

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

14946 *Resolución de 19 de junio de 2023, 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.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre («Boletín Oficial del Estado» núm. 286, de 29 de octubre), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020; en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio («Boletín Oficial del Estado» núm. 179 de 28 de julio), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, y en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 124, de 25 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para acceso, por el sistema general de ingreso libre y promoción interna, al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

Esta convocatoria, a fin de facilitar el acceso a la información, figurará en el Punto de Acceso General <http://administracion.gob.es>, y en el apartado «Empleo público» del portal del Ministerio de Cultura y Deporte: (<http://www.culturaydeporte.gob.es>), y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases comunes

El proceso selectivo previsto en esta resolución se rige por la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio («Boletín Oficial del Estado» núm. 174, del 22 de julio), por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir un total de 111 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos por el sistema de ingreso libre, 65 Código 0304I y 46 Código 0304J. Del total de plazas convocadas en este turno de acceso, se reservarán 6 para quienes tengan la condición legal de personas con

discapacidad de grado igual o superior al 33 %. Asimismo, se convoca proceso selectivo para cubrir 48 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos por el sistema de promoción interna (22 código 0304I y 26 código 0304J). Del total de plazas convocadas en este turno de acceso, se reservará una para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

Se indica a continuación el desglose de las plazas convocadas en función de las Ofertas de Empleo Público a que corresponden:

1.1.1 Oferta de Empleo Público del año 2020: 13 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (8 código 0304I y 5 código 0304J), por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el anexo VI del Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, en los Ministerios de Cultura y Deporte, Defensa y Ciencia e Innovación.

Las plazas de la Sección de Archivos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte y el Ministerio de Defensa.

Las plazas de la Sección de Bibliotecas son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte y en el Ministerio de Ciencia e Innovación.

1.1.2 Oferta de Empleo Público del año 2021: 56 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos por el sistema de ingreso libre (33 código 0304I y 23 código 0304J), de las comprendidas en el anexo I del Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, en los Ministerios de Cultura y Deporte; Defensa; Ciencia e Innovación; Industria, Comercio y Turismo; Interior; Justicia; Hacienda y Función Pública; Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática; Sanidad; Trabajo y Economía Social; Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, y Universidades.

Las plazas de la Sección de Archivos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte; Ciencia e Innovación; Defensa; Hacienda y Función Pública; Industria, Comercio y Turismo; Interior; Justicia; Presidencia; Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática; Sanidad; Trabajo y Economía Social; Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, y Universidades.

Las plazas de la Sección de Bibliotecas son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte; Ciencia e Innovación; Defensa; Hacienda y Función Pública; Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática; Sanidad, y Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

Del número de plazas convocadas para la Sección de Archivos, se reservarán dos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Asimismo, del número de plazas convocadas para la Sección de Bibliotecas, se reservará una plaza para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Asimismo, se convocan 10 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, por el sistema de promoción interna (5 código 0304I, 5 código 0304J), de las comprendidas en el anexo VI del Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, en los Ministerios de Cultura y Deporte y Ciencia e Innovación.

Las plazas de la Sección de Archivos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte.

Las plazas de la Sección de Bibliotecas son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte y el Ministerio de Ciencia e Innovación.

1.1.3 Oferta de Empleo Público del año 2022: 55 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos por el sistema de ingreso libre (32 código 0304I y 23 código 0304J), de las comprendidas en el anexo I del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, en los Ministerios de Cultura y Deporte; Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación; Ciencia e Innovación; Defensa; Asuntos Económicos y Transformación Digital; Hacienda y Función Pública; Interior; Justicia; Política Territorial; Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática; Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, y Universidades.

Las plazas de la Sección de Archivos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte; Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación; Ciencia e

Innovación; Defensa; Hacienda y Función Pública; Interior; Justicia; Política Territorial; Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática; Transportes y Movilidad y Agenda Urbana.

