

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

6443 *Resolución de 9 de marzo de 2026, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

Por Resolución Rectoral de 18 de diciembre de 2024 (BOE de 25 de diciembre), de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (en adelante, UNED), se publica la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024 para personal técnico, de gestión y de administración y servicios, en la que se incluye la autorización de la convocatoria de plazas de nuevo ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, subgrupo A2 (dos plazas) por el sistema general de acceso libre. Dichas plazas quedaron desiertas, tras el proceso selectivo convocado por Resolución de 6 de marzo de 2025 (BOE de 24 de marzo).

Este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; así como en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, y modificados por Real Decreto 968/2021, de 8 de noviembre, con el fin de atender las necesidades de personal técnico de gestión y de administración y servicios, resuelve:

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, subgrupo A2, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Normas generales.*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, subgrupo A2, por el sistema general de acceso libre.

1.2 Todas las plazas están ubicadas en Madrid.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; el 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; 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; 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 Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad, modificados por Real Decreto 968/2024, de 8 de noviembre (BOE de 2 de diciembre); otras disposiciones de aplicación y lo dispuesto en las presentes bases.

1.4 La presentación de la documentación durante el proceso selectivo se realizará, dirigida a la Sección PTGAS Funcionario, U02800252, a través de registro electrónico.

1.5 El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso. El desarrollo de este es el que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

1.6 El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

1.7 A lo largo del proceso selectivo toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, www.uned.es; La UNED; Trabaja en la UNED; Convocatorias PTGAS; PTGAS Funcionario.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Los candidatos que pretendan ingresar en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, objeto de esta convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos generales de acceso a la función pública, y en particular, los siguientes:

2.1 Nacionalidad.

2.1.1 Tener la nacionalidad española.

2.1.2 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

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

2.4 Habilidad: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar igualmente 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.

2.5 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título universitario de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su

homologación en España, de acuerdo con el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. Los candidatos deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos.

Tercera. *Solicitudes.*

3.1 Los interesados deberán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del servicio de inscripción de pruebas selectivas de la UNED: <http://www.uned.es>, La UNED; Trabaja en la UNED; Inscripción en pruebas selectivas, siendo necesario como requisito previo para el uso del servicio haber obtenido su identificador en la UNED, para ello deberá acceder a la página web de la UNED <https://www.uned.es>, «Regístrate», siguiendo los pasos establecidos en el Sistema de Obtención de Identificador.

Una vez con usuario y clave deberá cumplimentar y presentar su solicitud en el apartado general de la UNED (<http://www.uned.es>, La UNED, Trabaja en la UNED, Inscripción de pruebas selectivas), siguiendo el proceso guiado *online*.

La presentación por esta vía permite, siguiendo el proceso guiado *online* lo siguiente:

- Inscripción en línea a las pruebas selectivas.
- Anexar documentos a su solicitud. Estos documentos se guardarán en el sistema únicamente si se finaliza el proceso y se registra la solicitud.
- El pago *online* de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- Finalizado el proceso, obtener un justificante en formato PDF de la solicitud.

La presentación de la solicitud se iniciará, pulsando sobre el botón de «Solicitar» correspondiente a la convocatoria Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, 2 plazas acceso libre, y se compondrá de siete fases: Datos personales, Datos contacto, Datos solicitud, Documentación, Pago, Resumen y Final. Se mostrará una pantalla de progreso donde se dará confirmación de cada uno de estos pasos, dándose por completado el trámite una vez que se muestre el justificante de registro de la inscripción. De otra manera el proceso no se considerará completado.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, ésta deberá adjuntarse escaneada en los lugares previstos en la base Primera, apartado 1.4.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la UNED, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

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

3.3 Los derechos de examen serán de 23,33 euros y de 11,67 euros para las familias numerosas de categoría general. El pago se realizará dentro del proceso de inscripción *online*, tal y como se indica en el apartado cuarto de la base tercera, en el punto quinto, instrucciones en la cumplimentación de su solicitud, fase correspondiente al pago.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del

plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante, no siendo posible su posterior subsanación.

Una vez presentada la solicitud, la falta del abono de los derechos de examen o no reunir los requisitos para la exención de pago determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En ningún caso el abono 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.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud justificante que acredite tal condición.

No será necesario presentar este justificante cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las comunidades autónomas que figuran en la dirección <https://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, excepto en el supuesto de que el reconocimiento de la discapacidad se haya otorgado en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, en cuyo caso deberán presentar la documentación obligatoriamente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante, al menos un mes de forma ininterrumpida antes a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, siempre y cuando carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la ley, se solicitará de las correspondientes oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.

