

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

- 15769** *Resolución de 25 de julio de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, y para el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, en el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, de fecha 19 de julio de 2022, sobre el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, 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 el proceso selectivo para acceso, por el sistema de ingreso libre, promoción interna y cambio de régimen jurídico, a la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

La presente convocatoria, se publicará, en el Punto de Acceso General <http://administracion.gob.es>, en el apartado «Empleo público» del portal del Ministerio de Cultura: <http://www.cultura.gob.es> y en el Portal Funciona.

**Bases comunes**

Las bases comunes por las que se regirá el presente proceso selectivo son las establecidas en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

**Bases específicas****1. Descripción de las plazas**

1.1 Se convoca proceso selectivo de la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, código 5431, para cubrir un total de 220 plazas.

- 115 plazas correspondientes al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.
- 104 plazas correspondientes al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023.
- 1 plaza correspondiente al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, en aplicación del artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

**Distribución de las plazas:**

I. Oferta de empleo público 2024: Correspondiente al Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024.

– Turno libre: por el sistema de ingreso libre se convocarán 74 plazas. Del total de plazas convocadas se reservarán 6 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Archivos (código 5431L): 30 plazas, de las cuales 3 se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.
- Sección Bibliotecas (código 5431J): 26 plazas, de las cuales 2 se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.
- Sección Museos (código 5431M): 18 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Promoción interna: por el turno de promoción interna se convocan 41 plazas. Del total de plazas convocadas se reservarán 3 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Archivos (código 5431L): 12 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.
- Sección Bibliotecas (código 5431J): 19 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.
- Sección Museos (código 5431M): 10 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

II. Oferta de empleo público 2023: Correspondiente al Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023.

– Turno libre: por el sistema de ingreso libre se convocan 74 plazas. Del total de plazas convocadas se reservarán 4 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Archivos (código 5431L): 30 plazas, de las cuales 2 se reservarán para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 5431J): 26 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Museos (código 5431M): 18 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

– Promoción interna: por el turno de promoción interna se convocan 30 plazas.

Del total de plazas convocadas se reservarán 2 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Archivos (código 5431L): 10 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Bibliotecas (código 5431J): 10 plazas por el sistema de acceso general.

- Sección Museos (código 5431M): 10 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

III. Oferta de empleo público 2021: correspondientes al Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021.

– Promoción interna: por el turno de promoción interna se convoca 1 plaza.

- Sección Bibliotecas (código 5431J): 1 plaza por el sistema de acceso general.

Las plazas afectadas por el proceso selectivo de cambio de régimen jurídico para el personal laboral fijo que desempeñe funciones o actividades reservadas al personal funcionario relacionadas en el anexo II del IV Convenio Único, correspondientes al grupo profesional y especialidad G3—Archivos, Bibliotecas y Museos, en aplicación del Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, de fecha 19 de julio de 2022, sobre el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

1.2 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.

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

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase el ejercicio correspondiente, pero no

obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, si su puntuación es superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

De acuerdo con el artículo 4.9 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en los procesos de acceso libre no se podrán acumular al turno general. En los procesos de promoción interna, las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las del turno general de estos procesos.

1.4 Las personas aspirantes deberán optar exclusivamente por una forma de acceso: libre, promoción interna o cabio de régimen jurídico. Además, las personas aspirantes solo podrán presentarse a una de las tres secciones (Archivos 5413L, Bibliotecas 5431J o Museos 5413M). Solamente se tendrá en cuenta la sección indicada en el recuadro 27, apartado A de la solicitud.

## 2. *Cambio de régimen jurídico*

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

2.2 El trabajador o la trabajadora que se encuentre encuadrado en un puesto de trabajo del grupo profesional y especialidad G3–Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único o, habiendo sido encuadrado en el citado anexo tenga en suspenso su contrato de trabajo por alguna de las causas que dan derecho a reserva, podrá participar en el correspondiente proceso de cambio de régimen jurídico y una vez superado, con la toma de posesión tras su nombramiento como personal funcionario de carrera, reconvertirá su propio puesto de trabajo de personal laboral en uno de funcionario/a de carrera.

2.3 El personal laboral fijo, en situación de excedencia sin derecho a reserva, que haya desempeñado como último destino, antes de pasar a la referida situación, una plaza con funciones propias del grupo profesional y especialidad G3- Archivos, Bibliotecas y Museos - del anexo II del IV Convenio Único, podrá participar en el correspondiente proceso de cambio de régimen jurídico, pudiendo, en caso de superarlo, ser nombrado personal funcionario de carrera y declarado, en el acto de la toma de posesión, en la situación administrativa equivalente a la que tenía reconocida como personal laboral. Su reingreso al servicio activo como personal funcionario se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 29 bis de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

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

2.5 El personal laboral fijo que supere el proceso de cambio de régimen jurídico y al que se reconvertirá su propio puesto de trabajo de personal laboral a personal funcionario de carrera y opte por no tomar posesión, no adquiriendo de esa forma la condición de

personal funcionario de carrera, quedará excluido de la participación en las convocatorias que se realicen al amparo de las previsiones contenidas en el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria de 19 de julio de 2022 y mantendrá su relación de servicios como personal laboral fijo del Convenio Único en los términos descritos en el párrafo anterior.

