

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

- 26894** *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 Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, 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 Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, 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, 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 nº1 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
84	6	90

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

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2025	28	2	30
2024	23	2	25
2023	33	2	35

Número de plazas por sección

Archivos	Bibliotecas
53	37

Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad
50	3	34	3

Promoción interna

Número de plazas convocadas

Acceso general	Discapacidad	Total
63	7	70

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de promoción interna

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2025	24	2	26
2024	31	3	34
2023	8	2	10

Número de plazas por sección

Archivos	Bibliotecas
37	33

Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad
33	4	30	3

2.2 En concreto, se convoca proceso selectivo para cubrir 90 plazas de acceso libre, y 70 por promoción interna, en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, código 0304.

2.3 Del total de las plazas convocadas por el sistema de acceso libre se reservarán 6 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 7 plazas para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El total de las 90 plazas convocadas por el sistema de acceso libre se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 651/2025, corresponden 30 plazas, de las cuales 28 plazas son de acceso general y 2 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

- Sección Archivos (código 0304I): Corresponden 18 plazas, de las cuales 17 plazas son de acceso general y 1 plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 0304J): Corresponden 12 plazas, de las cuales 11 son de acceso general y 1 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 25 plazas no cubiertas en la ejecución del anterior proceso selectivo, de las cuales 23 plazas son de acceso general y 2 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

• Sección Archivos (código 0304I): 15 plazas, de las cuales 14 plazas son de acceso general y 1 plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

• Sección Bibliotecas (código 0304J): 10 plazas, de las cuales 9 plazas son de acceso general y 1 plaza que se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Al Real Decreto 625/2023, corresponden 35 plazas no cubiertas en la ejecución del anterior proceso selectivo, de las cuales 33 plazas son de acceso general y 2 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

• Sección Archivos (código 0304I): 20 plazas, de las cuales 19 plazas son de acceso general y 1 plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

• Sección Bibliotecas (código 0304J): 15 plazas, de las cuales 14 plazas son de acceso general y 1 plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

El total de las 70 plazas convocadas por promoción interna se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 651/2025, corresponden 26 plazas, de las cuales 24 plazas son de acceso general y 2 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

• Sección Archivos (código 0304I): 15 plazas, de las cuales 14 plazas son de acceso general y 1 plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

• Sección Bibliotecas (código 0304J): 11 plazas, de las cuales 10 plazas son de acceso general y 1 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 34 plazas no cubiertas en la ejecución del anterior proceso selectivo, de las cuales 31 plazas son de acceso general y 3 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

• Sección Archivos (código 0304I): 19 plazas, de las cuales 17 plazas son de acceso general y 2 plazas se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

• Sección Bibliotecas (código 0304J): 15 plazas, de las cuales 14 plazas son de acceso general y 1 plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Al Real Decreto 625/2023, corresponden 10 plazas no cubiertas en la ejecución del anterior proceso selectivo, de las cuales 8 plazas son de acceso general y 2 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

• Sección Archivos (código 0304I): 3 plazas, de las cuales 2 plazas son de acceso general y 1 plaza se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

• Sección Bibliotecas (código 0304J): 7 plazas, de las cuales 6 plazas son de acceso general y 1 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 G1 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.

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 Habilidad: 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 Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/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 concurran 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 A2.
- b) De los cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2.
- c) De los cuerpos o escalas del subgrupo A2 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 A2 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 G1 - 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 funciones de clasificación, referenciación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros, o actividades de naturaleza similar o análoga a las anteriores de las que se indican a continuación:

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

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

3.12 Tener una antigüedad de, al menos, dos años en 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.

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.

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

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

3.13 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 G1 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 G1 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.

3.14 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 subsanables 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://centrodeservicios.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 31,10 euros y para las familias numerosas de categoría general de 15,55 euros; para promoción interna y cambio de régimen jurídico el importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general de 15,55 euros, y para las familias numerosas de categoría general será de 7,78 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 figuraren 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.

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 este 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) 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 G1 – 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 G1- 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 reconvierta 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 Facultativo de Conservadores de 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.

Las primeras 55 preguntas del cuestionario corresponderán a la primera parte del anexo I. De éstas, 25 preguntas versarán del bloque «Legislación y Organización del Estado», y las otras 30 del bloque «Historia de las Instituciones Político-Administrativas». Las 45 preguntas restantes corresponderán a la segunda parte del anexo I.

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, asistir a encuentros internacionales así como realizar reuniones de trabajo 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, el ejercicio se dividirá en dos partes:

– En la primera parte, las personas aspirantes deberán realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el órgano de selección, para lo cual dispondrá de una hora. Para la realización de esta parte del ejercicio las personas aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

– En la segunda parte, se realizará por escrito el resumen en castellano de un texto profesional, propuesto por el órgano de selección, en el idioma escogido por la persona aspirante, para lo cual dispondrá de una hora y media. En esta segunda parte del ejercicio no se permitirá la utilización de diccionario.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el órgano de selección en sesión pública, para lo que serán convocados en el Portal Web del Departamento. El órgano de selección dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para dialogar con la persona aspirante en el idioma elegido.

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 esta última modalidad deberán adjuntar a su solicitud la titulación, de las recogidas en el anexo VI, que acredita el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

Tercer ejercicio

De carácter eliminatorio, consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el órgano de selección, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas.

Este ejercicio tiene como objetivo que las personas opositoras demuestren amplios conocimientos en Archivos y Fuentes documentales, así como en el área de Archivística. Además, las personas opositoras demostrarán su capacidad de exposición oral y adecuada gestión del tiempo y su capacidad de responder preguntas realizadas por parte de un tribunal experto de manera sintética y articulada.

