normas y procedimientos.

42. Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal Europeo de Archivos como agregador de contenidos archivísticos de EUROPEANA.

43. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.

44. Comisiones calificadoras y grupos de trabajo de evaluación y valoración de los departamentos ministeriales.

45. El Servicio de Reproducción de Documentos (SRD) de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

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

#### *Sección Bibliotecas*

##### *Legislación*

1. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento. La legislación básica en materia de propiedad intelectual y en materia bibliotecaria.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y su relación con las bibliotecas.

3. La Ley de Contratos del Sector Público. Tipos contractuales. Preparación de contratos. Formas de adjudicación. Efectos, cumplimiento y adjudicación.

4. La protección de datos. El Portal de Transparencia. El Gobierno Abierto.

5. Legislación básica en materia de igualdad de género, contra la violencia de género y en atención a personas con discapacidad y/o dependientes. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

##### *Biblioteconomía*

6. La Biblioteca Nacional de España. Gestión y titularidades de las bibliotecas públicas y su situación en España. Bibliotecas universitarias: CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares. Situación en España de las bibliotecas especializadas.

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

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

9. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
10. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
11. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).
12. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
13. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
14. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
15. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
16. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural en bibliotecas. La gestión cultural.
17. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. La reputación digital.
18. La edición electrónica. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
19. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Europeana. Los repositorios.
20. Digitalización: procedimientos y estándares.
21. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de calidad y cartas de servicios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620.
22. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
23. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.

#### Bibliografía y Documentación

24. Bibliografía: teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.
25. Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.
26. Bibliografías y fuentes de información de fondo antiguo y materiales especiales.
27. La información y documentación en Ciencias Sociales y Humanidades. Fuentes y recursos de información.
28. La información y documentación en Ciencia, Tecnología y Biomedicina. Fuentes y recursos de información.
29. Análisis documental de contenido: indización y resumen. Indización automatizada.
30. Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.
31. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información.
32. 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.
33. Portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
34. Lenguajes de marcado y su aplicación en bibliotecas.
35. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.
36. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.

#### Historia del Libro y las Bibliotecas

37. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.
38. El libro y las bibliotecas durante el siglo XV. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

39. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI y XVII.
40. El libro y las bibliotecas en los siglos XVIII y XIX. Avances tecnológicos.
41. Las bibliotecas en el siglo XX.
42. El libro y la edición en el siglo XX.
43. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.
44. Promoción de la lectura. Mercado editorial: agentes de la producción y difusión del libro.
45. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
46. El patrimonio bibliográfico español.

#### Sección Museos

##### Legislación

1. Patrimonio histórico: legislación estatal, europea e internacional en materia de protección del mismo. 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. Tráfico ilícito de bienes culturales. Normativa y métodos operativos de protección. Modos de adquisición de bienes culturales por las Administraciones Públicas. Las medidas de fomento del patrimonio histórico español según la legislación vigente. El patrocinio y el mecenazgo. La garantía del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y su relación con los museos.

3. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos contractuales. Elementos de los contratos. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

4. La protección de datos. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia.

5. Legislación básica en materia de igualdad de género, contra la violencia de género y en atención a personas con discapacidad y/o dependientes. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

##### Museología

6. La noción de patrimonio, sus revisiones y ampliaciones: del patrimonio histórico-artístico a su significación actual. Valor, musealización, gestión y uso. Origen, evolución y actualidad del concepto de museo. Museología. Definición y evolución. Corrientes teóricas actuales.

7. Historia del museo en España. Su nacimiento y etapas fundamentales en los siglos XIX y XX. Rasgos específicos y contexto europeo. Panorama contemporáneo de los museos en España. Titularidad y gestión. Expansión numérica y pluralismo tipológico. El museo y los hábitos culturales.

8. La participación de la sociedad civil en el museo. La colaboración público-privada. Modelos y perspectivas. Los profesionales de museos en España: evolución y situación actual. Perfiles profesionales. La ética en las instituciones museísticas.