Las plazas de la Sección de Bibliotecas son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte; Ciencia e Innovación; Defensa; Asuntos Económicos y Transformación Digital; Hacienda y Función Pública, y Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

Del número de plazas convocadas para la Sección de Archivos, se reservarán dos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Asimismo, del número de plazas convocadas para la Sección de Bibliotecas, se reservará una plaza para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Asimismo, se convocan 25 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (9 código 0304I, 16 código 0304J), por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el anexo VI del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, en los Ministerios de Cultura y Deporte, Ciencia e Innovación, Asuntos Económicos y Transformación Digital, Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y Universidades.

Las plazas de la Sección de Archivos son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte, Ciencia e Innovación, Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y Universidades.

Las plazas de la Sección de Bibliotecas son para su cobertura en el Ministerio de Cultura y Deporte, Ciencia e Innovación y Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Del número de plazas convocadas para la Sección de Bibliotecas por este turno, se reservará una para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Cuerpo	Código	Total plazas	Sistema general	Cupo reserva personas con discapacidad
Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (ingreso libre).	0304I (Archivos).	65	61	4
Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (ingreso libre).	0304J (Bibliotecas).	46	44	2
Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (promoción interna).	0304I (Archivos).	22	22	0
Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (promoción interna).	0304J (Bibliotecas).	26	25	1

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

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

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Real Decreto Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, y Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, si las plazas reservadas para personas con discapacidad por ingreso libre quedasen desiertas, no se podrán acumular a las del turno general.

1.3 En el supuesto de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedaran vacantes no podrán acumularse a las de la convocatoria de ingreso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, y Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, si las plazas reservadas para personas con discapacidad por ingreso libre quedasen desiertas, no se podrán acumular a las del turno general.

1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias (ingreso libre o promoción interna) y sólo podrán presentarse a una de las dos Secciones convocadas (Archivos o Bibliotecas).

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por el sistema de acceso libre, y mediante el sistema de concurso-oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna. En ambos casos, las valoraciones, ejercicios y puntuaciones serán las especificadas en el anexo I.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el sistema de ingreso libre y las fases de concurso-oposición en el sistema de promoción interna, serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad competente.

Tal y como establece el artículo 3.22 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, la Secretaría de Estado de Función Pública nombrará funcionarios de carrera y asignará destino inicial a las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo. Los nombramientos y la asignación de destino inicial se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Desarrollo del proceso selectivo

El desarrollo del proceso selectivo derivado de la presente convocatoria deberá cumplir con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 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.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U», según lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 114, del 13 de mayo), por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Según lo establecido en el artículo 3.3 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, el primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación. La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición será de nueve meses. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá

publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Subsecretaria de este Departamento dictará resolución en el plazo máximo de un mes, por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en la base específica 11, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzado el proceso selectivo, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta 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, 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.

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

El desarrollo de los ejercicios podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos, periodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario/a de carrera.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en la base específica 9.

No obstante, el desarrollo de estos procesos selectivos exige el cumplimiento de determinados plazos en concordancia con lo establecido en 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante el mes de agosto, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. No obstante, esta regla no será de aplicación a los plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para los recursos administrativos.

En ningún caso, el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Según lo establecido en el artículo 3.22 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, «Las convocatorias de los procesos selectivos preverán que la Secretaria de Estado de Función Pública nombrará funcionarios de carrera y asignará destino inicial a las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo. Los nombramientos y la asignación de destino inicial se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado"».

Los aspirantes, tanto de ingreso libre como de promoción interna, que obtengan una puntuación superior al 70 por ciento de la calificación máxima prevista para el primer ejercicio conservarán dicha calificación para la convocatoria posterior, siempre y cuando ésta sea análoga en el contenido del temario y la forma de calificación, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si los aspirantes optan por realizar este primer ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediata anterior.

4. Programa

Los programas que han de regir en los procesos selectivos para cada uno de los turnos son los que figuran en el anexo II a esta convocatoria.

5. Titulación

Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, los aspirantes deberán estar en posesión o en condición de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

6. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

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

Pertenencia a Cuerpo o categoría profesional:

Personal funcionario de carrera: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2; o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2; o a 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 con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo): Pertenecer como personal laboral fijo al grupo 1G-Archivos, Bibliotecas y Museos, del anexo II 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 que desarrolle funciones de dirección y coordinación de procesos de catalogación, investigación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas.