La condición de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, se acreditará por medio de un «Informe Negativo de Rechazos» que se solicitará a las correspondientes oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50 % los miembros de las familias 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 <https://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, excepto en el supuesto de que el reconocimiento de la condición de familia numerosa se haya otorgado en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, en cuyo caso deberán presentar la documentación obligatoriamente.

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

Los aspirantes deberán adjuntar la documentación acreditativa escaneada en el apartado Documentación en aquellos casos en los que no consienta la verificación de los datos, o habiendo consentido la misma, ésta no sea posible.

3.4 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

Fases:

1. Datos personales: En esta pantalla se recogerán los datos personales cumplimentados en el momento de su inscripción como usuario de la UNED. De los mismos no se podrá modificar el tipo de documento, el número de documento, así como la fecha de nacimiento.

2. Datos contacto: En esta pantalla se recogerán los datos de contacto cumplimentados en el momento de su inscripción como usuario de la UNED. Estos datos se podrán modificar para esta solicitud. Los datos de contacto necesarios son: dirección postal completa, dirección de correo electrónico, y teléfonos de contacto.

3. Datos solicitud: En esta pantalla los aspirantes indicarán si cumplen con alguna de las condiciones para la aplicación de exención de tasas establecidas en el apartado 3.3 de la convocatoria: personas con discapacidad, demandantes de empleo, familia numerosa general, familia numerosa especial, desempleo o víctima de terrorismo. La casilla de personas con discapacidad aparecerá exclusivamente si en el apartado 1. Datos personales ha indicado el grado de discapacidad mayor o igual al 33 %.

Deberán indicar la titulación académica que reúnen según la base 2.5 de la convocatoria.

En el caso de querer formar parte de la bolsa de trabajo deberán indicarlo.

4. Documentación: En esta pantalla se adjuntará la documentación que acredite la reducción o exención de la tasa, así como aquella documentación requerida en las bases de la convocatoria. Deberá presentar la siguiente documentación:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento: justificante acreditativo de tal condición.

- Aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de la prueba: dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad correspondiente, así como informe de la adaptación necesaria para realizar el examen emitida por el Centro Base correspondiente. En el supuesto de no aportar la documentación anterior, no se admitirá la solicitud de adaptación.

El Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o de la Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas y de Prevención de Riesgos Laborales, o del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

- Desempleado demandante de empleo: En archivo único deberá aportar «Informe Negativo de Rechazos» del Servicio Público de Empleo y Certificado del nivel de renta emitido por la Agencia Tributaria, tal y como se especifica en la base 3.3 apartado b) de esta convocatoria.

- Familia numerosa general: el correspondiente título actualizado.

- Familia numerosa especial: el correspondiente título actualizado.

- Víctima de terrorismo: sentencia judicial firme o resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.

- Documentación acreditativa de reunir los requisitos establecidos en la base 2.1.2. de la convocatoria, para aquellos aspirantes que no sean ciudadanos de la Unión Europea.

5. Pago, liquidación de admisión a pruebas selectivas: El pago de las tasas por derechos de examen podrá realizarse de dos formas:

a) Mediante tarjeta bancaria de crédito o débito, cumplimentando los datos y siguiendo las instrucciones que se le ofrecen en pantalla hasta terminar el trámite.

b) Descargando la carta de pago y realizando el mismo en cualquier oficina del Banco Santander, siguiendo las indicaciones incorporadas en dicho documento.

Una vez realizado el pago, por tarjeta o en oficina bancaria, y verificado el mismo por la UNED, el estado del pago pasará de «pendiente» a «pagado». Este trámite puede tardar tres días en caso de no realizarse el pago mediante tarjeta.

6. Resumen: En este apartado aparecerán los datos recogidos en los apartados anteriores, así como los documentos aportados en la solicitud. Debe comprobar la exactitud de los datos, y de ser correctos los mismos debe validarlos antes de dar al botón «Registrar».

7. Final: En esta pantalla el aspirante podrá descargar el justificante de registro de solicitud. Hasta este momento no se considerará que la solicitud ha sido presentada correctamente.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo de solicitudes mediante escrito motivado.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad dictará resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En esta resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web de la universidad constará la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión, así como la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. En la página web se publicará el listado de aspirantes admitidos, así como la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución aludida en la base 4.1, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Finalizado dicho plazo, las relaciones de admitidos y excluidos definitivas se publicarán en la página web de la universidad.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores, en el supuesto de producirse, y de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

En los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables a los interesados no procederá la devolución de los derechos de examen. La devolución se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo.

