

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**10932** *Resolución de 21 de julio de 2017, 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 de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 22), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso por el sistema general de ingreso libre y acceso por el sistema de promoción interna en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española: el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos públicos.

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

#### Bases comunes

En todo aquello que no contradiga lo dispuesto en las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 284, de 27 de noviembre de 2007).

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 37 plazas de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, por el sistema de ingreso libre, y 7 plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, en los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte y de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

1.2 La distribución por Secciones de las plazas convocadas es la siguiente:

Sección Archivos (Código 5431I):

13 plazas ingreso libre.  
3 plazas acceso por promoción interna.

Sección Bibliotecas (Código 5431J):

15 plazas ingreso libre.  
1 plaza acceso por promoción interna.

Sección Museos (Código 5431M):

9 plazas ingreso libre.  
3 plazas acceso por promoción interna.

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

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

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

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

Si las plazas reservadas para personas con discapacidad en las Secciones de Archivos y Bibliotecas por ingreso libre quedasen desiertas, no se podrán acumular a las de acceso general.

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.

1.3 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias (ingreso libre o promoción interna) y, dentro de la convocatoria por la que participen, sólo podrán presentarse a una de las tres Secciones convocadas (Archivos, Bibliotecas o Museos). Caso de solicitarse más de una Sección, se considerará exclusivamente la que figure registrada en primer lugar.

## 2. *Proceso selectivo y desarrollo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de ingreso libre y mediante el sistema de concurso-oposición para los aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

Según lo establecido por la Oferta de Empleo Público para el año 2016, el primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria. La duración máxima de la fase de oposición será de doce meses.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de abril).

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada

a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

### 3. Programa

Los programas que han de regir el proceso selectivo son los que figuran en el Anexo II a esta convocatoria.

### 4. Titulación

Los 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. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), 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.

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

En el caso de personal funcionario que concurra a la convocatoria por el sistema de promoción interna, según lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 de la Administración General del Estado, serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

### 5. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

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

Pertenencia a Cuerpo o categoría profesional:

Personal funcionario de carrera. Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo 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 con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo). Pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes, del grupo profesional 3, del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o 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 desarrollar a nivel operativo de responsabilidad y cualificación, en los términos previstos en el anexo III del Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, 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.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias de la Escala convocada, el resto de actividades y tareas, a todos los niveles de responsabilidad y cualificación, comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios Comunes, precisadas en el citado anexo III del Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

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, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2 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.

Personal laboral fijo. Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes, del grupo profesional 3, del Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o 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.

## 6. Solicitudes

6.1 Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial de solicitud 790, al que se accederá, con carácter general, a través de la página web [administracion.gob.es](http://administracion.gob.es).

6.2 Las solicitudes se presentarán en papel o por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Cuando la solicitud se presente de modo electrónico, el ingreso del importe se realizará haciendo uso del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>) en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo. La constancia del correcto pago de las tasas estará avalado por el Número de Referencia Completo (NRC) emitido por la AEAT que figurará en el justificante de registro.

Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (<http://administracion.gob.es/PAG/modelo/790>) y deberán presentarse en el Registro General del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, sito en plaza del Rey, n.º 1, 28004 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de examen se ingresará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-44-0200203771 (código IBAN: ES41) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Cuenta restringida para la recaudación de tasas en el extranjero». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria en el extranjero o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

6.3 En todo caso la solicitud deberá presentarse 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 y se dirigirá al Subsecretario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

6.4 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV.

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

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria, en los términos previstos en el apartado duodécimo 5.b) de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre.

Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

1. Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo, con los requisitos señalados en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre.

2. Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa (BOE del 19). De esta forma tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50 % los miembros de las familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

6.6 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

### 7. Tribunal

7.1 El Tribunal calificador del proceso selectivo de las tres Secciones convocadas 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.

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

7.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Personal, plaza del Rey, n.º 1, 28004 Madrid. Teléfono 91 362 52 40. Dirección de correo electrónico: personal.funcionario@meecd.es.