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

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

11. 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.

12. Condiciones ambientales, factores de alteración y criterios de conservación de los bienes culturales. Estrategias sostenibles de conservación. La restauración de bienes culturales. Evolución histórica y criterios actuales.

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

14. 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. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Tendencias actuales en museografía. Exposiciones temporales: definición, comisariado, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la estrategia del museo.

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

16. Métodos y ámbitos de investigación. Resultados y aplicaciones en la formulación de las políticas de público. La mediación cultural. El museo como agente de transformación social y desarrollo.

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

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

#### Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico

19. Las colecciones reales españolas. Formación y evolución a lo largo de la historia. Patrimonio Nacional: especificidad institucional y ámbito de acción. Colecciones de los Museos de titularidad estatal.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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

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

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

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

28. 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.

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

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

31. De las artes industriales al diseño contemporáneo. Teoría y práctica en la creación de objetos de consumo en los siglos XIX y XX.
32. El papel de las artes decorativas y del diseño en los intercambios culturales: la recepción de las «otras culturas» en Europa. Las expediciones científicas españolas en los siglos XVIII y XIX y su repercusión en las colecciones estatales.
33. Las sociedades cazadoras y recolectoras del Paleolítico en España: marco cronológico y cultural. Horizontes tecnológicos. Arte mueble y rupestre. Las sociedades del Bronce en España: investigación y caracterización. Principales territorios y cultura material.
34. El contacto cultural en el Mediterráneo antiguo: arqueología fenicia, griega y púnica en España. Interacción con las culturas autóctonas.
35. La cultura ibérica: territorios, bases económicas, urbanismo y sociedad. Las imágenes: soportes, contextos, temas y simbolismo.
36. El retrato romano: concepto, contextos, soportes y tipos iconográficos. Evolución y principales talleres en Hispania.
37. Arqueología de época hispano-visigoda. Investigación y caracterización. Arquitectura y cultura material.
38. Arqueología de época andalusí. Investigación. Conjuntos monumentales e iconografía. Cultura material.
39. La numismática como fuente de conocimiento histórico. Principales colecciones españolas.
40. Las culturas andinas prehispánicas en las colecciones españolas. Historia de las colecciones y bienes culturales destacados. El pensamiento religioso en las culturas mesoamericanas. Cultura material en las colecciones españolas.
41. El patrimonio histórico-militar en España. Historia y formación de colecciones de los principales museos militares.
42. Historia de los estudios de antropología, etnología y folclore en España. Juegos y juguetes en la tradición cultural española. Aproximaciones desde la antropología. De producción artesanal a la industrialización.
43. Patrimonio inmaterial en la tradición cultural española. Antropología de la música popular en España. Consideraciones socio-culturales. El repertorio tradicional español. Organología.
44. Culturas atlánticas en África a través de las colecciones españolas. La religiosidad en Asia a través de las colecciones españolas.
45. Indumentaria y joyería tradicionales en España. Usos y tipologías. Bases antropológicas y tradiciones inventadas. Vestir en España de los siglos XVI al XIX. Contextos e influencias. El traje a la española. Vestir a la francesa. La moda burguesa. La moda en la España contemporánea. Grandes creadores y desarrollo industrial. Alta Costura, Prêt-à-porter y moda de masas.
46. Mitología y religiosidad popular en la tradición cultural española: planteamientos teóricos y manifestaciones.

**Programa cambio de Régimen Jurídico***Sección Archivos**Legislación general*

1. La ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y perdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.

4. Políticas de Igualdad y contra la violencia de género; régimen jurídico. Políticas de igualdad de trato de las personas LGTBI.

5. La protección de datos y su régimen jurídico; principios derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

#### Temario específico

6. 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.

7. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos: Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.

8. Los soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos.

9. Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros.

10. Archivo: funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de gestión documental. Definición y caracteres del documento de archivo.