Quinta. *Tribunal calificador.*

5.1 El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a las bases de la convocatoria y demás disposiciones vigentes.

5.2 El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velará por el estricto cumplimiento del principio de

igualdad entre ambos sexos y estará formado por los miembros indicados en el anexo III. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

5.3 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

5.4 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, así como de los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a su trabajo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia de éste y del secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección PTGAS Funcionario de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, correo electrónico: accesopasfuncionario@adm.uned.es).

5.7 En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.8 Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el rector de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en el plazo de un mes.

Sexta. Procedimiento de selección.

De conformidad con la base 1.5, el procedimiento selectivo constará de las siguientes fases:

6.1 Fase de oposición: Los ejercicios a realizar por los aspirantes se especifican en el anexo II de la presente convocatoria.

6.2 Fase de concurso: Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo fijado en el anexo II.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1 La fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrará en Madrid.

7.2 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del mes de junio de 2026.

7.3 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U» de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» de 1 de agosto), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 24 de julio.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la fase de oposición en único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan.

7.4 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal para que acrediten su identidad.

Asimismo, en cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no poseyera la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado propondrá su exclusión al Rector Magnífico, dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

7.5 Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.6 A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la página web de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (www.uned.es) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del proceso.

7.7 Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

7.8 Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación antes citada, para presentar en el Registro Electrónico de la Universidad los documentos acreditativos de los méritos referidos en la base 6.2, código U02800252, Sección PTGAS Funcionario. Los méritos se acreditarán con certificación expedida por la Unidad de Personal del Organismo en que fueron prestados los servicios.

La no presentación de dichos documentos en el plazo señalado determinará la no valoración de estos.

7.9 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de la valoración.

7.10 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: oposición y concurso.

7.11 Toda la información relacionada con el desarrollo del proceso selectivo se publicará en la página web de la UNED: La UNED; Trabaja en la UNED; Convocatorias PTGAS.

Octava. *Relación de aprobados.*

8.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada ejercicio.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: Primero: la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; segundo: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; tercero: la mayor puntuación obtenida en los méritos de la fase de concurso, por el orden establecido en la convocatoria: letra a), letra b) y letra c).

De persistir el empate, 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 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de agosto).

8.2 En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas cuyo número supere al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, este Rectorado podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.3 El Tribunal elevará, finalmente, al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» los nombres de dichos aspirantes.

Novena. Presentación de documentos, elección de plazas y nombramiento de funcionarios de carrera.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución donde se publica la relación de aprobados en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala de Ayudantes de Biblioteca, Archivos y Museos de la UNED, dirigida a la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, Sección PTGAS Funcionario, U02800252, a través de registro electrónico.

Asimismo, dentro del citado plazo deberá entregarse, debidamente cumplimentada, la declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, siguiendo el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.

9.2 Quienes, dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos que se indican en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 Por la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, mediante resolución que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

9.4 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de quince días naturales, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, contado desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

Décima. Bolsa de trabajo.

A efectos de la selección de funcionarios interinos de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, se formará una lista de espera con los aspirantes que hayan marcado la correspondiente casilla en la solicitud, sin haber superado el proceso selectivo, quedando ordenados según el procedimiento establecido, que se publicará con antelación a la finalización del proceso selectivo.

Undécima. Normas finales.

11.1 Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado

para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2 Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 9 de marzo de 2026.–El Rector, Ricardo Mairal Usón.