2.6 La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera dará lugar a la reconversión del puesto de trabajo desempeñado como laboral fijo a uno correspondiente a la Escala auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, con las garantías establecidas en el Acuerdo.

### 3. Desarrollo del proceso selectivo

3.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 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.

3.2 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 sistema de promoción interna o para el cambio de régimen jurídico. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones serán las especificadas en el anexo I.

3.3 El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará en un plazo de tres meses contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo es de doce meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siguiendo lo establecido en el artículo 108 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

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

3.4 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Subsecretaría del Ministerio de Cultura dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de 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. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio único.

3.5 Anunciada la fecha del ejercicio único, el tribunal publicará en la página web del Ministerio de Cultura un cronograma orientativo sobre el desarrollo del proceso selectivo, estableciendo fechas para la celebración de las distintas pruebas.

3.6 Este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo con otros, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos, períodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera. Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos, sin que dicha coincidencia pueda suponer causa de aplazamiento.

3.7 El tribunal podrá adoptar las medidas, instrucciones o resoluciones necesarias para descentralizar al máximo posible la realización de las pruebas selectivas, 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.

3.8 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

3.9 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 número 9.

En cumplimiento del artículo 3.11 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, a las personas que participen en este proceso selectivo por las formas de acceso de turno libre y promoción interna, y que en la primera parte del ejercicio único superen con una nota superior al 70 por ciento de la calificación máxima, se les conservará la puntuación de esta parte en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de esta primera parte del 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 esta parte del ejercicio único, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquella parte en la convocatoria inmediata anterior.

3.10 El órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera a un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas.

3.11 En cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

3.12 La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y resto de normas en vigor.

#### 4. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

#### 5. Requisitos específicos

5.1 Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (haber pagado las tasas para la expedición del título).

Asimismo, se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento

de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Las personas aspirantes funcionarias del subgrupo C2 que carezcan de esta titulación podrán participar en el proceso selectivo de promoción interna siempre que tengan una antigüedad de diez años en los cuerpos o escalas del Subgrupo C2 o de cinco años y hayan superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2 Las personas aspirantes 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 todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.3 Requisitos específicos para las personas aspirantes por promoción interna:

Personal funcionario:

– Pertener como funcionario de carrera a alguno de los cuerpos o escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado; o de cuerpos o escalas postales y telegráficos adscritos al subgrupo C2; o a cuerpos y escalas del subgrupo C2 de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que estén desempeñando como funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

– Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados.

Personal laboral:

– Pertener como personal laboral fijo y especialidad G3 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

– También podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezca a una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrolle las siguientes funciones:

- Para la sección de Archivos: ordenación y reordenación de documentos, foliación, control de la integridad y nombrado de imágenes digitales, registro y control de fondos y documentos e información archivística general.

- Para la sección de Bibliotecas: clasificación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros y apoyo a procesos y servicios bibliotecarios de atención a usuarios.

- Para la sección de Museos: registro, inventario, documentación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas.

– 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 G3 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

– También podrá participar el personal laboral fijo que haya prestado servicios efectivos durante al menos dos años (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y

desarrollando las funciones que respectivamente se señalan para cada sección en el apartado precedente de esta misma base.

5.4 Requisitos específicos para las personas aspirantes por cambio de régimen jurídico:

– Estar desempeñando de manera efectiva o tener reconocida una reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, en una de las plazas correspondientes al Grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, o encontrarse en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, cuando el último destino en servicio activo tuviese asignadas las funciones propias del Grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, salvo concurrencia de la causa de exclusión recogida en la base específica 2.5.

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

## 6. Solicitudes

6.1 La presentación de la solicitud se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por vía electrónica.

6.2 Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial 790 al que se accederá, a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas del Punto de Acceso General (<https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- La incorporación de documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación o subsanación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo referido.
- La subsanación, en su caso de la solicitud durante el plazo de subsanación.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán comunicarla a través del teléfono 060 o del 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 condiciones generales para el pago por vía telemática de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, así como en sus resoluciones de desarrollo.

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

El importe de la tasa por derechos de examen será con carácter general, de 15,57 euros y para las familias numerosas de categoría general de 7,79 euros; para la promoción interna y cambio de régimen jurídico el importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general de 7,79 euros, y para las familias numerosas de categoría general 3,90 euros.

Estarán exentas del pago de la tasa de 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 ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Estos extremos deberán verificarse, en todo caso y salvo que conste oposición expresa del interesado, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de no dar el consentimiento la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al ejercicio 2022 y, en su caso, del certificado del nivel de renta.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado. La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y salvo que conste oposición expresa del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

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

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

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.

Durante el plazo de subsanación de solicitudes, cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente a través de IPS la documentación requerida por el órgano convocante de acuerdo con las instrucciones de subsanación de solicitudes que se publicarán en la página web del Ministerio de Cultura.