#### Sección Bibliotecas

##### Legislación general

1. La ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.

3. Adquisición y perdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.

4. Políticas de Igualdad y contra la violencia de género; régimen jurídico. Políticas de igualdad de trato de las personas LGTBI.

5. La protección de datos y su régimen jurídico; principios derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

#### Temario específico

6. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

7. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

8. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.

9. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones.

Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

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

#### Sección Museos

##### Legislación general

1. La ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y perdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.
4. Políticas de Igualdad y contra la violencia de género; régimen jurídico. Políticas de igualdad de trato de las personas LGTBI.
5. La protección de datos y su régimen jurídico; principios derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

#### Temario específico

6. Normativa estatal en materia de museos: El Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.
7. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
6. Criterios básicos de la conservación preventiva.
8. Criterios básicos de la conservación preventiva.
9. Modelos de organización, gestión y financiación en los museos. La gestión de calidad en las instituciones museísticas.
10. La investigación en el museo: objetivos y ámbitos de actuación.

#### ANEXO II

##### Instrucciones para presentar la solicitud

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro «Centro Gestor», se consignará «Subsecretaría del Ministerio de Cultura».
- En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos».
- En el recuadro 16, «Sección», se consignará «Archivos», «Bibliotecas» o «Museos».
- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «L», en el caso de sistema de Acceso Libre o «P», si se accede por el sistema de Promoción Interna o «CRJ» por el sistema de cambio de régimen jurídico.
- En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Cultura».
- En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que haya sido publicada la convocatoria.
- En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».
- En el recuadro 21, «Grado de discapacidad», las personas interesadas con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan acreditado.
- Las personas 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 23, «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar, además, necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.
- En el recuadro 24, se indicará la Comunidad Autónoma en la que se ha reconocido su condición de familia numerosa o de discapacidad.
- En el recuadro 25, «N.º Título Familia Numerosa», se indicará el número del título de familia numerosa en las Comunidades Autónomas que así lo requieran.

– En el recuadro 26, «Títulos académicos oficiales», se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

- Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
- Título de Grado.
- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
- Título de Técnico Superior.
- Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- Título de Técnico.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.

– En el recuadro 27, apartado A, se consignará el idioma elegido por la persona aspirante.

– En el recuadro 27, apartado B, se consignará la modalidad del ejercicio de idiomas «Presencial» o «Titulación» si se va a optar por presentar alguno de los títulos certificados recogidos en el anexo VI que acredite el nivel de idioma. Si se opta por la modalidad «Titulación» deberán de adjuntarse en la solicitud.

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

Las personas aspirantes indicarán en su solicitud de forma expresa marcando la casilla correspondiente que autoriza al órgano gestor a la consulta de sus datos de renta en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En caso de no autorizar, deberá de presentar la documentación requerida en la base específica 4.

## ANEXO III

**Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por promoción interna**

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

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

CERTIFICO: Que Don/Doña:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI	NRP	Código cuerpo	Situación administrativa (1)

Con destino 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:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertenecer como personal funcionario de carrera a alguno de los siguientes colectivos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo C1 y grupo B.</li> <li>b) De los cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo C1.</li> <li>c) De los cuerpos o escalas del subgrupo C1 y grupo B de las demás Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que estén desempeñando como personal funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.</li> </ul> </li>   <li>- Pertenecer como personal laboral fijo y especialidad G1 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.</li>   <li>- 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 desarrolle las siguientes funciones indicadas en la Base 3.</li> </ul>	(2)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en servicio activo como personal funcionario de carrera en los cuerpos o escalas del subgrupo C1 y grupo B mencionados en el punto 3.9 y en los términos previstos en el mismo.</li>   <li>- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad G1 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.</li>   <li>- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como 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 desarrollando las funciones que respectivamente se señalan para cada sección en la base 3.</li> </ul>	(2)