Antigüedad:

Personal funcionario de carrera: Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2 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.

Personal laboral fijo: Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 1G-Archivos, Bibliotecas y Museos, del anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

También podrá participar el personal laboral fijo que haya prestado servicios efectivos durante al menos dos años (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que se señalan en el apartado precedente de esta misma base.

7. Acceso de personas con discapacidad

7.1 Quienes opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, mediante el correspondiente certificado y habrán de reflejarlo en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

7.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo, realizando la petición en el modelo de solicitud de participación y debiendo aportar la documentación referida en la base específica 8.10.a) de la presente convocatoria.

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

En cumplimiento del artículo 3.9 del Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, y del artículo 3.11 del del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022, a las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad, y que en el primer ejercicio superen con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, se les conservará la puntuación en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de este primer ejercicio en el que se hubiera conservado la nota sean análogos, salvo actualización normativa. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si los aspirantes optan por realizar este primer ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquel en la convocatoria inmediata anterior.

8. Solicitudes

8.1 De acuerdo con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que prevé la obligatoriedad de uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General

del Estado, las personas que participen en el presente proceso selectivo deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación e impugnación de las actuaciones exclusivamente por medios electrónicos. La presentación de la instancia se realizará por vía electrónica a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, <http://administracion.gob.es/PAG/ips>, de acuerdo con las instrucciones que se indiquen.

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

8.2 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, que estará disponible en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento del mismo, determinará la exclusión del aspirante.

8.3 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

8.4 El importe de la tasa por derechos de examen será de 31,10 euros en el turno de acceso libre general. El importe reducido para familias numerosas de carácter general en este turno será de 15,55 euros.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,55 euros en el turno de acceso por promoción interna general. El importe reducido para familias numerosas de carácter general en este turno será de 7,79 euros.

8.5 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6 del apartado decimocuarto de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio (BOE de 22 de julio), por la que se establecen las bases comunes, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de esta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en el apartado 10 de la presente base específica salvo si el interesado consiente en la solicitud el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos.

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

8.7 Los aspirantes solo podrán presentar una solicitud en el proceso selectivo convocado. Igualmente, quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad (CRD), únicamente podrán presentarse por este cupo. La presentación de más de una solicitud en los procesos selectivos será causa de exclusión.

8.8 Cumplimentación de solicitudes:

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

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

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

La presentación electrónica permitirá lo siguiente:

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

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 060, o acceder al formulario de consultas/incidencias de IPS (disponible en <https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS>).

El pago electrónico de la tasa de derechos de examen se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La constancia del pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

En el caso de exención del pago de la tasa o de reducción de esta, deberá adjuntarse escaneada la documentación justificativa relacionada en el apartado 10 de la presente base específica si no se da la conformidad al órgano gestor para la verificación de datos en la plataforma de intermediación.

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

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

8.9 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo IV de la presente convocatoria.

8.10 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición. No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que:

1. En el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Estos extremos se verificarán por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos, salvo que la persona interesada se haya opuesto en la solicitud a su verificación por la Administración alegando una causa para ello.

En caso de ejercicio del derecho de oposición al tratamiento de datos, la persona interesada deberá, solicitar en la oficina de servicios públicos de empleo la certificación relativa a la condición de demandante del mismo, en la que conste que cumple con los requisitos señalados, y deberá presentar como anexo a la solicitud el citado certificado.

2. Carezcan, asimismo, de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se verificará por el órgano gestor mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos, siempre que la persona interesada haya autorizado expresamente la consulta de sus datos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la correspondiente casilla de la solicitud.

En caso de no constar el consentimiento expreso al órgano gestor para el acceso, 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 y, en su caso, certificado del nivel de renta del mismo, que deberá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace: https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificados/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml

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 si son miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID> y, siempre que no conste oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos, manifestada en la solicitud.