6.3 En el caso de que no sea posible realizar la inscripción electrónica por las personas aspirantes que la cursen en el extranjero, estos podrán presentar la solicitud en

soporte papel en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la misma se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen:

- Directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria.
- Mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria extranjera (aquejlos cuyo código IBAN no empieza por ES), a la cuenta corriente número IBAN ES06-0182-2370-4902-0020-3962 (código BIC BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Hacienda y Función Pública. Derechos de examen». Este sistema de pago solo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

6.4 Las solicitudes se dirigirán a la Subsecretaría de Cultura.

6.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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

6.7 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo VII.

6.8 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.

6.9 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

En caso de que el órgano convocante no pudiera verificar los requisitos de exención de tasas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, se incluirá a la persona interesada en el listado de excluidos provisionales con el objeto de que pueda presentar la documentación justificativa de la exención en el plazo de subsanación de solicitudes.

Durante el plazo de subsanación de solicitudes, cuando la causa de exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente a través de IPS la documentación requerida por el órgano convocante de acuerdo con las instrucciones de subsanación de solicitudes que se publicarán en la página web del Ministerio de Cultura.

Los aspirantes solo podrán presentar una solicitud en el proceso selectivo convocado (acceso libre, promoción interna o cambio de régimen jurídico) y solo podrán presentarse a una de las tres secciones convocadas (Archivos, Bibliotecas o Museos).

Igualmente, quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad (CRD), únicamente podrán presentar una solicitud por este cupo.

6.10 El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en el artículo 13 del 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 Personales), y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Se puede consultar la información adicional sobre protección de datos en el portal del Ministerio de Cultura (<https://www.cultura.gob.es>), apartado «Servicios al ciudadano– Protección de datos personales–Registro de actividades de tratamiento».

#### 7. *Tribunal Calificador*

7.1 El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

7.2 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.

7.3 La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador garantizarán los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus integrantes, los principios de agilidad y celeridad en la realización de las pruebas, así como la presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

7.4 El Tribunal Calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.5 Los miembros titulares y suplentes del tribunal podrán actuar indistinta o conjuntamente debido a la complejidad técnica de los ejercicios a calificar.

7.6 Correspondrá 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.

7.7 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 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 y en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

Las plantillas correctoras de los ejercicios se harán públicas en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba específica. En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las plantillas podrán presentarse alegaciones a través del modelo disponible en la web del proceso selectivo al correo electrónico [tribunal.auxiliares@cultura.gob.es](mailto:tribunal.auxiliares@cultura.gob.es), que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas.

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

7.8 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 de este.

7.9 El tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o las pruebas en que estos consistan. Podrán establecerse baremos de evaluación diferenciados entre el sistema de acceso general y el sistema de acceso reservado a personas con discapacidad, garantizándose el carácter individual de los mismos.

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.

7.10 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 o de que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la Escala en los términos establecidos 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. En el caso de acceso por promoción interna y acceso por cambio de régimen jurídico, el tribunal además propondrá al órgano convocante la exclusión de las personas candidatas que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno.

7.11 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 renuncias de los aspirantes seleccionados o exclusiones de personas aspirantes por incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y en esta convocatoria. 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 requerida.

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

#### 8. Acceso de personas con discapacidad

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

8.2 Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en los términos previstos en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; podrán participar por el sistema de acceso general o bien por el cupo de reserva de personas con discapacidad (CRD), debiendo indicarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.3 Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

A tal fin, el tribunal 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 poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes. Una vez efectuada la valoración, el tribunal informará a los opositores sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

8.4 Según Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, se permite el uso de prótesis, incluidas las auditivas, durante la realización de los procesos selectivos por quienes las precisen y lo acrediten.

8.5 Las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad, y que en la primera parte del ejercicio único superen con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, se les conservará la puntuación de esta parte en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de esta primera parte del 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 esta parte del ejercicio único, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquella parte en la convocatoria inmediata anterior.

#### *9. Embarazo de riesgo o parto*

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### *10. Relaciones con la ciudadanía*

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios, 28004 en Madrid. El correo electrónico del Tribunal Calificador es el siguiente: [tribunal.auxiliares@cultura.gob.es](mailto:tribunal.auxiliares@cultura.gob.es). Este correo no tiene la consideración de Registro electrónico.

La información relacionada con el proceso selectivo se publicará en la página web del Ministerio de Cultura (<https://www.cultura.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>).

#### *11. Destinos*

La elección de destino por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se realizará exclusivamente por medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### *12. Relación de personas candidatas*

De acuerdo con el artículo 3.20 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, así como el artículo 114.10 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; 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, los tribunales podrán elaborar una relación de personas candidatas en el proceso selectivo por ingreso libre.

En esta relación figurarán aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo de acceso libre, y no habiéndolo superado, alcancen la puntuación mínima que, en su caso, el tribunal establezca en función de los resultados. La relación se ordenará según la puntuación obtenida. La relación así confeccionada tendrá validez hasta la publicación de la nueva relación de personas candidatas resultante del desarrollo de un nuevo proceso selectivo ordinario.