Para la elección de estos temas se seguirá el siguiente proceso:

- Uno de los temas deberá corresponder al bloque de «Archivos y Fuentes documentales» del programa entre dos extraídos al azar.
- El otro tema, a elegir entre dos, e igualmente extraídos al azar, deberán ser del bloque «Archivística».

La persona aspirante dispondrá de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin posibilidad de consultar ningún tipo de documentación. Durante la exposición podrá utilizar el guion que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Concluida la exposición, el órgano de selección podrá dialogar con la persona opositora durante un periodo máximo de quince minutos valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Calificación: cada uno de los temas se puntuará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación de 6 puntos. Por lo tanto, la puntuación máxima será de 24 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12 puntos para superar el ejercicio.

El órgano de selección valorará, por cada tema, los conocimientos de las personas aspirantes y la actualización de los mismos (50% de la calificación, 6 puntos), la originalidad en el planteamiento (10% de la calificación, 1,2 puntos), así como el orden de la exposición (25% de la calificación, 3 puntos) y la claridad en la expresión (15% de la calificación, 1,8 puntos).

Cuarto 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. Además, demostrarán su capacidad de exposición oral y adecuada gestión del tiempo y su capacidad de responder preguntas realizadas por parte de un tribunal experto de manera sintética y articulada.

De carácter eliminatorio, este ejercicio constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, de descripción normalizada de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura, que se pondrá a disposición en formato original o bien mediante una reproducción fidedigna, a juicio del órgano de selección. Se entregará por éste en sobre cerrado a los opositores. Además de los elementos pertinentes de la descripción, el opositor deberá identificar los agentes implicados en la producción documental y proporcionar la información de contexto, funciones en referencia a los niveles descriptivos superiores.

La segunda parte consistirá en la resolución por escrito y en lengua castellana de un supuesto práctico propuesto por el órgano de selección en sobre cerrado y relacionado con el temario de Archivística o con cuestiones relacionadas con la planificación, dirección, gestión y ejecución de procesos o servicios archivísticos.

Las personas opositoras dispondrán de un máximo de 3 horas para la resolución de ambos supuestos. Las personas opositoras podrán utilizar los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, a excepción de medios electrónicos y telemáticos, bien sean aportados por ellos mismos o bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio que determinará y hará público el órgano de selección.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el órgano de selección en sesión pública. El órgano de selección podrá dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos.

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

Calificación:

Los dos supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos por cada uno de los supuestos. La puntuación máxima será de 20 puntos siendo necesario obtener 10 puntos para la superación del ejercicio.

El órgano de selección valorará, para cada supuesto, la capacidad analítica y resolutiva (30% de la calificación, 3 puntos), la claridad y orden de ideas (15% de la calificación, 1,5 puntos), la aplicación práctica de los conocimientos (40% de la calificación, 4 puntos) y la calidad de la expresión escrita (10% de la calificación, 1 punto) y oral del aspirante (5% de la calificación, 0,5 puntos).

Será necesario superar cada uno de los dos supuestos para aprobar el ejercicio.

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.

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.

El desglose se realizará en 25 preguntas del bloque de «Legislación», 25 del bloque de «Biblioteconomía», 25 preguntas del bloque de «Bibliografía y Documentación» y 25 preguntas del bloque 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 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, asistir a encuentros internacionales así como realizar reuniones de trabajo 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, el ejercicio se dividirá en dos partes:

– En la primera parte, las personas aspirantes deberán realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el órgano de selección, para lo cual dispondrá de una hora. Para la realización de esta parte del ejercicio las personas aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

– En la segunda parte, se realizará por escrito el resumen en castellano de un texto profesional, propuesto por el órgano de selección, en el idioma escogido por la persona aspirante, para lo cual dispondrá de una hora y media. En esta segunda parte del ejercicio no se permitirá la utilización de diccionario.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el órgano de selección en sesión pública, para lo que serán convocados en el Portal Web del Departamento. El órgano de selección dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para dialogar con la persona aspirante en el idioma elegido.

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 esta última modalidad deberán adjuntar a su solicitud la titulación, de las recogidas en el anexo VI, que acredita el nivel de conocimiento de idioma de nivel B2 o superior.

Tercer ejercicio

De carácter eliminatorio, consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el órgano de selección, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a 30 minutos, de dos temas.

Este ejercicio tiene como objetivo que las personas opositoras demuestren amplios conocimientos de las áreas de Biblioteconomía y Tecnologías de la Información. Además, las personas opositoras demostrarán su capacidad de exposición oral y adecuada gestión del tiempo y su capacidad de responder preguntas realizadas por parte de un tribunal experto de manera sintética y articulada.

Para la elección de estos temas se seguirá el siguiente proceso:

- Uno de los temas deberá corresponder al bloque de «Biblioteconomía» del programa, a elegir entre dos extraídos al azar.
- El otro tema deberá corresponder al bloque de «Tecnologías de la Información» del programa, entre dos extraídos al azar.

La persona aspirante dispondrá de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin posibilidad de consultar ningún tipo de documentación. Durante la exposición podrá utilizar el guion que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Concluida la exposición, el órgano de selección podrá dialogar con la persona opositora durante un periodo máximo de quince minutos valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Calificación: cada uno de los temas se puntuará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación

de 6 puntos. Por lo tanto, la puntuación máxima será de 24 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12 puntos para superar el ejercicio.