### 8. Acceso de personas con discapacidad

8.1 En cumplimiento del artículo 3.6 del Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016, se establece la conservación de la nota de los ejercicios, siempre que dicha nota supere el 60% de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio, a los opositores que participen por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se ha conservado la nota, sean idénticos.

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

8.3 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, debiendo realizar la petición en el modelo de solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### 9. Lista de candidatos

De acuerdo con el artículo 3.18 del Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 22), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016 en relación con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos

de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, de 17 de noviembre de 2010, el Tribunal podrá elaborar una lista de candidatos en cada una de las tres Secciones convocadas resultante del respectivo proceso selectivo para ingreso libre en cada una de las citadas Secciones.

En esta lista figurarían aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo por el turno de ingreso libre de cada una de las tres Secciones convocadas, y no habiéndolo superado, sí hubieren obtenido la puntuación que el Tribunal considere suficiente. La lista se ordenará en función de la puntuación obtenida.

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

Para poder formar parte de la lista, los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se hayan exigido para poder participar en la presente convocatoria.

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

#### 10. Norma final

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

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

Madrid, 21 de julio de 2017.–El Subsecretario de Educación, Cultura y Deporte, José Canal Muñoz.

### ANEXO I

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

##### Sección Archivos

1. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.1 Primer ejercicio.

Ingreso libre. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por cien preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura en el anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Calificación: Se puntuará con 0,40 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Promoción interna. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por ochenta preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre los apartados 2 y 3 (Historia Cultural y Específico de Archivos) de la parte primera del programa que figura en el anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa minutos.

Calificación: Se puntuará con 0,50 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

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

1.2 Segundo ejercicio. Consistirá, tanto para los aspirantes de ingreso libre como para los aspirantes por promoción interna, en la resolución de tres supuestos prácticos sobre las materias de la parte segunda del programa que figura en el anexo II de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá efectuar al candidato preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos.

Calificación. Cada supuesto se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de treinta puntos y no haber obtenido menos de diez puntos en ninguno de los supuestos.

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

2. Fase de concurso. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 22 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

#### 2.1 Personal funcionario de carrera.

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

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 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:

- Grados 12 e inferiores: 2 puntos.
- Grados 13 a 17: 3 puntos.
- Grados 18 o superiores: 4 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado. Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» como funcionario del subgrupo C2, se otorgará, hasta un máximo de 7 puntos, la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.
- Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 0,50 puntos.

Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado, o si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo C2.

A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado, el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

2.1.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección de Archivos de la Escala convocada. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.5 Cursos de formación. La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura (Sección Archivos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas 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, siempre que no figuren reseñados en el anexo V de esta convocatoria.

La certificación de los méritos del personal funcionario de carrera para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo V a esta convocatoria.

## 2.2 Personal laboral fijo.

2.2.1 Antigüedad. Por los 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, se otorgará la siguiente puntuación:

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 puntos.

2.2.2 Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 4 puntos.

2.2.3 Trabajo desarrollado. Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3, Área Funcional 1, del Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en una categoría y grupo 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 reseñan para cada Sección convocada en la base específica número 5 de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 7 puntos.

2.2.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección de Archivos de la Escala convocada. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2.5 Cursos de formación. La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura (Sección Archivos), 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 3 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas 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, siempre que no figuren reseñados en el anexo VI que se cita a continuación.

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 los aspirantes por el sistema general de ingreso libre la calificación final corresponderá a la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del segundo ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico del segundo ejercicio.

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. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los criterios expuestos en el párrafo precedente.

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.

### Sección Bibliotecas

1. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.1 Primer ejercicio.

Ingreso libre. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por cien preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura en el anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Calificación: Se puntuará con 0,40 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Promoción interna. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por ochenta preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo solo una de ellas la correcta), que versarán sobre los apartados 2 y 3 (Historia Cultural y Específico de Bibliotecas) de la parte primera del programa que figura en el anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de noventa minutos.