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

Para poder iniciar el procedimiento de gestión de la relación de personas candidatas 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 25 de julio de 2024.—La Subsecretaría de Cultura, María del Carmen Páez Soria.

### ANEXO I

#### A. Descripción del proceso selectivo por el sistema de ingreso libre para las tres secciones

La fase de oposición del proceso selectivo estará formada para todas las secciones por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente:

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas sobre las materias recogidas en los bloques I, II y III del programa contenido

en el anexo II de las presentes bases en función de la sección elegida por el aspirante. Podrán preverse 10 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre dos supuestos de carácter práctico, relacionados con materias del bloque IV del programa que consta en el anexo II de las presentes bases en función de la sección elegida por el aspirante. Cada supuesto práctico se desglosará en 15 preguntas, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 15 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

El tiempo máximo de realización de ambas partes será de 150 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es 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.

Calificación del ejercicio único:

El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

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

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

En cada una de las partes del ejercicio, la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el tribunal, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

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

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

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

- 1.<sup>º</sup> Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición.
- 2.<sup>º</sup> Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio único de la fase de oposición.
- 3.<sup>º</sup> Por último, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

#### **B. Descripción del proceso selectivo por el sistema de acceso por promoción interna para las tres secciones**

##### *1. Fase de oposición*

La fase de oposición del proceso selectivo estará formada para todas las secciones por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente:

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 75 preguntas sobre las materias recogidas en los bloques I, II y III del programa contenido en el anexo II de las presentes bases en función de la sección elegida por el aspirante. Podrán preverse 7 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 75 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre un supuesto de carácter práctico, relacionado con materias del bloque IV del programa que consta en el anexo II de las presentes bases en función de la sección elegida por el aspirante. Se desglosará en 15 preguntas, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 15 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

El tiempo máximo de realización ambas partes será de 120 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es 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 cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Calificación del ejercicio único:

El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

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

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

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

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

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

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

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

## 2. Fase de concurso

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo 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:

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 C2 (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo D) o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D), 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 14 inclusive: 3 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 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 de la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, se valorarán por el tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. 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 IV 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 G3 - 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 G3-Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, se otorgará 1 punto por cada año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos.

### 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 de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura 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 6 puntos. Los cursos, anotados en el RCP o sistema análogo, deberán tener una duración igual o superior a 15 horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. 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 V a esta convocatoria.

## 3. Calificación final

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

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

1.<sup>º</sup> Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición.

2.<sup>º</sup> Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio único de la fase de oposición.

3.º Por último, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

### C. Descripción del proceso selectivo por el sistema de acceso por cambio de régimen jurídico para las tres secciones

#### 1. Fase de oposición

La fase de oposición constará de un único ejercicio que consistirá en un examen tipo test compuesto por 60 preguntas y tres respuestas alternativas cada una, relativas al contenido del temario que se establece en el anexo II; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor de 1 punto y las contestaciones erróneas o en blanco no penalizan.

El ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

#### 2. Fase de concurso

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

##### 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 30 puntos a razón de 1 punto por año completo de servicios.

##### 2.2 Trabajo desarrollado:

Se valorará el tiempo, como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, desempeñando puestos de trabajo con funciones propias del anexo II del IV Convenio Único, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado

dichas funciones hayan quedado encuadrados en el referido anexo II, a razón de 0,21 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

### 3. *Calificación final para las tres secciones*

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

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

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

## ANEXO II

### Programa del sistema de acceso por turno libre

#### Sección Archivos

##### Bloque I: Legislación

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.

4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.

5. Disposiciones y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

6. 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: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. III Plan 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.

8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las

Unidades de Información y Transparencia (UITs): funciones. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública y su aplicación en los archivos de oficina o de gestión, centrales, intermedios e históricos (Constitución Española; Ley 19/2013, de 9 de diciembre; Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre; Ley 16/1985, de 25 de junio; Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

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

10. Los Archivos y el Patrimonio Documental Español en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

11. 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.

#### Bloque II: Historia cultural

1. Organización política, sociedad y cultura de los reinos de la península Ibérica durante la Edad Media.

2. La ciencia, la técnica y la cultura escrita de las comunidades cristiana, hebrea y musulmana de la península Ibérica durante la Edad Media.

3. El Renacimiento español: contexto histórico y cultural.

4. El Barroco español: contexto histórico y cultural.

5. El Siglo de las Luces: contexto histórico y peculiaridades de la Ilustración en España y en Ultramar.

6. Cultura y sociedad en España y sus dominios durante el siglo XIX.

7. Cultura y pensamiento en España durante el siglo XX. La organización de la política cultural gubernamental y de las principales instituciones culturales del Estado: Archivos, Bibliotecas y Museos.

#### Bloque III: Específico de Archivos

1. Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.

2. Conceptos de principio de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, de ciclo vital de los documentos y de «continuum» o de continuidad de los documentos.

3. Tipos de archivos según el ciclo vital de los documentos. El archivo de oficina, central, intermedio e histórico. Instrumentos de control, gestión y descripción de los diferentes tipos de archivo.