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

8.11 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.12 Los aspirantes que se encuentren en los siguientes supuestos deberán presentar la siguiente documentación adicional:

a) Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. A estos efectos, no será válido ningún otro documento.

b) Los aspirantes extranjeros incluidos en los párrafos a), b) y c) de la base décima 1.2 de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, deberán acompañar a su solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

c) Aquellos aspirantes que tengan la condición de funcionarios españoles en organismos internacionales presentarán los certificados y documentos previstos en la base decimotercera de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

8.13 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

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

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

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

9. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Únicamente estos dos hechos causantes darán lugar a adaptación de tiempo.

10. Tribunal

10.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria. En el nombramiento de sus miembros, tanto en su composición titular como suplente, se deberá respetar los requisitos de composición y funcionamiento establecidos en 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, y en 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.

Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del Tribunal necesitará el *quorum* mínimo de tres miembros, designados por el Presidente, reunidos según lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y lo señalado en el artículo 13.1 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.

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

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

10.4 Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

10.5 El Tribunal 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 y actuará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, y en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio.

En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del mismo.

Igualmente, en las actas del Tribunal 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.

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

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

10.8 En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de

actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

Igualmente, en virtud de lo que establezca la normativa sanitaria vigente en cada momento, y solo en el caso de que sea necesario, el Tribunal, a fin de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un único examen extraordinario por esta causa, mediante acuerdos del mismo. Dicho examen se anunciará en la página web del proceso selectivo. La realización de esta prueba extraordinaria no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución. Las comunicaciones a estos efectos deberán realizarse a través de los siguientes correos electrónicos según la Sección por la que se haya optado:

tribunal.facultativosarchivos@cultura.gob.es
tribunal.facultativosbibliotecas@cultura.gob.es

El Tribunal decidirá en cada momento del proceso la conveniencia o no de presentar una declaración responsable en función de la situación epidemiológica existente. Su decisión será comunicada previamente en la página web del proceso selectivo.

10.9 En virtud de lo establecido en el artículo 3.5 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, el Tribunal hará público previamente a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, un cronograma orientativo con las fechas de realización de los diferentes ejercicios del proceso selectivo.

10.10 De conformidad con lo previsto en el artículo 3.7 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, los tribunales calificadoros podrán adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para territorializar al máximo posible la realización de las pruebas selectivas y la lectura de los ejercicios, en función de la lista final de personas admitidas, con la finalidad de hacer accesibles los procesos. Para su desarrollo, podrán utilizarse medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales.

10.11 Tal y como establece el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El órgano convocante instará al Tribunal la relación complementaria de aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas precisadas. Este requerimiento deberá realizarse, en todo caso, antes del inicio del curso selectivo.

10.12 El órgano convocante publicará un breve currículum profesional de las personas que forman parte del tribunal en página web del Ministerio de Cultura y Deporte (<https://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/empleo-publico/personal-funcionario.html>).

10.13 El Tribunal podrá incorporar, en caso de que fuera necesario, asesores especialistas para el ejercicio de idiomas.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de la Sección Archivos tendrá su sede en la Subdirección General de Archivos Estatales, Plaza del Rey n.º 1, 28004 Madrid. Dirección de correo electrónico: tribunal.facultativosarchivos@cultura.gob.es. Este correo no tiene la consideración de Registro Telemático.

11.2 El Tribunal de la Sección de Bibliotecas tendrá su sede en la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, Plaza del Rey, n.º 1, 28004-Madrid. Dirección de correo electrónico: tribunal.facultativosbibliotecas@cultura.gob.es. Este correo no tiene la consideración de Registro Telemático.

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

12. Lista de candidatos

De acuerdo con el artículo 3.19 del Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, y del artículo 3.21 del Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022, en relación con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con la Instrucción Conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal de 17 de noviembre de 2010, los Tribunales podrán elaborar una lista de candidatos en el proceso selectivo.

En esta lista figurarían aquellos candidatos que, habiendo participado en el presente proceso selectivo, y no habiéndolo superado, hayan aprobado el primer ejercicio, siendo el orden de puntuación final de las personas candidatas el derivado de la suma obtenida en las distintas pruebas una vez terminado todo el proceso.