Calificación: Se puntuará con 0,50 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

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

1.2 Segundo ejercicio. Consistirá, tanto para los aspirantes de ingreso libre como para los aspirantes por promoción interna, en la resolución de tres supuestos prácticos sobre las materias de la parte segunda del programa que figura en el anexo II de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá efectuar al candidato preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos.

Calificación: Cada supuesto se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de treinta puntos y no haber obtenido menos de diez puntos en ninguno de los supuestos.

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

2. Fase de concurso. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes habiendo participado por el sistema de promoción interna, hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 22 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

#### 2.1 Personal funcionario de carrera.

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

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 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:

- Grados 12 e inferiores: 2 puntos.
- Grados 13 a 17: 3 puntos.
- Grados 18 o superiores: 4 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado. Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» como funcionario del subgrupo C2, se otorgará, hasta un máximo de 7 puntos, la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.
- Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 0,50 puntos.

Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado, o si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo C2.

A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado, el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

2.1.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección de Bibliotecas de la Escala convocada. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.5 Cursos de formación. La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura (Sección Bibliotecas), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas 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, siempre que no figuren reseñados en el anexo V que se cita a continuación.

La certificación de los méritos del personal funcionario de carrera para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo V a esta convocatoria.

## 2.2 Personal laboral fijo.

2.2.1 Antigüedad. Por los 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, se otorgará la siguiente puntuación:

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 puntos.

2.2.2 Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 4 puntos.

2.2.3 Trabajo desarrollado. Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3, Área Funcional 1, del Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en una categoría y grupo 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 reseñan para cada Sección convocada en la base específica número 5 de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 7 puntos.

2.2.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección de Bibliotecas de la Escala convocada. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2.5 Cursos de formación. La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura (Sección Bibliotecas), 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 3 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas 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, siempre que no figuren reseñados en el anexo VI que se cita a continuación.

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 los aspirantes por el sistema general de ingreso libre la calificación final corresponderá a la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del segundo ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico del segundo ejercicio.

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. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los criterios expuestos en el párrafo precedente.

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.

### Sección Museos

1. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.1 Primer ejercicio.

Ingreso libre. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por cien preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo sólo una de ellas la correcta), que versarán sobre la parte primera del programa que figura como anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Calificación. Se puntuará con 0,40 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Promoción interna. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por ochenta preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo sólo una de ellas la correcta), que versarán sobre los temas 7 a 48 de la parte primera del programa que figura como anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media.

Calificación. Se puntuará con 0,50 puntos por cada respuesta correcta, penalizando las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

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

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

#### 1.2 Segundo ejercicio.

Ingreso libre y promoción interna. Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos sobre las materias de la parte segunda del programa que figura como anexo II de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos de las mismas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá efectuar al candidato preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos.

Calificación: Cada supuesto se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar ese ejercicio obtener un mínimo de treinta puntos y no haber obtenido menos de diez puntos en ninguno de los supuestos.

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

2. Fase de concurso. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 22 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

#### 2.1 Personal funcionario de carrera.

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

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 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:

- Grados 12 e inferiores: 2 puntos.
- Grados 13 a 17: 3 puntos.
- Grados 18 o superiores: 4 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado. Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» como funcionario del subgrupo C2, se otorgará, hasta un máximo de 7 puntos, la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.
- Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 0,50 puntos.

Las valoraciones efectuadas en este apartado no podrán ser modificadas por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado, o si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo C2.

A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado, el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

Asimismo, se otorgarán 3 puntos a los funcionarios de Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado con destino en otras Administraciones o en otros Organismos no mencionados en los párrafos anteriores, y a los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y Telegráficos que no tengan destino en la Administración General del Estado.

2.1.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección de Museos de la Escala convocada. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.5 Cursos de formación. La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura (Sección Museos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas 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, siempre que no figuren reseñados en el anexo V que se cita a continuación.

La certificación de los méritos del personal funcionario de carrera para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo V a esta convocatoria.

## 2.2 Personal laboral fijo.

2.2.1 Antigüedad. Por los 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, se otorgará la siguiente puntuación:

- 1 año: 1 punto.
- 2 años: 2 puntos.
- 3 años: 3 puntos.
- 4 años: 4 puntos.
- 5 años o más: 5 puntos.