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

5. La identificación y clasificación de los fondos documentales. Conceptos y definición. Sistemas de clasificación.

6. Valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.

7. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

8. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad

archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.

9. Relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.

10. La planificación descriptiva: objeto. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.

11. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES).

12. Los soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.

13. La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos y funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales: formatos sin pérdida de resolución ni calidad y formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad y la preservación digital: conceptos básicos.

14. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: principales características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.

15. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales.

16. La atención de usuarios. Condiciones de acceso a los archivos y consulta de documentos en sala. Las cartas de servicios de los archivos.

17. La Administración Española de los Archivos Estatales: el Ministerio de Cultura y la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

18. El Sistema Español de Archivos. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones.

19. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo.

20. La Subdirección General de los Archivos Estatales: organización y funciones. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA): funciones. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

21. Historia y fondos documentales del Archivo de la Corona de Aragón y del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid.

22. Historia y fondos documentales del Archivo General de Simancas y del Archivo General de Indias.

23. Historia y fondos documentales del Archivo Histórico Nacional y del Archivo Histórico de la Nobleza.

24. Historia y fondos documentales del Archivo General de la Administración y del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales.

25. El Archivo General de la Guerra Civil y el Centro Documental de la Memoria Histórica. Historia, fondos documentales y bibliográficos.

26. Los Archivos Históricos Provinciales. Historia y normativa básica reguladora. Competencias y obligaciones de la Administración General del Estado. La potestad normativa y reglamentaria. Competencias subrogadas y asumidas por las Comunidades Autónomas.

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

#### Bloque IV: Parte práctica

1. Ordenación, control y conservación de fondos documentales.
2. Atención e información básica a investigadores y usuarios.
3. Apoyo a procesos técnicos.

**Sección Bibliotecas****Bloque I: Legislación**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
5. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. 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: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. III Plan 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.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): funciones.
9. El Ministerio de Cultura. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, Bibliotecas y Museos Estatales.
10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español. Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
11. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

**Bloque II: Historia cultural**

1. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
2. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI y XVII.
3. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVIII y XIX. Avances tecnológicos.
4. El libro y las bibliotecas durante el siglo XX. La industria del libro y la edición en la actualidad.

**Bloque III: Específico de Bibliotecas**

1. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
2. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
3. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
4. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
5. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
6. Las hemerotecas.
7. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.

8. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
9. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
10. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
11. Digitalización. Preservación digital.
12. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
13. El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.
14. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
15. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
16. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
17. El formato MARC 21.
18. Números de identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros sistemas nacionales e internacionales. Identificadores permanentes en Internet.
19. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
20. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional.
21. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
22. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
23. Bibliografías. Bibliografías nacionales.
24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
25. OPAC. Herramientas de descubrimiento.
26. Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.
27. Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos.
28. Principales catálogos colectivos.
29. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.
30. Agentes de la producción y difusión del libro.

**Bloque IV: Parte práctica**

1. Ordenación y conservación de fondos.
2. Atención a investigadores y usuarios.
3. Apoyo a procesos técnicos.

**Sección Museos****Bloque I: Legislación**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
5. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. 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: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. III Plan 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.

8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): funciones.

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

10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.

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

#### Bloque II: Historia cultural

1. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.
2. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
3. La huella cultural islámica en la Península Ibérica.
4. Arte y Cultura en la Alta Edad Media: El Románico en los Reinos Peninsulares.
5. Arte y Cultura en la Baja Edad Media: El Gótico en los Reinos Peninsulares.
6. El Renacimiento en España.
7. El siglo XVII español.
8. Aspectos culturales de la Ilustración española.
9. Cultura y sociedad en España durante el siglo XIX.
10. Manifestaciones culturales del siglo XX en España: vanguardias y cultura de masas.

#### Bloque III: Específico de Museos

1. El Museo Nacional del Prado: historia de la institución y formación de sus colecciones.

2. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones. El Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.

3. Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.

4. El Legado del marqués de la Vega-Inclán: la creación del Museo del Greco, el Museo del Romanticismo y el Museo Casa de Cervantes.

5. El Museo Sorolla: historia de la institución y formación de sus colecciones.

6. El Museo Cerralbo: historia de la institución y formación de sus colecciones.

7. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia de la institución y formación de sus colecciones.

8. El Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias 'González Martí': historia de la institución y formación de sus colecciones.

9. El Museo del Traje. CIPE: historia de la institución y formación de sus colecciones.

10. El Museo Nacional de Antropología: historia de la institución y formación de sus colecciones.

11. El Museo de América: historia de la institución y formación de sus colecciones.

12. El Museo Arqueológico Nacional: historia de la institución y formación de sus colecciones.

13. El Museo Nacional de Arte Romano: historia de la institución y formación de sus colecciones.

14. El Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira: historia de la institución y formación de sus colecciones.