El órgano de selección valorará, para cada tema, los conocimientos de las personas aspirantes, la actualización de los mismos (50% de la calificación, 6 puntos) y la originalidad en el planteamiento (10% de la calificación, 1,2 puntos), así como el orden de la exposición (25% de la calificación, 3 puntos) y la claridad en la expresión (15% de la calificación, 1,8 puntos).

Cuarto 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. Además, demostrarán su capacidad de exposición oral y adecuada gestión del tiempo y su capacidad de responder preguntas realizadas por parte de un tribunal experto de manera sintética y articulada.

De carácter eliminatorio, consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, por la persona opositora, entre dos propuestos por el órgano de selección, relacionado, bien con el grupo de «Biblioteconomía» del temario del anexo I, o bien con cuestiones relacionadas con la dirección, planificación o gestión de procesos o servicios bibliotecarios.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo máximo de dos horas y media para la resolución del supuesto práctico, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales, a excepción de medios electrónicos y telemáticos, que consideren necesarios aportados por ellos mismos.

La resolución del supuesto deberá ser leída posteriormente ante el órgano de selección en sesión pública. El órgano de selección podrá dialogar con la persona opositora sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

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

Calificación: el supuesto se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo una puntuación de 10 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

El órgano de selección valorará la capacidad analítica y resolutiva (30% de la calificación, 6 puntos), la claridad y orden de ideas (15% de la calificación, 3 puntos), la aplicación práctica de los conocimientos (40% de la calificación, 8 puntos) y la calidad de la expresión escrita (10% de la calificación, 2 punto) y oral del aspirante (5% de la calificación, 1 puntos).

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.

6.3.2 Curso selectivo para ambas Secciones.

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.

6.3.3 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 cuarto ejercicio.
2. Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
3. Mayor puntuación en el primer ejercicio.

4. 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 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.

Las primeras 30 preguntas del cuestionario corresponderán a los bloques de «Legislación» e «Historia de las Instituciones Político-Administrativas» de la primera

parte del anexo I. Las 45 preguntas restantes corresponderán a la segunda parte del anexo I.

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.

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, asistir a encuentros internacionales así como realizar reuniones de trabajo 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, el ejercicio se dividirá en dos partes:

– En la primera parte, las personas aspirantes deberán realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el órgano de selección, para lo cual dispondrá de una hora. Para la realización de esta parte del ejercicio las personas aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

– En la segunda parte, se realizará por escrito el resumen en castellano de un texto profesional, propuesto por el órgano de selección, en el idioma escogido por la persona aspirante, para lo cual dispondrá de una hora y media. En esta segunda parte del ejercicio no se permitirá la utilización de diccionario.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el órgano de selección en sesión pública, para lo que serán convocados en el Portal Web del Departamento. El órgano de selección dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para dialogar con la persona aspirante en el idioma elegido.

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 esta última modalidad deberán adjuntar a su solicitud la titulación, de las recogidas en el anexo VI, que acredita el nivel

de conocimiento de inglés de nivel B2 o superior. En caso de no cumplimentar este apartado o no adjuntar la titulación deberán realizar la prueba presencial. En caso de optar por la modalidad «Presencial», no será posible modificar posteriormente la modalidad escogida.

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. Además, demostrarán su capacidad de exposición oral y adecuada gestión del tiempo y su capacidad de responder preguntas realizadas por parte de un tribunal experto de manera sintética y articulada.

De carácter eliminatorio, el ejercicio constará de dos partes:

– La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, de descripción normalizada de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura, que se pondrá a disposición de los candidatos en formato original o bien mediante una reproducción fidedigna, a juicio del órgano de selección. Se entregará por éste en sobre cerrado a los opositores. Además de los elementos pertinentes de la descripción, el opositor deberá identificar los agentes implicados en la producción documental y proporcionar la información de contexto, funciones en referencia a los niveles descriptivos superiores.

– La segunda parte consistirá en la resolución por escrito y en lengua castellana de un supuesto práctico relacionado con el temario relativo a instalaciones, conservación, análisis de cuadros de clasificación o identificación y valoración de fracciones o unidades simples o compuestas de series documentales, propuesto por el órgano de selección.

Las personas opositoras dispondrán de un máximo de tres horas y media para la resolución de ambas partes, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el órgano de selección.

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

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el órgano de selección en sesión pública. El órgano de selección podrá dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

Calificación: cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos. Será necesario superar tanto la primera parte como la segunda para aprobar el ejercicio.

El órgano de selección valorará, por cada supuesto, la capacidad analítica y resolutiva (30% de la calificación, 3 puntos), la claridad y orden de ideas (15% de la calificación, 1,5 puntos), la aplicación práctica de los conocimientos (40% de la calificación, 4 puntos) y la calidad de la expresión escrita (10% de la calificación, 1 punto) y oral (5% de la calificación, 0,5 punto) de cada persona aspirante.

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 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.

El desglose se realizará de la siguiente manera: 15 preguntas del bloque de «Legislación», 15 preguntas del bloque de «Biblioteconomía», 15 preguntas del bloque de «Bibliografía y Documentación», 15 preguntas del bloque «Tecnologías de la Información» y 15 preguntas del bloque 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.

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, asistir a encuentros internacionales así como realizar reuniones de trabajo 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, el ejercicio se dividirá en dos partes:

– En la primera parte, las personas aspirantes deberán realizar la traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto de carácter profesional que propondrá el órgano de selección, para lo cual dispondrá de una hora. Para la realización de esta parte del ejercicio las personas aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

– En la segunda parte, se realizará por escrito el resumen en castellano de un texto profesional, propuesto por el órgano de selección, en el idioma escogido por la persona aspirante, para lo cual dispondrá de una hora y media. En esta segunda parte del ejercicio no se permitirá la utilización de diccionario.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el órgano de selección en sesión pública, para lo que serán convocados en el Portal Web del Departamento. El órgano de selección dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para dialogar con la persona aspirante en el idioma elegido.