ANEXO I

Programa

Bloque I. Biblioteconomía y documentación

1. Las bibliotecas universitarias en la actualidad y su contribución a la docencia y la investigación. Nuevas tendencias.
2. La Biblioteca de la sede central de la UNED. Marco normativo, estructura, organigrama, carta de servicios, espacios e instalaciones. Las Bibliotecas de los Centros Asociados a la UNED.
3. Planificación, equipamiento y gestión de espacios en las bibliotecas universitarias. Nuevos espacios para nuevos servicios.
4. Servicios de apoyo a la investigación en la biblioteca universitaria. Su organización en entornos virtuales y presenciales.
5. Servicios al estudiante en la biblioteca universitaria. Nuevos servicios bibliotecarios. Tendencias en la formación en competencias informacionales y digitales. Marco DIGCOMP. La formación en competencias informacionales en la UNED.
6. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria y las nuevas plataformas de servicios bibliotecarios. La plataforma Alma/Primo.
7. Gestión y desarrollo de las colecciones en las bibliotecas universitarias. Criterios de selección, mantenimiento, evaluación y expurgo. La colección física de la Biblioteca de la UNED.
8. Gestión de los recursos documentales electrónicos: contratación y modelo de comercialización. Las licencias de uso. Aspectos legales del suministro de información electrónica. Principales estándares para la medición del uso. La colección electrónica de la Biblioteca UNED.
9. Principios y reglas de la descripción bibliográfica: ISBD, FRBR y RDA. Codificación de la información bibliográfica: MARC, BIBFRAME. Gestión de autoridades: FRAD y FRSAD, VIAF.
10. Metadatos. Modelo RDF. Principales modelos de metadatos: Dublin Core, METS, PREMIS. Los lenguajes de marcado.
11. Digitalización, preservación y conservación de las colecciones digitales. Directrices nacionales e internacionales. El portal Fondo Digital de la Biblioteca de la UNED.
12. Web semántica. Ontologías. Datos enlazados. Minería de datos.
13. La gestión de calidad en bibliotecas universitarias. El modelo EFQM. Gestión por procesos y el cuadro de mando. El modelo de calidad de la Biblioteca de la UNED.
14. La opinión de los usuarios en el diseño de servicios bibliotecarios. Modelos para la captación y análisis de su opinión. Evaluación y estadísticas de los servicios bibliotecarios.
15. Marketing en bibliotecas. Herramientas de gestión y canales de comunicación. Los medios sociales en las bibliotecas universitarias: impacto y evaluación de resultados.

16. La cooperación en las bibliotecas universitarias. Redes de bibliotecas universitarias y de investigación, consorcios. REBIUN.

17. El Consorcio Madroño: proyectos, productos y servicios consorciados.

Bloque II. Investigación, docencia, recursos de información y tecnologías bibliotecarias

1. La comunicación científica, evolución, tendencias y situación actual. Principales tipos de publicaciones científicas. El papel de la biblioteca en la asesoría para la publicación académica.

2. Ciencia abierta: concepto y dimensiones. El movimiento de acceso abierto. Políticas de acceso abierto en las universidades y la política institucional de la UNED.

3. Gestión de la documentación científica y académica. Repositorios institucionales y su papel en las convocatorias de ANECA. e-Spacio: repositorio institucional de la UNED.

4. La publicación científica en la universidad. Los portales de revistas académicas. Open Journal Systems. El portal de revistas científicas en la UNED.

5. La evaluación de la actividad investigadora (ANECA y CNEAI): el papel de la Biblioteca. Principales rankings universitarios.

6. Visibilidad de la producción científica. Buscadores académicos. Google Scholar. Perfiles de investigador, redes sociales académicas e identificadores personales.

7. Gestión de los datos de la investigación. Mandato sobre gestión y publicación de datos en Horizonte Europa. Principales iniciativas españolas de datos científicos en abierto. Repositorio de datos del Consorcio Madroño: e-Sapacio Datos.

8. Bases de datos académicas. Web of Science, Scopus, Dialnet, Google Scholar.

9. Recursos de información en Ciencias Sociales y Humanidades.

10. Recursos de información en Ciencia y Tecnología.

11. Libros y revistas electrónicas: modelos de publicación científica. La revisión por pares. Tendencias en la publicación de revistas científicas. Acuerdos transformativos.

12. El mercado de la edición académica y científica. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias. Open Monograph Press. La edición universitaria.

13. Estándares de normalización. Identificación de documentos (ISBN, ISSN, DOI, D.L. NIPO). Identificación de autoría: identificadores generales y especializados (VIAF, ORCID, DialnetID, AuthorID, ResearcherID), perfiles de personal investigador (Google Scholar, ResearchGate, Academia.edu). Identificación de instituciones: ROR.

14. Gestores de referencias bibliográficas. Tipología y funcionalidades. Evolución y nuevas tendencias.

15. Nuevas metodologías docentes. Producción de objetos digitales de aprendizaje en abierto: OER, MOOCs, etc. El papel de las bibliotecas. El *Hub* de innovación docente de la UNED.

16. Definición y objetivos de la bibliometría. Indicadores bibliométricos tradicionales y métricas alternativas. Unidades bibliométricas. Portales bibliométricos.

17. El nuevo rol del bibliotecario universitario: habilidades, perfiles y competencias como gestor de información y documentación. Código ético de los profesionales de la información. Ética informativa y uso de la información.

Bloque III. Legislación general

1. La Constitución española. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. Economía y Hacienda.

2. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación. Órganos administrativos de las Administraciones Públicas: competencia, abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Composición y clasificación del sector público institucional estatal. Principios generales de las relaciones

interadministrativas. La colaboración y cooperación entre Administraciones Públicas. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

3. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito subjetivo de aplicación. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones públicas. Los actos administrativos: requisitos, eficacia y validez, nulidad y anulabilidad. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases.

4. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

5. Políticas de igualdad de género, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas públicas de igualdad. Principio de igualdad en el empleo público. El Plan de Igualdad de la UNED.

6. El sistema universitario español. La Ley Orgánica del Sistema Universitario. Los Estatutos de la UNED. Modelo educativo de la UNED. Estructura y Organización. Órganos de gobierno y representación. Los Centros Asociados. La comunidad universitaria.

7. La administración electrónica. Principios generales. Regulación legal. Reglamento de Administración electrónica de la UNED.

8. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El sistema español de I+D. Horizonte Europa 2021-2027.

9. Legislación en materia de propiedad intelectual y sus implicaciones en la gestión de bibliotecas. Los derechos de autor y derechos de explotación en entornos digitales. Las licencias Creative Commons.

10. Legislación en materia de protección de datos y su implicación en las bibliotecas. Reglamento sobre Seguridad y buen uso del Sistema de Información de la UNED.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho y obligaciones. Servicio de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

ANEXO II

Proceso selectivo

El procedimiento de selección constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

Fase de oposición

El valor de esta fase corresponderá con un máximo de 85 puntos y estará formada por tres ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas del programa recogidos en el anexo I de esta convocatoria, uno del bloque I, otro del bloque II, y otro del bloque III, por sorteo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general y actualización de conocimientos, claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión. Una vez leído el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio, durante un período máximo de quince minutos.

Cada tema se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos.

La calificación del ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres temas, calificándose con un máximo de 45 puntos.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y constará de dos partes, que se efectuarán en una única sesión.

Primera parte: Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos elegidos de entre tres propuestos por el tribunal. Los supuestos prácticos estarán relacionados con las materias que figuran en los bloques I y II.

Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar el segundo ejercicio obtener una calificación mínima de 5 en cada uno de ellos. El Tribunal determinará los puntos necesarios para alcanzar la calificación mínima de 5. El Tribunal publicará con anterioridad a la realización de este ejercicio los criterios de valoración y corrección.

Segunda parte: Redacción de los asientos bibliográficos de dos documentos modernos, uno en castellano y otro en inglés, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Cada asiento bibliográfico se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar el segundo ejercicio obtener una calificación mínima de 2,5 en cada uno de ellos.

- Descripción bibliográfica de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación sobre una plantilla en formato MARC21.

- Encabezamientos de materias, que se redactarán libremente o ajustándose a algunas de las listas de encabezamientos vigentes.

- Clasificación Decimal Universal. Para el desarrollo de esta prueba se podrán utilizar las reglas de catalogación, las tablas de la CDU, las listas de encabezamientos existentes y los manuales de formatos MARC21.

También se podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en realizar una traducción al castellano con ayuda de diccionario, de un artículo relativo a bibliotecas (mínimo 300 palabras) en inglés. Se permitirá la ayuda de diccionarios y vocabularios técnicos. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora y media. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Fase de concurso

En la fase de concurso se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en esta convocatoria, de conformidad con el siguiente baremo:

Experiencia profesional:

a) Se puntuarán con 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos, los servicios prestados en escalas propias de Bibliotecas, Archivos y Museos de la UNED.

b) Se puntuarán con 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos, los servicios prestados en escalas propias de Bibliotecas, Archivos y Museos en cualquier Administración Pública, no incluidas en el apartado anterior.

Titulación. Se valorará con 2 puntos estar en posesión del Título de Grado, Licenciado o Diplomado, en Biblioteconomía y Documentación, o titulaciones equivalentes dentro del área de Biblioteconomía y Documentación.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares:

Presidente: Don Álvaro Martín Herrera, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Vocales:

Doña Isabel Calzas González, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Doña María José Carrillo Troya, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid.

Doña Rosa Martín Higuera, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Secretario: Don Carlos Rupérez Resa, Escala de Técnicos Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Suplentes:

Presidente: Don Juan José de la Vega Viñambres, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Vocales:

Doña Magdalena Nebot Boberg, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Rey Juan Carlos.

Doña Nieves García Tejedor, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Don Marko Mastrocecco, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Secretaria: Doña Mercedes Díaz García, Escala de Letrados de la Universidad Autónoma de Madrid.

ANEXO IV

Don/doña..... con domicilio en..... y con documento nacional de identidad número.....declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED por el sistema general de acceso libre, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En..... a.....de..... de 20.....