La lista así confeccionada tendrá validez hasta la publicación de la nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un nuevo proceso selectivo ordinario.

Para poder formar parte de la lista, los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se hayan exigido para poder participar en la presente convocatoria. No formarán parte de aquella lista las personas que manifiesten expresamente su deseo de no participar en la misma.

Para poder iniciar el procedimiento de gestión de la lista de candidatos será necesaria la autorización de la Dirección General de la Función Pública. Este procedimiento de gestión se hará público en la página web del Ministerio convocante.

13. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad que la dictó en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá imponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 19 de junio de 2023.–La Subsecretaria de Cultura y Deporte, María Pérez Sánchez-Laulhé.

ANEXO I

A. Descripción del proceso selectivo por el sistema general de acceso libre

1. Fase de oposición

Sección Archivos

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases.

Las primeras 55 preguntas del cuestionario corresponderán a la primera parte del anexo II. 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 II.

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

A este número de preguntas se añadirán otras diez adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. 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, los 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 Tribunal, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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. Consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el Tribunal, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas. 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».

El 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.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, la actualización de los mismos y la originalidad en el planteamiento, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor 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. La puntuación máxima será de 24 puntos debiéndose obtener un mínimo de 12 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio. Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico de descripción normalizada de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte, que se pondrá a disposición en formato original o bien mediante una reproducción fidedigna, a juicio del Tribunal. 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 Tribunal 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.

Los opositores dispondrán de un máximo de tres horas para la resolución de ambos supuestos.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal podrá dialogar con el opositor 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. El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutive, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral del aspirante.

Calificación: Los dos supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por supuesto. La puntuación máxima será de 20 puntos siendo necesario obtener 10 puntos para la superación del ejercicio.

Cuarto ejercicio. Consistirá en una prueba dividida en dos partes sobre el idioma extranjero escogido por el aspirante entre los siguientes: alemán, francés, inglés, italiano, portugués y latín.

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

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

Deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Concluida la exposición, el Tribunal dispondrá de un periodo máximo de quince minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida para la realización de la prueba correspondiente. Se valorará la fluidez, la claridad en la exposición, la riqueza de vocabulario y la pronunciación.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 27 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

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

En este cuarto ejercicio el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas en idiomas.

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.

Sección Bibliotecas

El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases. 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 preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número de preguntas de cada bloque.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, los 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 Tribunal, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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. Consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el Tribunal, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a 30 minutos, de dos temas. 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.

El 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.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, la actualización de los mismos y la originalidad en el planteamiento, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor 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 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación de 5 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, por el opositor, entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado, bien con el grupo de «Biblioteconomía» del temario del anexo II, o bien con cuestiones relacionadas con la dirección, planificación o gestión de procesos o servicios bibliotecarios.

Los opositores 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 que consideren necesarios aportados por ellos mismos.

La resolución del supuesto deberá ser leída posteriormente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal podrá dialogar con el opositor 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. El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutive, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral del aspirante.

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.

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

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

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

Deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Concluida la exposición, el Tribunal dispondrá de un periodo máximo de quince minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida para la realización de la prueba. Se valorará la fluidez, la claridad en la exposición, la riqueza de vocabulario y la pronunciación.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 27 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

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

En este cuarto ejercicio el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas en idiomas.

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.

2. *Curso Selectivo para ambas Secciones*

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

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

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano convocante, podrán efectuarlo incorporándose al 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.

3. *Calificación final para ambas Secciones*

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

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

1. Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
4. Mayor puntuación en el cuarto ejercicio.

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

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

B. Descripción del proceso selectivo de acceso por el sistema de promoción interna

1. Fase de Oposición

Sección Archivos

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases.

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

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 75 minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras siete adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. 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, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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. Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico de descripción normalizada de una unidad documental simple o compuesta custodiada en cualquiera de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte, que se pondrá a disposición de los candidatos en formato original o bien mediante una reproducción fidedigna, a juicio del Tribunal. 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 Tribunal.

Los opositores 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 Tribunal.