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 esta última modalidad deberán adjuntar a su solicitud la titulación, de las recogidas en el anexo VI, que acredita el nivel de conocimiento de inglés de nivel B2 o superior. En caso de no cumplimentar este apartado o no adjuntar la titulación deberán realizar la prueba presencial. En caso de optar por la modalidad «Presencial», no será posible modificar posteriormente la modalidad escogida.

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. Además, demostrarán su capacidad de exposición oral y adecuada gestión del tiempo y su capacidad de responder preguntas realizadas por parte de un tribunal experto de manera sintética y articulada.

De carácter eliminatorio, constará de dos partes:

- La primera parte consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, propuesto por el órgano de selección, relacionado con el grupo de «Biblioteconomía» del temario del anexo I.
- La segunda parte consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, propuesto por el órgano de selección, relacionado con cuestiones referidas a la dirección, planificación o gestión de procesos o servicios bibliotecarios.

Las personas opositoras dispondrán de un plazo máximo de tres horas y media para la resolución de los dos supuestos prácticos, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales, a excepción de medios electrónicos y telemáticos, que consideren necesarios aportados por ellos mismos.

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

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el órgano de selección en sesión pública. El órgano de selección podrá dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

Calificación: cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos. Será necesario superar tanto la primera parte como la segunda para aprobar el ejercicio.

El órgano de selección valorará, por cada supuesto, la capacidad analítica y resolutiva (30% de la calificación, 3 puntos), la claridad y orden de ideas (15% de la calificación, 1,5 puntos), la aplicación práctica de los conocimientos (40% de la calificación, 4 puntos) y la calidad de la expresión escrita (10% de la calificación, 1 punto) y oral (5% de la calificación, 0,5 punto) de cada persona aspirante.

No podrá declararse que ha superado este ejercicio un número de 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.

6.4.2 Fase de concurso para ambas Secciones.

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 Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2 (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo A2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo B) o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo B), 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.

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 de presentación del plazo 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 de presentación de solicitudes de esta convocatoria y cuyo contenido esté relacionado con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. 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 15 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 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.

Cursos de formación: la superación o impartición de cursos en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de presentación del plazo de solicitudes y cuyo contenido esté relacionado con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. 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 15 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 para ambas Secciones.

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 ambas Secciones.

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 el tercer ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el 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.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas o ejercicios que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

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 dos secciones.

6.5.1 Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio

Consistirá en un ejercicio, de carácter eliminatorio, tipo test compuesto por 80 preguntas. 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: consistirá en la resolución de un supuesto práctico con 30 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 cien minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres 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.

A este número de preguntas se añadirán otras 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

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.

Segundo ejercicio

Consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Esta prueba tendrá carácter voluntario y no eliminatorio. Las personas aspirantes podrán elegir idioma de la prueba inglés o francés.

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. 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 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.

Calificación:

La puntuación máxima de la modalidad de evaluación mediante titulación será de 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo, siguiendo el siguiente baremo:

- Una puntuación de 5 puntos cuando el nivel acreditado se corresponda con un B2.
- Una puntuación de 7,5 puntos cuando el nivel acreditado se corresponda con un C1.
- Una puntuación de 10 puntos cuando el nivel acreditado se corresponda con un C2.

B. Modalidad presencial:

Consistirá en un examen tipo test relativo al idioma elegido por la persona aspirante entre inglés y francés. Consistirá en un ejercicio de 50 preguntas y tres respuestas alternativas, cuyo objetivo será determinar el nivel de idioma de la persona aspirante.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 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.

La puntuación máxima de la prueba será de 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, 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.

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no podrá ser tenido en cuenta para la suma de las calificaciones.

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 esta última modalidad deberán adjuntar a su solicitud la titulación, de las recogidas en el anexo VI, que acredite el nivel de conocimiento de inglés de nivel B2 o superior. En caso de no cumplimentar este apartado o no adjuntar la titulación se entenderá que no se presenta a esta prueba de carácter voluntaria. En caso de optar por la modalidad «Presencial», no será posible modificar posteriormente la modalidad escogida.

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 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 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 antigüedad y del tiempo de prestación de servicios 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 las formas de acceso de turno libre y promoción interna, se les conservará la nota del primer ejercicio, siempre que se obtenga un porcentaje mínimo de la calificación prevista, que deberá de ser del 60% o superior para el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, cuando el contenido del temario y su forma de calificación 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 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., 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 En la composición del mismo se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

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

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

12.10 Correspondrá 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 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.

12.15 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.

12.16 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.

12.17 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.facultativos@cultura.gob.es. Este correo no tiene la consideración de Registro.

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 como mínimo el 50 por ciento de la calificación prevista. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación 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 este 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

Primera parte

Legislación y Organización del Estado

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, elaboración y reforma. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección. La suspensión de los derechos y libertades.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, elección y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
3. El Gobierno. Composición, designación y funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. Control parlamentario al Gobierno: moción de censura y cuestión de confianza.
4. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.
5. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Estado.
6. El Gobierno y la Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.
7. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración local. Organización política y administrativa.
8. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Conflictividad administrativa. Las relaciones interadministrativas.
9. La Constitución de 1978 y la cultura. El reparto competencial en materia de cultura. La normativa estatal y autonómica actual en materia de archivos y patrimonio documental: análisis comparado.

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

11. 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. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La ética pública.