2.2.2 Superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 4 puntos.

2.2.3 Trabajo desarrollado. Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 Área Funcional 1, del Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en una categoría y grupo 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



reseñan para cada Sección convocada en la base específica número 5 de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 7 puntos.

2.2.4 Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección de Museos de la Escala convocada. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2.5 Cursos de formación. La superación o impartición, en los últimos cinco años, de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura (Sección Museos), 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 3 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a quince horas 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, siempre que no figuren reseñados en el anexo VI que se cita a continuación.

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 los aspirantes por el sistema general de ingreso libre la calificación final corresponderá a la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del segundo ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico del segundo ejercicio.

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. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los criterios expuestos en el párrafo precedente.

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

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

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### Sección Archivos

##### *Parte primera*

#### Legislación y Administración

1. La Constitución española de 1978: Principios constitucionales, derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

2. El Gobierno y la Administración Pública. Los principios constitucionales que rigen la actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. El derecho constitucional de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos.

3. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Servicios de Prevención.

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

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

7. 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.

8. 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 52/2007 de 26 de diciembre; Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre; Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo).

#### Historia cultural

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

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

11. El Renacimiento español: contexto histórico y cultural.

12. El Barroco español: contexto histórico y cultural.

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

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

15. 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.

Específico de Archivos.

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

17. 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.

18. 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

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

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

21. Valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.
22. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.
23. 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.
24. Relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.
25. La planificación descriptiva: objeto. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.
26. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES).
27. 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.
28. La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos 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.
29. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: principales características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.
30. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales.
31. La atención de usuarios. Condiciones de acceso a los archivos y consulta de documentos en sala. Las cartas de servicios de los archivos.
32. La Administración Española de los Archivos Estatales: el Ministerio de Educación Cultura y Deporte, la Secretaría de Estado de Cultura y la Dirección General Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas.
33. El Sistema Español de Archivos. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones.
34. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo.
35. 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 los bienes integrantes del Patrimonio Documental.
36. El Archivo de la Corona de Aragón. Historia y fondos documentales.
37. El Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Historia y fondos documentales.
38. El Archivo General de Simancas. Historia y fondos documentales.
39. El Archivo General de Indias. Historia y fondos documentales.
40. El Archivo Histórico Nacional. Historia y fondos documentales.
41. La Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Historia y fondos documentales.
42. El Archivo General de la Administración. Historia y fondos documentales.
43. El Archivo General de la Guerra Civil y el Centro Documental de la Memoria Histórica. Historia, fondos documentales y bibliográficos.
44. 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.
45. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo. Los archivos históricos militares.

*Parte segunda*

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

**Sección Bibliotecas***Parte primera*

## Legislación y Administración

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. El Tribunal Supremo.
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. Órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
5. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
6. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, bibliotecas y museos estatales.
7. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.
8. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.
9. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
10. 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.
11. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.
12. El sistema institucional comunitario: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas.
13. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. 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.
14. 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.

## Historia cultural

15. Culturas prerromanas en la Península Ibérica. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
16. Huella cultural islámica en la Península Ibérica. Manifestaciones culturales en los Reinos Peninsulares durante la Edad Media.
17. La cultura en España en el siglo XVI.
18. La cultura en España en el siglo XVII.
19. La cultura en España en el siglo XVIII.
20. La cultura en España en el siglo XIX.
21. Manifestaciones culturales del siglo XX en España.

## Específico de Bibliotecas

22. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
23. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
24. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
25. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
26. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
27. Las hemerotecas.
28. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.
29. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
30. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
31. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
32. Digitalización. Preservación digital.
33. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
34. El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.
35. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
36. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
37. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
38. El formato MARC 21
39. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.
40. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
41. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional.
42. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
43. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
44. Bibliografías. Bibliografías nacionales.
45. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
46. OPAC. Herramientas de descubrimiento.
47. Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.
48. Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos.
49. Principales catálogos colectivos.
50. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH
51. Agentes de la producción y difusión del libro.

