

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE CULTURA

**26010** *Resolución de 5 de diciembre 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 el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, y para el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, del 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 ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública.

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

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, («Boletín Oficial del Estado» núm. 174, del 22 de julio) por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, código 0304, para cubrir un total de 189 plazas:

– 59 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.

– 65 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.

– 65 plazas correspondientes al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, según lo establecido en el 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 25 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 0304I): 15 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 0304J): 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 %.

– Promoción interna: por el turno de promoción interna se convocan 34 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 0304I): 19 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 0304J): 15 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 convocarán 35 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 0304I): 20 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 0304J): 15 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 0304I): 15 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 0304J): 15 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 2022: correspondientes al Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022. Dichas plazas corresponden únicamente al número de plazas no cubiertas durante la ejecución de la correspondiente convocatoria, siguiendo lo establecido en el artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023.

– Turno libre: por el sistema de ingreso libre se convocarán 55 plazas. Del total de plazas convocadas se reservarán 3 plazas para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Archivos (código 0304I): 32 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 0304J): 23 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 10 plazas. Del total de plazas convocadas se reservarán 1 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

- Sección Archivos (código 0304I): 3 plazas por el sistema de acceso general.

- Sección Bibliotecas (código 0304J): 7 plazas, de las cuales 1 se reservará para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

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 G1 – Archivos, Bibliotecas y Museos, en aplicación del Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, del 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 quedarán 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 para personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión de la persona aspirante que no la hubiese observado.

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

De acuerdo con 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 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las tres convocatorias (ingreso libre, promoción interna o cambio de régimen jurídico) y sólo podrán presentarse a una de las dos Secciones convocadas (Archivos o Bibliotecas). En caso de solicitarse más de una sección, se considerará exclusivamente la que figure registrada en último lugar.

## 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 convoquen 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 G1-Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único o, habiendo sido encuadrado en el citado anexo tenga en suspenso su contrato de trabajo por alguna de las causas que dan derecho a reserva, podrá participar en el correspondiente proceso de cambio de régimen jurídico y una vez superado, con la toma de posesión tras su nombramiento como personal funcionario de carrera, reconvertirá su propio puesto de trabajo de personal laboral en uno de funcionario/a de carrera.

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 G1-Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, podrá participar en el correspondiente proceso de cambio de régimen jurídico, pudiendo, en caso de superarlo, ser nombrado personal funcionario de carrera y declarado, en el acto de la toma de posesión, en la situación administrativa equivalente a la que tenía reconocida como personal laboral. Su reingreso al servicio activo como personal funcionario se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 29 bis de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

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 reconvierta su propio puesto de trabajo de personal laboral a personal funcionario de carrera y opte por no tomar posesión, no adquiriendo de esa forma la condición de personal funcionario de carrera, quedará excluido de la participación en las convocatorias que se realicen al amparo de las previsiones contenidas en el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria de 19 de julio de 2022 y mantendrá su relación de servicios como personal laboral fijo del Convenio Único en los términos descritos en el párrafo anterior.

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 al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, con las garantías establecidas en el Acuerdo.

### 3. 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 las personas aspirantes que se presenten por el sistema de acceso libre, y mediante el sistema de concurso-oposición para las personas 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.

### 4. Desarrollo del proceso selectivo

4.1 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». Las convocatorias deberán ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación y 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 aquéllos, 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.

4.2 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.

Una vez comenzado el proceso selectivo, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16.j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

4.3 Anunciada la fecha del primer ejercicio, 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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 «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

4.7 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en la base específica número 10.

En cumplimiento del artículo 3.12 Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, a las personas que participen en este proceso selectivo por las formas de acceso de turno libre y promoción interna, y que superen el primer ejercicio con una nota superior al 60 % de la calificación máxima, se les conservará la puntuación de este en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación 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 este primer ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en el primer ejercicio en la convocatoria inmediata anterior.

4.8 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.