15. El Museo Sefardí: historia de la institución y formación de sus colecciones.

16. El Museo Nacional de Arqueología Subacuática: historia de la institución y formación de sus colecciones.
17. El Museo Nacional de Ciencias Naturales y el Museo Nacional de Ciencia y Tecnología: historia y formación de sus colecciones.
18. Los museos del Ministerio de Defensa: historia y formación de las colecciones del Museo del Ejército y del Museo Naval.
19. Concepto de museo y sus funciones. La organización interna de los museos.
20. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
21. Criterios básicos de la conservación preventiva. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo.
22. El sistema de documentación en el museo. La aplicación de documentación y gestión museográfica DOMUS.
23. El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
24. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.

**Bloque IV: Parte práctica**

1. Adaptación de la documentación del museo al modelo normalizado del Sistema Integrado de Documentación y Gestión Museográfica DOMUS.
2. Movimiento y control de fondos museográficos.
3. Control de la instalación expositiva y de la visita a la misma.

**Programa del sistema de acceso por promoción interna****Sección Archivos****Bloque I: Legislación**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
5. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. 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: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. III Plan 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.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): funciones. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública y su aplicación en los archivos de oficina o de

gestión, centrales, intermedios e históricos (Constitución Española; Ley 19/2013, de 9 de diciembre; Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre; Ley 16/1985, de 25 de junio; Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo).

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

10. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

11. 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.

#### Bloque II: Historia cultural

1. Organización política, sociedad y cultura de los reinos de la península Ibérica durante la Edad Media.

2. La ciencia, la técnica y la cultura escrita de las comunidades cristiana, hebrea y musulmana de la península Ibérica durante la Edad Media.

3. El Renacimiento español: contexto histórico y cultural.

4. El Barroco español: contexto histórico y cultural.

5. El Siglo de las Luces: contexto histórico y peculiaridades de la Ilustración en España y en Ultramar.

6. Cultura y sociedad en España y sus dominios durante el siglo XIX.

7. Cultura y pensamiento en España durante el siglo XX. La organización de la política cultural gubernamental y de las principales instituciones culturales del Estado: Archivos, Bibliotecas y Museos.

#### Bloque III: Específico de Archivos

1. Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.

2. Conceptos de principio de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, de ciclo vital de los documentos y de «continuum» o de continuidad de los documentos.

3. Tipos de archivos según el ciclo vital de los documentos. El archivo de oficina, central, intermedio e histórico. Instrumentos de control, gestión y descripción de los diferentes tipos de archivo.

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

5. La identificación y clasificación de los fondos documentales. Conceptos y definición. Sistemas de clasificación.

6. Valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.

7. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

8. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.

9. Relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.

10. La planificación descriptiva: objeto. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.
11. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES).
12. Los soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.
13. La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos y funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales: formatos sin pérdida de resolución ni calidad y formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad y la preservación digital: conceptos básicos.
14. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: principales características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.
15. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales.
16. La atención de usuarios. Condiciones de acceso a los archivos y consulta de documentos en sala. Las cartas de servicios de los archivos.
17. La Administración Española de los Archivos Estatales: el Ministerio de Cultura y la Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.
18. El Sistema Español de Archivos. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones.
19. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo.
20. La Subdirección General de los Archivos Estatales: organización y funciones. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA): funciones. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.
21. Historia y fondos documentales del Archivo de la Corona de Aragón y del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid.
22. Historia y fondos documentales del Archivo General de Simancas y del Archivo General de Indias.
23. Historia y fondos documentales del Archivo Histórico Nacional y del Archivo Histórico de la Nobleza.
24. Historia y fondos documentales del Archivo General de la Administración y del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales.
25. El Archivo General de la Guerra Civil y el Centro Documental de la Memoria Histórica. Historia, fondos documentales y bibliográficos.
26. Los Archivos Históricos Provinciales. Historia y normativa básica reguladora. Competencias y obligaciones de la Administración General del Estado. La potestad normativa y reglamentaria. Competencias subrogadas y asumidas por las Comunidades Autónomas.
27. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo. Los archivos históricos militares.

#### Bloque IV: Parte práctica

1. Ordenación, control y conservación de fondos documentales.
2. Atención e información básica a investigadores y usuarios.
3. Apoyo a procesos técnicos.

#### Sección Bibliotecas

#### Bloque I: Legislación

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
5. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. 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: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. III Plan 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.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): funciones.
9. El Ministerio de Cultura. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, Bibliotecas y Museos Estatales.
10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español. Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
11. Legislación Bibliotecaria Española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

#### Bloque II: Historia cultural

1. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
2. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI y XVII.
3. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVIII y XIX. Avances tecnológicos.
4. El libro y las bibliotecas durante el siglo XX. La industria del libro y la edición en la actualidad.

#### Bloque III: Específico de bibliotecas

1. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
2. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
3. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
4. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
5. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
6. Las hemerotecas.
7. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.
8. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
9. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
10. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
11. Digitalización. Preservación digital.

12. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
13. El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.
14. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
15. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos.

**Recuentos.**

16. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
17. El formato MARC 21.
18. Números de identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros sistemas nacionales e internacionales. Identificadores permanentes en Internet.
19. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
20. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional.
21. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
22. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
23. Bibliografías. Bibliografías nacionales.
24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
25. OPAC. Herramientas de descubrimiento.
26. Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.
27. Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos.
28. Principales catálogos colectivos.
29. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.
30. Agentes de la producción y difusión del libro.