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 Tribunal en sesión pública. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutive, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral del aspirante.

Calificación: cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba dividida en dos partes sobre el idioma extranjero escogido por el aspirante entre los siguientes: alemán, francés, inglés, italiano, portugués y latín.

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

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

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

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Concluida la exposición, el Tribunal dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida para la realización de la prueba correspondiente. Se valorará la fluidez, la claridad en la exposición, la riqueza de vocabulario y la pronunciación.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 27 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

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

En este tercer ejercicio el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas en idiomas.

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.

Sección Bibliotecas

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, constando la fase de oposición de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases. 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 75 minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras siete preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número de preguntas de cada bloque.

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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. Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el grupo de «Biblioteconomía» del temario del anexo II.

La segunda parte consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con cuestiones referidas a la dirección, planificación o gestión de procesos o servicios bibliotecarios.

Los opositores 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 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 Tribunal en sesión pública. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutive, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral del aspirante.

Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

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

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

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

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

Ambas partes serán posteriormente leídas ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal valorará el conocimiento del idioma escogido, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Concluida la exposición, el Tribunal dispondrá de un periodo máximo de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida para la realización de la prueba. Se valorará la fluidez, la claridad en la exposición, la riqueza de vocabulario y la pronunciación.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 27 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

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

En este tercer ejercicio el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas en idiomas.

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.

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 publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Personal funcionario de carrera.

2.1.1 Antigüedad. Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 18 puntos.

2.1.2 Grado personal consolidado. Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 6 puntos:

Hasta el grado 18 inclusive: 3 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 puntos.

2.1.3 Cursos de formación. La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de seis puntos. Los cursos deberán tener

una duración igual o superior a quince horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. 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 V a esta convocatoria.

2.2 Personal laboral fijo.

2.2.1 Antigüedad. 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.

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

2.2.3 Cursos de formación. La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos acreditados por el trabajador, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de seis puntos. Los cursos, anotados en el RCP o sistema análogo, deberán tener una duración igual o superior a quince horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. 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 VI a esta convocatoria.

3. Curso Selectivo para ambas Secciones

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

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

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano convocante, podrán efectuarlo incorporándose al que tuviese lugar con las pruebas selectivas de igual carácter inmediatamente posteriores, intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida. A estos efectos, no se considerará causa de fuerza mayor, la coincidencia en el tiempo del desarrollo de cursos selectivos o períodos de prácticas correspondientes a diferentes convocatorias.

4. Calificación final para ambas Secciones

Para los aspirantes que superen el curso selectivo, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

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

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Mayor puntuación en el tercer ejercicio.

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

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

ANEXO II

1. Programa del proceso selectivo de acceso por el sistema general de ingreso 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 gestión del cambio en las Administraciones Públicas. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración 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 y Deporte. 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 la España Contemporánea.
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 la banca, el comercio y la navegación, la industria y la minería 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 de gestión documental y 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 los bienes integrantes del Patrimonio Documental. 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. Políticas 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. 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.

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 y Deporte. 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. Gestión de la colección: 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. Europea.
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. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las materias relacionadas con la cultura, el libro y 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. La edición electrónica. 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

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.

2. Programa del proceso selectivo de acceso por el sistema de 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 tipología 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. Europea.
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 Europea. 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.

ANEXO III

Tribunal calificador

Sección Archivos

Tribunal titular:

Presidente: Don Antonio Lerma Rueda, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Berta González González, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Doña Concepción Mendo Carmona, Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Universitarias.

Don César Narbona Fernández, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Ana Isabel Caro Muñoz, Escala Superior de Técnicos de Administración de la Universidad de Burgos.

Tribunal suplente:

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

Secretaria: Doña Rocío Álvaro Sánchez, Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Vocales:

Don Diego Navarro Bonilla, Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Doña Xenia Fernández Reina, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Daniel Muñoz Julián, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Sección Bibliotecas

Tribunal titular:

Presidenta: Doña Yolanda Ruiz Esteban, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Eva María Mediavilla de María, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Don Julio Cordal Elviro, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

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

Doña Beatriz Albelda Esteban, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Ricardo Santos Muñoz, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Manuel Julio Sánchez Senn, Escala Técnica de la Administración General de la Administración Local.