### *Parte segunda*

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

## Sección Museos

### *Parte primera*

#### Legislación y Administración

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. El Tribunal Supremo.
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. Órganos constitucionales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado.
5. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
6. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
7. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, patrimonio y museos.
8. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.
9. Normativa estatal en materia de museos. El Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos y otra normativa reguladora.
10. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. 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.

#### Historia cultural

11. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.
12. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.
13. La huella cultural islámica en la Península Ibérica.
14. Arte y Cultura en la Alta Edad Media: El Románico en los Reinos Peninsulares.
15. Arte y Cultura en la Baja Edad Media: El Gótico en los Reinos Peninsulares.
16. El Renacimiento en España.
17. El esplendor cultural del siglo XVII español.
18. Aspectos culturales de la Ilustración española.
19. Cultura y sociedad en España durante el siglo XIX.
20. Manifestaciones culturales del siglo XX en España: vanguardias y cultura de masas.

#### Específico de Museos

21. El Museo Nacional del Prado: historia de la institución y formación de sus colecciones.
22. El Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.
23. El Museo del Greco: historia de la institución y formación de sus colecciones.
24. El Museo Sorolla: historia de la institución y formación de sus colecciones.
25. El Museo Cerralbo: historia de la institución y formación de sus colecciones.
26. El Museo Casa de Cervantes: historia de la institución y formación de sus colecciones.
27. El Museo Nacional del Romanticismo: historia de la institución y formación de sus colecciones.
28. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones.
29. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia de la institución y formación de sus colecciones.
30. El Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias 'González Martí': historia de la institución y formación de sus colecciones.
31. El Museo del Traje. CIPE: historia de la institución y formación de sus colecciones.
32. El Museo Nacional de Antropología: historia de la institución y formación de sus colecciones.
33. El Museo de América: historia de la institución y formación de sus colecciones.
34. El Museo Arqueológico Nacional: historia de la institución y formación de sus colecciones.

35. El Museo Nacional de Arte Romano: historia de la institución y formación de sus colecciones.
36. El Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira: historia de la institución y formación de sus colecciones.
37. El Museo Sefardí: historia de la institución y formación de sus colecciones.
38. El Museo Nacional de Arqueología Subacuática: historia de la institución y formación de sus colecciones.
39. El Museo Nacional de Ciencias Naturales y el Museo Nacional de Ciencia y Tecnología: historia y formación de sus colecciones.
40. Los museos del Ministerio de Defensa: historia y formación de las colecciones del Museo del Ejército y del Museo Naval.
41. Concepto de museo. Tipologías de museos en España.
42. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
43. Funciones de los museos. Su organización interna.
44. Criterios básicos de la conservación preventiva.
45. Planificación de la seguridad en el museo.
46. El sistema de documentación en el museo. La aplicación de documentación y gestión museográfica DOMUS.
47. El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
48. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.

#### *Parte segunda*

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.

### **ANEXO III**

#### **Tribunal calificador**

##### *Tribunal titular*

Presidenta: Doña María Teresa Engenios Martín, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Miguel Puertas Hernández, de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Vocales:

Don Santiago Muriel Hernández, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Jorge Fernández García, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Begoña Muro Martín, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Margarita Moreno Conde, del Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Ana María Écija Moreno, de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.

##### *Tribunal suplente*

Presidente: Don Guillermo Alonso Fernández, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña María Teresa Corral López, del Cuerpo General Administrativo de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Doña Ana María López Cuadrado del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Rafael Heredia Suárez-Ibaceta, de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.

Doña Covadonga Iglesias Pastrana, de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.

Doña Ana Muñoz Vela, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Raúl Alonso Sáez, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos Bibliotecas y Museos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todos o algunos de sus trabajos.

#### ANEXO IV

##### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

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

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de OO.AA. 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 Ingreso Libre, o «P», si se accede por el sistema de Promoción Interna.