**Bloque IV: Parte práctica**

1. Ordenación y conservación de fondos.
2. Atención a investigadores y usuarios.
3. Apoyo a procesos técnicos.

**Sección Museos****Bloque I: Legislación**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
5. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. 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: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. III Plan 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.

8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): funciones.

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

10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.

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

#### Bloque II: Historia cultural

1. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.
2. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
3. La huella cultural islámica en la Península Ibérica.
4. Arte y Cultura en la Alta Edad Media: El Románico en los Reinos Peninsulares.
5. Arte y Cultura en la Baja Edad Media: El Gótico en los Reinos Peninsulares.
6. El Renacimiento en España.
7. El siglo XVII español.
8. Aspectos culturales de la Ilustración española.
9. Cultura y sociedad en España durante el siglo XIX.
10. Manifestaciones culturales del siglo XX en España: vanguardias y cultura de masas.

#### Bloque III: Específico de Museos

1. El Museo Nacional del Prado: historia de la institución y formación de sus colecciones.

2. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones.

3. El Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.

4. El Legado del marqués de la Vega-Inclán: la creación del Museo del Greco, el Museo del Romanticismo y el Museo Casa de Cervantes.

5. El Museo Sorolla: historia de la institución y formación de sus colecciones.

6. El Museo Cerralbo: historia de la institución y formación de sus colecciones.

7. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia de la institución y formación de sus colecciones.

8. El Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias 'González Martí': historia de la institución y formación de sus colecciones.

9. El Museo del Traje. CIPE: historia de la institución y formación de sus colecciones.

10. El Museo Nacional de Antropología: historia de la institución y formación de sus colecciones.

11. El Museo de América: historia de la institución y formación de sus colecciones.

12. El Museo Arqueológico Nacional: historia de la institución y formación de sus colecciones.

13. El Museo Nacional de Arte Romano: historia de la institución y formación de sus colecciones.

14. El Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira: historia de la institución y formación de sus colecciones.

15. El Museo Sefardí: historia de la institución y formación de sus colecciones.

16. El Museo Nacional de Arqueología Subacuática: historia de la institución y formación de sus colecciones.

17. El Museo Nacional de Ciencias Naturales y el Museo Nacional de Ciencia y Tecnología: historia y formación de sus colecciones.
18. Los museos del Ministerio de Defensa: historia y formación de las colecciones del Museo del Ejército y del Museo Naval.
19. Concepto de museo y sus funciones. La organización interna de los museos.
20. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
21. Criterios básicos de la conservación preventiva. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo.
22. El sistema de documentación en el museo. La aplicación de documentación y gestión museográfica DOMUS.
23. El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
24. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.

#### Bloque IV: Parte práctica

1. Adaptación de la documentación del museo al modelo normalizado del Sistema Integrado de Documentación y Gestión Museográfica DOMUS.
2. Movimiento y control de fondos museográficos.
3. Control de la instalación expositiva y de la visita a la misma.

### Programa del sistema de acceso por cambio de régimen jurídico

#### Sección Archivos

1. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y perdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.
4. 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.
5. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos: Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.
6. Los soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos.

#### Sección Bibliotecas

1. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y perdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.
4. Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España.
5. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
6. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.

**Sección Museos**

1. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y perdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.
4. Normativa estatal en materia de museos: El Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.
5. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
6. Criterios básicos de la conservación preventiva.

**ANEXO III****Tribunal Calificador**

Tribunal titular:

- Presidente: don Alejandro Sierra López, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Secretario: don Daniel Prados Pérez, Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.
- Vocales:
  - Doña Esperanza Manso Martín, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Doña Teresa María Escobedo Domínguez, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Doña Estefanía Pompas García, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Doña Cristina Recoder Montasterio, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
  - Don Manuel Pérez Rodríguez, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tribunal suplente:

- Presidenta: doña María Fernández Pérez Mallaína, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Secretaria: doña Laura Vidal Morales, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
- Vocales:
  - Doña Cristina Guzmán Gutierrez, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.
  - Don Alfonso Rafael Bustos Gracia, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Don Fernando Oltra Monedero, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
  - Don Nicolas Brezmes Calderón, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.
  - Don Santiago Emilio García Lázaro-Carrasco, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

## ANEXO IV

## (Certificado para los aspirantes, personal funcionario, para el turno de promoción interna)

Proceso selectivo para ingreso en .....  
Convocado por Resolución ..... BOE .....

D/D.<sup>a</sup> .....

Cargo: .....

Centro directivo o unidad administrativa: .....

Certifico: Que D/D.<sup>a</sup>:

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

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

Administración General del Estado: .....