Vocales:

Don Jesús Robledano Arillo, Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Doña María Pilar Martínez Olmo, Escala de Técnicos Superiores Especializados de Organismos Públicos de Investigación.

Doña Adelaida Caro Martín, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares:

En el recuadro «Centro Gestor», se consignará «Subsecretaría de Cultura y Deporte».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos».

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

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «L», en el caso de sistema de ingreso libre, o «P», si se accede por el sistema de promoción interna.

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Cultura y Deporte».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que sean necesarias (ver base 7 de la convocatoria).

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 26, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posea, de acuerdo con lo señalado en la base específica 5 de esta convocatoria.

En el recuadro 27, apartado A, se consignará la sección «Archivos» o «Bibliotecas», por la que opte el aspirante. En el apartado B, se consignará el idioma elegido por el aspirante de los indicados en el anexo I de esta convocatoria para la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 31,10 euros en el turno de acceso libre general. El importe reducido para familias numerosas de carácter general en este turno será de 15,55 euros.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,55 euros en el turno de acceso por promoción interna general. El importe reducido para familias numerosas de carácter general en este turno será de 7,79 euros.

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

ANEXO V

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
D.N.I.	Nº R.P.	Código Cuerpo	Situación Administrativa (1)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en (indíquese Centro Directivo):
 Administración General del Estado :.....
 Otros Organismos o Administraciones Públicas:
 tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

Pertenece como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 de los indicados en la Base 5 de la convocatoria y según se indica en dicha base.....

(2)
(2)

Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2, de los indicados en la Base 5 de la convocatoria.....

Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

I. Antigüedad: Nº de años completos de servicio prestados en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado (según apartado 2.1.1 del Anexo I de la convocatoria)

GRADO
NIVEL
AÑOS

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

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

IV. Experiencia realizando, con carácter interino, funciones análogas a las propias del Cuerpo convocado (según apartado 2.1.4 del Anexo I de la convocatoria)

V. Cursos de formación (según apartado 2.1.5 del Anexo I de la convocatoria):

Denominación Centro que lo impartió N.º de horas:

.....

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

(1) Especificarse la letra que corresponda:

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

(2) Poner SI o NO.

ANEXO VI

(El certificado para los aspirantes, personal laboral fijo, por promoción interna debe extenderse en copia de este Anexo)

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

D/Dª
Cargo:.....

CERTIFICADO: Que D/D.ª:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
D.N.I.		Nº R.P.		Categoría laboral
				Situación Administrativa (1)

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en (indíquese Centro Directivo):

Administración General del Estado :

Otros Organismos o Administraciones Públicas:
tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

Pertenece como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 Área Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado

(2)

Desarrolla a nivel de titulado superior de responsabilidad y cualificación, funciones de dirección y coordinación de procesos de catalogación, investigación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas

(2)

Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo 1 Área Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando funciones de las indicadas en el apartado precedente

(2)

Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

I. Nº de años completos de servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o demás ámbitos señalados en el apartado 2.2.1 del Anexo I de la convocatoria:.....

AÑOS

II. Ha superado pruebas selectivas para adquirir la condición de personal laboral fijo (según apartado 2.2.2 del Anexo I de la convocatoria):

(2)

III. Nº de años de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 1 Área Funcional 1 del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en las categorías y ámbitos que se recogen en el apartado 2.2.3 del Anexo I de la convocatoria y desarrollando funciones de las que se indican en el citado apartado de la convocatoria

AÑOS

IV. Experiencia (nº de años) realizando con carácter interino o temporal, funciones propias del Cuerpo convocado (según apartado 2.2.4 del Anexo I de la convocatoria)

AÑOS

V. Cursos de formación (según apartado 2.2.5 del Anexo I de la convocatoria):

Denominación Centro que lo impartió N.º de horas:

.....
.....

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora.
- g) Excedencia forzosa con reserva de puesto.

(2) Poner SI o NO