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo C1 y grupo B, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C1 o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 y grupo B del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. También se tendrá en cuenta la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos objeto de esta convocatoria. Se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 18 puntos.</li>   <li>- Servicios prestados como personal laboral fijo 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, la puntuación máxima será de 18 puntos a razón de 0,60 puntos por año completo de servicios. También se tendrá en cuenta la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por el Cuerpo objeto de esta convocatoria.</li> </ul>	AÑOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado personal consolidado y formalizado</li> </ul>	GRADO/AÑOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo desarrollado: por el tiempo de servicios prestados como personal laboral fijo en puestos del grupo y especialidad G1 - 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 G1 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, se otorgará 1 punto por cada año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de formación</li> </ul>	

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

a) Servicio activo.

d) Expectativa de destino.

g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.

j) Excedencia voluntaria incentivada.

b) Servicios especiales.

e) Excedencia forzosa

h) Excedencia voluntaria por interés particular.

k) Suspensión de funciones.

c) Servicio en otras Administraciones Públicas

f) Excedencia para el cuidado de famil. e hijos.

i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria.

(2) Poner SI o NO

## ANEXO IV

**Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso por cambio de régimen jurídico**

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

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

CERTIFICO: Que Don/Doña:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI	NRP	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 Pùblicas: .....

Tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

El trabajador o la trabajadora que se encuentre encuadrado en un puesto de trabajo del grupo profesional y especialidad G1 – Archivos, Bibliotecas y Museos - del anexo II del IV Convenio Único	(2)
El personal laboral fijo, en situación de excedencia sin derecho a reserva, que haya desempeñado como último destino, antes de pasar a la referida situación, una plaza con funciones propias del grupo profesional y especialidad G1- Archivos, Bibliotecas y Museos - del anexo II del IV Convenio Único	(2)
- No haber accedido a la jubilación, cualquiera que sea la modalidad a la que se haya acogido, incluida la jubilación parcial.	(2)

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

- Servicios prestados como personal laboral fijo en la Administración General del Estado o en Organismos Pùblicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, siendo la puntuación máxima de 30 puntos a razón de 1 punto por año completo de servicios	AÑOS
- Trabajo desarrollado: (Según base específica 6.5.2 de la convocatoria).  - Tiempo, como personal laboral fijo, desempeñando puestos de trabajo con funciones propias del anexo II del IV convenio único siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el referido anexo II, a razón de 0,21 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. Los servicios prestados en períodos de tiempo inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.	GRADO / AÑOS

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| a) Servicio activo.                            | d) Expectativa de destino.                       | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. | j) Excedencia voluntaria incentivada.                            |
| b) Servicios especiales.                       | e) Excedencia forzosa                            | h) Excedencia voluntaria por interés particular.             | k) Suspensión de funciones.                                      |
| c) Servicio en otras Administraciones Pùblicas | f) Excedencia para el cuidado de famil. e hijos. | i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.            | l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. |

(2) Poner SI o NO

**ANEXO V****Modelo de conformidad**

Yo, ..... (nombre y apellidos), con NIF .....

Presto mi conformidad con los datos obrantes en el Registro Central de Personal a los efectos de lo previsto en la Resolución de ..... de ..... de ....., por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo [\*\*\*], como únicos méritos a valorar en la fase de concurso de dicho proceso.

Fecha y firma

**ANEXO VI****Certificados acreditativos de idioma**

Para la modalidad acreditación de conocimiento de inglés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Certificados de Cambridge University:

First Certificate of English: B2.

Advanced: C1.

Proficiency: C2.

Linguaskill B2: B2.

Linguaskill C1: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.

IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.

– Education Testing Service (ETS):

TOEFL IBT (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 72-94: B2.

TOEFL IBT (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 95-113: C1.

TOEFL IBT (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 114-120: C2.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.

TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.

– APTIS (four skills), Certificación del British Council:

Aptis Esol General B2.

Aptis Esol General C1.

Aptis advanced B2.

Aptis advanced C1.

Aptis advanced C2.

– Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:

Certificado B2, B2.