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

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza, fases y características con especial referencia a las actuaciones en materia de gestión documental. Términos y plazos. Recursos administrativos.

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

15. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. La ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. El control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado.

16. 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.

17. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a los Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. 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. Las Unidades de Igualdad.

18. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

19. 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.

20. 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 y otras disposiciones vigentes (artículos no derogados de los capítulos IV y V del Real Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado, y Decreto 914/1969, de 8 de mayo de 1969, por el que se crea el Archivo General de la Administración).

21. 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 Pública y su relación con los archivos.

22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la ley su repercusión en los archivos. El derecho de

acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Las Unidades de Información de Transparencia (UITs): funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

23. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto. Datos abiertos y reutilización: marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La iniciativa Open Data y su aplicación en los archivos.

24. La Directiva (UE) 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público. Real Decreto-ley 24/2021, de 2 de noviembre, en lo que se refiere a la transposición en las materias de datos abiertos y reutilización de la información del sector público.

25. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos y su repercusión en los archivos. Guía de protección de datos para servicios de archivos de la Comisión Europea. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

26. El Ministerio de Cultura. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de archivos y patrimonio documental.

Historia de las Instituciones Político-Administrativas

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

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

29. Las instituciones político-administrativas y la administración territorial de la al-Ándalus.

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

31. Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.

32. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.

33. La Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

34. La Administración Territorial en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.

35. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen.

36. La organización del Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

37. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

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

39. Orígenes y organización de la educación y la enseñanza en las Edades Media y Moderna. La organización de los estudios y de los grados en las primeras universidades españolas y americanas.

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

41. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

42. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos, Juntas y Secretarías.

43. La organización territorial del gobierno de las Indias y las instituciones metropolitanas y ultramarinas del derecho indiano.
44. La Inquisición española.
45. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
46. El constitucionalismo español y las Cortes en la Edad Contemporánea.
47. La Administración central y territorial en la Edad Contemporánea.
48. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
49. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
50. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.
51. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.
52. La organización del Servicio Exterior del Estado en la Edad Contemporánea.
53. El Notariado, las Contadurías de Hipotecas y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.
54. 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.
55. La organización del Ejército y de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en la España Contemporánea.
56. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.
57. Las instituciones coloniales en África y el proceso descolonizador en la España Contemporánea.
58. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas y filantrópicas de la España Contemporánea.
59. Las instituciones de gobierno del Estado, los Estatutos de Autonomía y las instituciones autonómicas durante la Segunda República.
60. La organización político-administrativa del Estado y sus instituciones durante el régimen franquista.
61. Las instituciones democráticas del Estado español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías y la distribución de competencias.

Segunda parte

Archivos y Fuentes documentales

62. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Casa Real y de la Jefatura del Estado en la historia de España.
63. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.
64. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.
65. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Regia y los sistemas fiscales en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
66. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Gobierno y la Administración de Justicia en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
67. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los señoríos y el régimen señorial en España.
68. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia local y para el estudio del municipio y el régimen local en España.
69. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los ejércitos españoles durante la Edad Media y Moderna.

70. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la jerarquía y la organización territorial del clero secular en España y en los territorios de Ultramar en la Edad Moderna.

71. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia del clero regular desde sus orígenes hasta la Edad Contemporánea.

72. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la creación del Estado Moderno y la estructura de Gobierno y Administración de la Monarquía Hispánica durante la Edad Moderna.

73. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno y Administración de las Indias y de las instituciones metropolitanas y ultramarinas del derecho indiano.

74. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la organización territorial del Estado durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

75. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno e instituciones de las Administraciones Públicas en la Edad Contemporánea.

76. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.

77. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los sectores económicos en la Edad Contemporánea.

78. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Administración de Justicia y el Poder Judicial en la España Contemporánea.

79. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Constitucionalismo español.

80. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Notariado, las Contadurías de Hipotecas y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

81. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Ejércitos y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en la España Contemporánea.

82. Archivos y fuentes documentales para el estudio del Servicio Exterior de España en la Edad Contemporánea. Bibliografía.

83. Archivos, fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las organizaciones sociales, políticas, sindicales y empresariales de la España Contemporánea.

84. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de las administraciones españolas durante la Guerra Civil, de las jurisdicciones especiales y de las nuevas instituciones políticas y organismos corporativos del Estado franquista.

85. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la administración cultural española y de las principales instituciones y organismos culturales del Estado para la gestión de los Archivos durante la Edad Contemporánea.

Archivística

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

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

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

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

90. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos. Bibliografía de referencia.

91. 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. Bibliografía de referencia.

92. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística. Bibliografía de referencia.

93. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones. Bibliografía de referencia.

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

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

96. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales internacionales de descripción archivística. Modelo RiC (Records in Contexts). Bibliografía de referencia.

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

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

99. La Gestión de Calidad en los archivos. Las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias. La aplicación de los Cuadros de Mando, los Mapas de Conocimiento, las estadísticas y otras herramientas de Calidad en la planificación de la gestión de las organizaciones archivísticas para la mejora continua. Bibliografía de referencia.

100. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La política de gestión de documentos administrativos en el ámbito de la Administración General del Estado. Bibliografía de referencia.

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

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

103. La normalización en la difusión de documentos y la información archivística en la web. Lenguajes de marcación de documentos. La Web semántica y la Web 2.0. Ontologías y recomendaciones del W3C. Bibliografía de referencia.

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

105. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación. Bibliografía de referencia.

106. Los fondos sonoros y audiovisuales en los archivos: tratamiento y conservación. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos. La conservación e instalación de los soportes especiales. Bibliografía de referencia.