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

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

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

En el recuadro 21, «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

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

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posea, de acuerdo con lo señalado en la base específica 4 de esta convocatoria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará la sección «Archivos», «Bibliotecas», o «Museos», por la que opte el aspirante.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,12 € (7,64 € los de tasa reducida del 50%) para los aspirantes que participen en las pruebas por el sistema de acceso libre, y de 7,64 € (3,86 € los de tasa reducida del 50%) para los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna.

En la base 6.5 de la convocatoria se describen los casos de exención y bonificación en el pago de la tasa por derechos de examen.

La solicitud se dirigirá al Sr Subsecretario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.



### ANEXO V

(El certificado para los aspirantes, funcionarios de carrera, por promoción interna debe extenderse en copia de este Anexo)

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....  
 Convocado por Orden ..... B.O.E.....

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

CERTIFICO: Que D/Dª:

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

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

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

Pertenece como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de los indicados en la Base 5 de la convocatoria y según se indica en dicha base .....	(2)
Ha prestado <b>servicios efectivos</b> , durante al menos dos años, <b>como funcionario de carrera</b> en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, 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, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado (según apartado 2.1.1 del Anexo I de la convocatoria).....	AÑOS
II. Grado personal consolidado y formalizado (según apartado 2.1.2 del Anexo I de la convocatoria).....	GRADO
III. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupa (según apartado 2.1.3 del Anexo I de la convocatoria).....	NIVEL
IV. Experiencia (nº de años) realizando, con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección a la que se presente el aspirante (según apartado 2.1.4 del Anexo I de la convocatoria).....	AÑOS

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

<u>Denominación</u>	<u>Centro que lo impartió</u>
.....	.....
.....	.....
.....	.....

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

- (1) Especifíquese la letra que corresponda:
- |  |   |
|--|---|
| a) Servicio activo.<br>b) Servicios especiales.<br>c) Servicio en otras Administraciones Públicas.<br>d) Expectativa de destino.<br>e) Excedencia forzosa.<br>f) Excedencia para el cuidado de famil. e hijos. | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.<br>h) Excedencia voluntaria por interés particular.<br>i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.<br>j) Excedencia voluntaria incentivada.<br>k) Suspensión de funciones.<br>l) Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. |
|--|---|
- (2) Poner **SI** o **NO**

### ANEXO VI

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

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....  
 Convocado por Orden .....B.O.E.....

D/Dª.....  
 Cargo:.....

CERTIFICO: Que D/Dª:

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

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

Administración General del Estado :.....  
 Otros Organismos o Administraciones Públicas: .....  
 tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

Pertenece como personal laboral fijo a la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 Area Funcional 1del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, .....

(2)

Desarrolla a nivel operativo de responsabilidad y cualificación, en los términos previstos en el Anexo III del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, las siguientes funciones:  
 - 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 Sección Archivos)  
 - Clasificación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros y apoyo a procesos y servicios bibliotecarios de atención a usuarios (Para Sección Bibliotecas)  
 - Registro, inventario, documentación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas (Para Sección Museos)

(2)

Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo 3 Area Funcional 1del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando las funciones indicadas en el apartado precedente.....

(2)

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

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

AÑOS

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

(2)

III. Nº de años de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 3 Area Funcional 1del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, o en las categorías y ámbitos que se recogen en el apartado 2.2.3 del Anexo I de la convocatoria y desarrollando las funciones que se indican en el citado apartado de la convocatoria para la Sección a la que concurre el aspirante.....

AÑOS

IV. Experiencia (nº de años) realizando con carácter interino o temporal, funciones propias de la Sección a la que se presente el aspirante (según apartado 2.2.4 del Anexo I de la convocatoria).....

AÑOS

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

<u>Denominación</u>	<u>Centro que lo impartió</u>

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- |   |   |
|---|---|
| a) Servicio activo.   | e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.                     |
| b) Excedencia voluntaria por interés particular.                              | f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora. |
| c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.      | g) Excedencia forzosa con reserva de puesto                           |
| d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades |   |
- (2) Poner **SI** ó **NO**