Otros Organismos o Administraciones Públicas: .....

tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

| Requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:  |       |
|--|-------|
| P pertenece como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, de los indicados en la Base 5 de la convocatoria.   | (2)   |
| Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1, de los indicados en la Base 5 de la convocatoria.  | (2)   |
| 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 del Subgrupo C2; o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C2; o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado. |       |
| II. Grado personal consolidado y formalizado (según anexo I de la convocatoria)  | GRADO |
| III. Cursos de formación (según anexo I de la convocatoria):<br><br>Denominación Centro que lo impartió N.º de horas<br>.....<br>.....<br>.....  |       |

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

(2) Poner Sí o No

## ANEXO V

## (Certificado para los aspirantes, personal laboral, para el turno de promoción interna)

Proceso selectivo para ingreso en .....

Convocado por Resolución ..... BOE .....

D/D.<sup>a</sup> .....

Cargo: .....

Certifico: Que D/D.<sup>a</sup>:

| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre            |                              |
|-----------------|------------------|-------------------|------------------------------|
|                 |                  |                   |                              |
| DNI             | NRP              | 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:

|   |     |
|---|-----|
| Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no 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 G3-Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.  | (2) |
| También podrá participar el personal laboral fijo que haya prestado servicios efectivos durante al menos dos años (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se señalan para cada sección la Base 5 de la convocatoria. | (2) |

## Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

|   |      |
|---|------|
| I. N. <sup>o</sup> de años completos de servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado según   | AÑOS |
| II. Trabajo desarrollado: (según anexo I de la convocatoria)<br>por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en puestos del grupo y especialidad G3-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 G3 en Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente | AÑOS |
| III. Cursos de formación (según anexo I de la convocatoria):<br>Denominación Centro que lo impartió N. <sup>o</sup> de horas<br>.....   |      |

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 la trabajadora.
- g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner Sí o No

## ANEXO VI

## (Certificado para los aspirantes para el turno de cambio de régimen jurídico)

Proceso selectivo para ingreso en .....  
Convocado por Resolución ..... BOE .....  
D/D.<sup>a</sup> .....  
Cargo: .....

Certifico: Que D/D.<sup>a</sup>:

| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre            |                              |
|-----------------|------------------|-------------------|------------------------------|
|                 |                  |                   |                              |
| DNI             | NRP              | 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:

|   |     |
|---|-----|
| Estar desempeñando de manera efectiva o tener reconocida una reserva de puesto de trabajo en una de las plazas correspondientes al Grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único.  |     |
| Cumplimentar Sí o No.   | (2) |
| Es personal laboral en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, cuando el último destino en servicio activo tuviese asignadas las funciones propias del Grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, salvo concurrencia de la causa de exclusión recogida en la base 2.5. |     |
| Cumplimentar Sí o No.   | (2) |
| No haber accedido a la jubilación, cualquiera que sea la modalidad a la que se haya acogido, incluida la jubilación parcial.<br>Cumplimentar Sí o No.   | (2) |

Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

|   |      |
|---|------|
| I. Número total de años completos de servicios reconocidos al trabajador o trabajadora como personal laboral fijo del IV Convenio Único. La puntuación máxima será de 30 puntos a razón de 1 puntos por año completo de servicios.  | AÑOS |
| II. Trabajo desarrollado: (según anexo I de la convocatoria)<br><br>Tiempo, como personal laboral fijo, desempeñando puestos de trabajo con funciones propias del anexo II del IV Convenio Único siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el referido anexo II, a razón de 0,21 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. Los servicios efectivos prestados en períodos de tiempo inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente. | AÑOS |
| III. Cursos de formación (según anexo I de la convocatoria):<br>Denominación Centro que lo impartió N.º de horas<br><br>.....<br>.....<br>.....   |      |

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 la trabajadora.
- g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner Sí o No

**ANEXO VII**

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En el recuadro «Centro Gestor», se consignará «Subsecretaría del Ministerio de Cultura».
  - En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura».
  - En el recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura» se consignará «Archivos», «Bibliotecas» o «Museos», según proceda.
- En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «L», en el caso de sistema de Acceso Libre o «P», si se accede por el sistema de Promoción Interna o «CRJ» por el sistema de cambio de régimen jurídico.
  - En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Ministerio de Cultura».
  - En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que haya sido publicada la convocatoria.
  - En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».
  - En el recuadro 21, «Grado de discapacidad», las personas interesadas con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan acreditado.
    - Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.
  - En el recuadro 23, «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar, además, necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.
    - En el recuadro 24, se indicará la Comunidad Autónoma en la que se ha reconocido su condición de familia numerosa o de discapacidad.
    - En el recuadro 25, «N.º Título Familia Numerosa», se indicará el número del título de familia numerosa en las Comunidades Autónomas que así lo requieran.
  - En el recuadro 26, «Títulos académicos oficiales», se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:
    - Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
    - Título de Grado.
    - Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
    - Título de Técnico Superior.
    - Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
    - Título de Técnico.
    - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.
- En el recuadro 27, apartado A, se consignará la sección «Archivos», «Bibliotecas», o «Museos», por la que opte el aspirante.

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

Las personas aspirantes indicarán en su solicitud de forma expresa marcando la casilla correspondiente que autoriza al órgano gestor a la consulta de sus datos de renta en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En caso de no autorizar, deberá de presentar la documentación requerida en el apartado 10 de esta base específica.