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

108. 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. Bibliografía de referencia.

109. Estrategia, normas nacionales e internacionales, buenas prácticas y proyectos de preservación digital. Bibliografía de referencia.

110. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo general sobre el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración General del Estado. Límites al derecho de acceso en la normativa sectorial: ambiental, catastral, censal, fiscal, estadística, sanitaria y materias clasificadas. Bibliografía de referencia.

111. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de datos abiertos y reutilización de la información del sector público. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. Bibliografía de referencia.

112. 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.

113. La difusión de servicios y contenidos del Archivo, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Plan de comunicación y difusión: objetivos, mensajes y grupos de destinatarios. La reputación digital.

114. 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.

115. 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. Bibliografía de referencia.

116. 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. Bibliografía de referencia.

117. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo de los Departamentos ministeriales. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Bibliografía de referencia.

118. La Administración Española de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte. 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 de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Bibliografía de referencia.

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

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

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

122. La cooperación archivística multilateral y con los países de la Unión Europea: el Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA), DLM-Forum y otros grupos de expertos y proyectos europeos en los que participan los Archivos Estatales. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). El Programa Memoria del Mundo de la UNESCO. Bibliografía de referencia.

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

Sección Bibliotecas

Legislación

1. La Constitución Española de 1978: características, elaboración, estructura y reforma. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Los Derechos y Deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.

2. La Corona en la Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales. Composición, elección y funciones de las Cámaras.

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

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

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

6. El Gobierno y la Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.

7. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Organización política y administrativa. La distribución de competencias en la Constitución Española de 1978 entre Estado y Comunidades Autónomas en materia de cultura.

8. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Conflictividad administrativa. Las relaciones interadministrativas.

9. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. Política cultural en el ámbito comunitario.

10. 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. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La ética pública.

11. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico. El principio de jerarquía normativa. La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-ley y Real Decreto Legislativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza, fases y características. Términos y plazos. Recursos administrativos.

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

14. Los presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. La ejecución presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. El control del gasto público en España: Fases y órganos competentes. La Intervención General de la Administración del Estado.

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

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

17. 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.

18. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

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

20. El texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual: sujetos, objeto, contenido, duración y límites. La legislación en materia de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de las bibliotecas: límites de los derechos de autor, el dominio público. La remuneración de autores por préstamos en bibliotecas.

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

22. 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.

23. 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.

24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información de Transparencia (UITS): funciones. El gobierno abierto: concepto y principios informadores. Datos abiertos y reutilización: marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

25. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reglamento general de protección de datos. Aplicaciones en bibliotecas. El

Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

26. El Ministerio de Cultura. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, lectura, libro y bibliotecas.

Biblioteconomía

27. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Liderazgo. Trabajo en grupo. Gestión de conflictos. Evaluación del rendimiento. Formación permanente de los bibliotecarios.

28. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.

29. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

30. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.

31. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Normas ISO relacionadas. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios.

32. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.

33. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios para colecciones, servicios, personal y público.

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

35. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea.

36. Almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

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

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

39. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

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

41. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

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

43. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.

44. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

45. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural. La gestión cultural.

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

47. Preservación digital de contenidos en bibliotecas. Técnicas y metodologías.

48. Bibliotecas digitales: diseño, desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos españoles e internacionales. Europeana.

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

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

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

52. Las bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
53. La cooperación bibliotecaria en la actualidad: organismos, programas y proyectos.
54. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
55. Bibliotecas accesibles: edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas. Accesibilidad de las colecciones.
56. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.
57. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. Bibliotecas sostenibles: aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en las bibliotecas.

Bibliografía y Documentación

58. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía y situación actual. Bibliografías nacionales.
59. La normalización de la identificación bibliográfica y documental. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
60. Bibliografías y fuentes de información fondo antiguo: manuscritos, incunables y raros.
61. Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.
62. Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales.
63. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
64. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
65. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.
66. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.
67. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.
68. Big data. El análisis de los datos masivos.
69. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

Tecnologías de la Información

70. Gobernanza de Internet. La ICANN. El W3C. Recomendaciones y estándares de la WWW.
71. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
72. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.
73. Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. Schema.org y ONIX.
74. Metadatos orientados a la preservación digital: METS y PREMIS.
75. Digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Directrices nacionales e internacionales.
76. Creación y gestión de proyectos de digitalización.
77. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.
78. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
79. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

80. El archivo de la web. Proyectos internacionales y situación en España.
81. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

Historia del Libro y de las Bibliotecas

82. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
83. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
84. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.
85. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en España durante el siglo XV.
86. El libro en el siglo XVI.
87. Las bibliotecas en el siglo XVI.
88. El libro en el siglo XVII.
89. Las bibliotecas en el siglo XVII.
90. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
91. El libro en el siglo XVIII.
92. Las bibliotecas en el siglo XVIII.
93. El libro en el siglo XIX.
94. Las bibliotecas en el siglo XIX.
95. Las bibliotecas en el siglo XX.
96. El libro y la edición en el siglo XX.
97. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM. Mercado editorial: agendes de la producción y difusión del libro.
98. Historia de las publicaciones periódicas. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.
99. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
100. Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Planes de fomento de la lectura.

PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA

Sección Archivos

Primera parte

Legislación

1. Legislación básica en materia de patrimonio histórico español y normativa reguladora del Sistema Español de Archivos.
2. La Administración electrónica: el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
3. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto. Datos abiertos y reutilización: marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La iniciativa Open Data y su aplicación en los archivos.
4. La Directiva (UE) 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público. Real Decreto-ley 24/2021, de 2 de noviembre, en lo que se refiere a la transposición en las materias de datos abiertos y reutilización de la información del sector público.
5. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reglamento general de protección de datos y su

repercusión en los archivos. Guía de protección de datos para servicios de archivos de la Comisión Europea. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

6. Legislación básica en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Planes de igualdad en el ámbito AGE. 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. Las Unidades de Igualdad. Normativa en materia de atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Historia de las Instituciones Político-Administrativas

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

8. Las Cancillerías castellano-leonesa, catalano-aragonesa y navarra. Organización tipológica diplomática y sistemas de escritura.

9. Orígenes y organización de la educación y la enseñanza en las Edades Media y Moderna tanto en España como en América. Las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.

10. La organización del Servicio Exterior del Estado en la Edad Contemporánea.

11. Las instituciones coloniales en África y el proceso descolonizador en la España Contemporánea.

Segunda parte

Archivos y Fuentes documentales

12. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Casa Real y de la Jefatura del Estado en la historia de España.

13. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

14. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.

15. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Regia y los sistemas fiscales en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.

16. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Gobierno y la Administración de Justicia en España durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

17. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno e instituciones de las Administraciones Públicas en la Edad Contemporánea.

18. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Administración de Justicia y el Poder Judicial en la España Contemporánea.

19. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los señoríos y el régimen señorial en España.

20. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia local y para el estudio del municipio y el régimen local en España. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la organización territorial del Estado durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.

21. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los ejércitos españoles durante la Edad Media y Moderna.

22. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la jerarquía y la organización territorial del clero secular en España y en los territorios de

Ultramar en la Edad Moderna. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia del clero regular desde sus orígenes hasta la Edad Contemporánea.

23. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la creación del Estado Moderno y la estructura de Gobierno y Administración de la Monarquía Hispánica durante la Edad Moderna.

24. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno y Administración de las Indias y de las instituciones metropolitanas y ultramarinas del derecho indiano.

25. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la banca, el comercio y la navegación, la industria y la minería en la Edad Contemporánea.

26. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Constitucionalismo español.

27. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Notariado, las Contadurías de Hipotecas y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

28. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Ejércitos y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en la España Contemporánea.

29. Archivos y fuentes documentales para el estudio del Servicio Exterior de España en la Edad Contemporánea. Bibliografía de referencia.

30. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de las organizaciones sociales, políticas, sindicales y empresariales de la España Contemporánea.

31. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de las administraciones españolas durante la Guerra Civil, de las jurisdicciones especiales y de las nuevas instituciones políticas y organismos corporativos del Estado franquista.

32. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la administración cultural española y de las principales instituciones y organismos culturales del Estado para la gestión de los Archivos durante la Edad Contemporánea.

Archivística

33. La organización archivística. El repertorio de series. Bibliografía de referencia.

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

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

36. Normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Modelo RiC (Records in Contexts). Bibliografía de referencia.

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

38. La aplicación de los Cuadros de Mando, los Mapas de Conocimiento, las estadísticas y otras herramientas de Calidad en la planificación de la gestión de las organizaciones archivísticas para la mejora continua. Bibliografía de referencia.

39. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación. Bibliografía de referencia.

40. Los fondos sonoros y audiovisuales en los archivos: tratamiento y conservación. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos. La conservación e instalación de los soportes especiales. Bibliografía de referencia.

41. La restauración. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. La planificación y organización del laboratorio de restauración. La restauración de los soportes fotográficos. Bibliografía de referencia.

42. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La microfilmación de la información digital con fines de seguridad. Estrategia, normas nacionales e internacionales, buenas prácticas y proyectos de preservación digital. Bibliografía de referencia.

43. 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. Bibliografía de referencia.

44. La difusión de servicios y contenidos del Archivo, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Plan de comunicación y difusión: objetivos, mensajes y grupos de destinatarios. La reputación digital. Bibliografía de referencia.

45. 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. Bibliografía de referencia.

46. Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Bibliografía de referencia. Bibliografía de referencia.

47. Historia de los Archivos Estatales: el Archivo de la Corona de Aragón, el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, el Archivo General de Simancas, el Archivo General de Indias, el Archivo Histórico Nacional, el Archivo General de la Administración, el Archivo Histórico de la Nobleza y el Archivo de la Guerra Civil Española del Centro Documental de la Memoria Histórica. Bibliografía de referencia.

48. El Sistema Archivístico de la Defensa. Los archivos históricos militares. Bibliografía de referencia.

49. La cooperación archivística multilateral y con los países de la Unión Europea: el Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA), DLM-Forum y otros grupos de expertos y proyectos europeos en los que participan los Archivos Estatales. Bibliografía de referencia.

50. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). El Programa Memoria del Mundo de la UNESCO. La cooperación archivística con Iberoamérica. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, el Programa Iberarchivos y otras líneas de cooperación y de formación de profesionales e intercambio con los países de la comunidad archivística iberoamericana. La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). Bibliografía de referencia.

Sección Bibliotecas

Legislación

1. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico. Normativa básica bibliotecaria española. Ley 10/2007, de la lectura, del libro y las bibliotecas.

2. Las medidas de fomento. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones.

3. El texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual: sujetos, objeto, contenido, duración y límites. La legislación en materia de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de las bibliotecas: límites de los derechos de autor, el dominio público. La remuneración de autores por préstamos en bibliotecas.

4. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

5. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reglamento general de protección de datos. Aplicaciones en bibliotecas. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

6. Legislación básica en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Planes de igualdad en el ámbito AGE. 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. Las Unidades de Igualdad. Normativa en materia de atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Biblioteconomía

7. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Liderazgo. Trabajo en grupo. Gestión de conflictos. Evaluación del rendimiento. Formación permanente de los bibliotecarios.

8. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.

9. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

10. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.

11. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios.

12. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.

13. Usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios para colecciones, servicios, personal y público.

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

15. Depósito legal.

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

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

18. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

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

20. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

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

22. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.

23. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. Curación de contenidos. La reputación digital.

24. Preservación digital de contenidos en bibliotecas. Técnicas y metodologías.

25. Bibliotecas digitales: proyectos españoles e internacionales. Europeana.

26. La Biblioteca Nacional de España.

27. Ética y deontología de los profesionales de las bibliotecas. Desarrollo profesional.

28. Bibliotecas accesibles: edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas. Accesibilidad de las colecciones.

29. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.

30. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las materias relacionadas con la cultura, el libro y las bibliotecas.

Bibliografía y Documentación

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

32. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Apoyo a la evaluación científica.

33. Big data. El análisis de los datos masivos.

34. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

Tecnologías de la Información

35. Gobernanza de Internet. La ICANN. El W3C. Recomendaciones y estándares de la WWW.

36. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.

37. Metadatos aplicados a las bibliotecas: Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. Schema.org y ONIX.

38. Metadatos orientados a la preservación digital: METS y PREMIS.

39. Técnicas de digitalización de documentos. Directrices nacionales e internacionales.

40. Creación y gestión de proyectos de digitalización.

41. La edición electrónica. Arquitectura de la Información.

42. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

43. El archivo de la web. Proyectos internacionales y situación en España.

44. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

Historia del Libro y de las Bibliotecas

45. El libro y las bibliotecas de la antigüedad al siglo XXI.

46. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.

47. La industria del libro en la actualidad. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.

48. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.

49. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión del patrimonio bibliográfico español.

50. Promoción de la lectura. Planes de fomento de la lectura.

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. Legislación básica en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Planes de igualdad en el ámbito AGE. 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. Las Unidades de Igualdad. Normativa en materia de atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

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.

11. La organización archivística. El repertorio de series.

12. La organización del Servicio Exterior del Estado en la Edad Contemporánea.

13. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno e instituciones de las Administraciones Públicas en la Edad Contemporánea.

14. Normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Modelo RiC (Records in Contexts).

15. La Gestión de Calidad en los archivos: Las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.

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

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. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a los Planes

para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. 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. Las Unidades de Igualdad.

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.
11. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
12. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.
13. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.
14. Depósito legal.
15. La normalización de la identificación bibliográfica y documental: El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
16. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.

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 Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos».
- En el recuadro 16, «Especialidad o Sección», se consignará «Archivos» o «Bibliotecas».
- 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 25 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.....

D/Dº.....
Cargo.....
Centro directivo o unidad administrativa.....

CERTIFICO: Que D/Dº:

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 Públicas:

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

- Pertener 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 A2. b) De los cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo A2. c) De los cuerpos o escalas del subgrupo A2 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.	(2)
- Pertener 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.	
- 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.	

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

- Servicios prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2 (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo A2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo B) o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo B), 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.	AÑOS
- 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.	
- Grado personal consolidado y formalizado	GRADO / AÑOS
- 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	
- Cursos de formación <u>Denominación - Centro que lo impartió - N° de horas</u>	

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.....

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

CERTIFICO: Que D/D^a:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI	NRP	Código Cuerpo	Situación Administrativa (1)

Con destino (indíquese Centro Directivo):

Administración General del Estado:

Otros Organismos o Administraciones Públicas:

Tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

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 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	AÑOS
- Trabajo desarrollado: (Según base específica 6.5.2 de la convocatoria).	GRADO / AÑOS
- 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 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 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 Compétences 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: B2.

TELC Deutsch C1: C1.

TELC Deutsch C2: 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: B2.

PLIDA C1: C1.

PLIDA C2: C2.

– Università per Stranieri di Siena-Certificado di Italiano Lingua Straniera (CILS):

CILS Due B2: B2.

CILS Tre C1: C1.

CILS Quattro C2: 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 Aránzazu Lafuente Urién, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

– Secretario: Don Álvaro Jesús Álvarez Gutiérrez, Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública.

– Vocales:

Don Manuel Joaquín Salamanca López, Cuerpo de Profesoras y Profesores Titulares de Universidad.

Doña Carmen Castilla Velasco, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Doña Amparo Llorente Dueñas, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Nicolás Ávila Seoane, Cuerpo de Profesoras y Profesores Titulares de Universidad.

Doña Antonella Bermúdez Hidalgo, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña María Rosario Arquero Avilés, Cuerpo de Profesoras y Profesores Titulares de Universidad.

Doña Antoaneta Lazarova Georgieva, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Tribunal suplente:

– Presidenta: Doña Elena García Bracamonte, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

– Secretario: Don Ignacio Javier Rafols Olego, Escala Superior de Especialistas en Transporte, Infraestructuras y Seguridad de los Organismos Autónomos y las Agencias Estatales del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, especialidad Seguridad Aérea.

– Vocales:

Don Guillermo Tomás Faci, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Adriana Martín Moreno, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Camilo Vázquez Bello, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Don José Luis Gonzalo Sánchez-Molero, Cuerpo de Profesoras y Profesores Titulares de Universidad.

Doña María Isabel Cuadrado Fernández, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Raquel Moraleja San José, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don José María Francisco Olmos, Cuerpo de Profesoras y Profesores Titulares de Universidad.