Certificado C1, C1.

– Oxford Test of English B:

Certificado B2, B2.

Certificado C1, C1.

– Certificat de Compérences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:

CLES 2, B2.

CLES 3, C1.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.

TELC C1, C1.

TELC C2, C2.

– University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):

Certificate of Competency in English (ECCE), B2.

Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.

The Michigan English Test (MET): B2.

The Michigan English Test (MET): C1.

– Trinity College de Londres:

Integrated Skills in English II, B2.

Integrated Skills in English III, C1.

Integrated Skills in English IV, C2.

– London Test of English (LTE):

Nivel 3, B2.

Nivel 4, C1.

Nivel 5, C2.

– Pearson Test of English:

General, Level 3, B2.

General, Level 4, C1.

General, Level 5, C2.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.

Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.

– Learning Resource Network:

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.

IELCA General CEF B2, B2.

IELCA General CEF C1, C1.

IELCA General CEF C2, C2.

– Anglia ESOL Examinations General:

Advanced, B2.

AcCEPT/Proficiency, C1.

Masters, C2.

– LanguageCert International ESOL:

Communicator B2, B2.

Expert C1, C1.

Mastery C2, C2.

– LanguageCert General (incluidas las cuatro destrezas):

Vantage: Calificación de 60 a 74, B2.

Effective Operational Proficiency: Calificación superior de 75 o superior, C1.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de francés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– France Éducation international:

DELF B2, B2.

DALF C1, C1.

DALF C2, C2.

– Alliance Française:

Diplôme de Langue Française (DLS), B2.

Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS), C1.

Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF), C2.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de alemán mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

- CLES. Certificados homologados:

CLES 2: B2.

CLES 3: C1.

- The European Language Certificates (TELC):

TELC Deutsch B2.

TELC Deutsch C1.

TELC Deutsch C2.

- Goethe-Institut.

Goethe-Zertifikat B2: B2.

Goethe-Zertifikat C1: C1.

Goethe-Zertifikat C2 Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS):C2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de italiano mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

- Università per Stranieri di Perugia – Certificato di Lingua Italiana (CELI).

CELI 3 (B2).

CELI 4 (C1).

CELI 5 (C2).

- Società Dante Alighieri - Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri (PLIDA).

PLIDA B2.

PLIDA C1.

PLIDA C2.

- Università per Stranieri di Siena – Certificato di Italiano Lingua Straniera (CILS).

CILS Due B2.

CILS Tre C1.

CILS Quattro C2.

- The European Language Certificates – TELC.

TELC B2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de portugués mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

- Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros (CELPE BRAS).
  - Intermediário Superior. B2.
  - Avançado. C1.
  - Avançado Superior. C2.
- Certificação Internacional de Português Língua Estrangeira, Instituto Camões/Universidad de Lisboa (CAPLE).
  - Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE): B2.
  - Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE): C1.
  - Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE): C2.

**ANEXO VII****Órgano de selección***Tribunal titular*

- Presidenta: Doña Laura Esparza Sainz, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- Secretaria: Doña Beatriz Pettem Peñalver, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Vocales:
  - Don Antonio Jesús Castell Ortega, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
  - Doña Henar Diez Villahoz, Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.
  - Doña Ana Isabel Cerrada Jimenez, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
  - Doña María José Vázquez Pedraza, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Don Javier Valverde López, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Don Demian Ramos San Pedro, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Don Francisco Miguel Rojas Serrano, Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

*Tribunal Suplente*

- Presidenta: Doña María del Mar Ortega Gómez, Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.
- Secretaria: Doña Verónica Carrancio González, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Vocales:
  - Don Pablo Ruiz Fernández, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
  - Doña Piedad Martínez Ezquerra, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Don Arturo Munguia Mediavilla, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Doña Natalia Ganzo Galaz, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Doña Roberto Gomez Prada, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Doña María Pilar Sanchez Llorente, Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.
  - Don Alfonso Luján Díaz, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.