Según lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2023 el órgano convocante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima exigida en la convocatoria, sigan en orden de prelación a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas. En todo caso, deberá realizarse antes de la toma de posesión. No procederá dicho requerimiento en el supuesto de que los órganos de selección no hubieran propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

4.10 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.

## 5. Programa

Los programas que han de regir el proceso selectivo para cada uno de los turnos y secciones son los que figuran en el anexo II a esta convocatoria.

## 6. Requisitos específicos

6.1 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 o en condición de obtener el título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no 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 de la Unión Europea.

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

6.3 Requisitos específicos para las personas aspirantes por promoción interna:

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

### 6.3.1 Personal funcionario.

– Pertener como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2; o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2; o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que hayan obtenido con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2 o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### 6.3.2 Personal laboral.

– Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo): pertenecer como personal laboral fijo al grupo G1-Archivos, Bibliotecas y Museos, del anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

– También podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezca a una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y que desarrolle funciones de dirección y coordinación de procesos de catalogación, investigación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas.

– 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 G1-Archivos, Bibliotecas y Museos, del anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

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

6.4 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 G1 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, o encontrarse en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, cuando el último destino en servicio activo tuviese asignadas las funciones propias del al Grupo G1 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, salvo concurrencia de la causa de exclusión recogida en la base 2.5.

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

## 7. Solicitudes

7.1 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.

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



de 15,55 euros en el turno de acceso por promoción interna general y cambio de régimen jurídico. El importe reducido para familias numerosas de carácter general en estos turnos será de 7,78 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 %, 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 de la persona interesada, 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 de la persona interesada, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de 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 de la persona interesada, 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, 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.

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 de la persona 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.

7.3 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 (aquellos cuyo código IBAN no empiece 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.

7.4 Las solicitudes se dirigirán a la Subsecretaría de Cultura.

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

7.6 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

7.7 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo VIII.

7.8 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.

7.9 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas 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.

Las personas aspirantes sólo podrán presentar una solicitud en el proceso selectivo convocado (acceso libre, promoción interna o cambio de régimen jurídico).

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

7.10 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.

Las personas 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».

## 8. Tribunal calificador

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 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.

8.7 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.facultativos@cultura.gob.es](mailto:tribunal.facultativos@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.

8.8 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.

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.

8.9 El Tribunal podrá establecer 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.

8.10 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 al Cuerpo 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.

8.11 Tal y como establece el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas 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 personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, sigan a las personas propuestas hasta completar el total de plazas requeridas.

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

8.13 Se habilita al Tribunal para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, así como, en su caso, para su descentralización, incluida la realización o lectura de los ejercicios. Para ello, el tribunal podrá acordar la forma, el procedimiento a seguir y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como la celeridad, agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo.

### 9. Acceso de personas con discapacidad

9.1 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 y el 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.

9.2 Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, 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.

9.3 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 las personas opositoras sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

9.4 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.

9.5 Las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad, y que superen el primer ejercicio con una nota superior al 50% de la calificación máxima, se les conservará la puntuación de este ejercicio 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.

#### *10. 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.

#### *11. Relaciones con la ciudadanía*

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios, Plaza del Rey N.º 1, 28004-Madrid. Dirección de correo electrónico: tribunal.facultativos@cultura.gob.es. Este correo no tiene la consideración de Registro Telemático.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ministerio de Cultura

<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>).

Además, la información relacionada con el proceso de promoción interna se publicará en el Portal del empleado público «Funciona».

Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de su puesta a disposición en la sede electrónica del Punto de Acceso General, a través de la Carpeta Ciudadana (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.html>), enviándose el correspondiente aviso de notificación a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya indicado en la solicitud de inscripción.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas por las personas interesadas remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en estas bases.

### 12. 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.

### 13. 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 figurarían 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 lista 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.

### 14. 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 imponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

Madrid, 5 de diciembre de 2024.–La Subsecretaria de Cultura, María del Carmen Páez Soria.

## ANEXO I

En cumplimiento del artículo 3.5 del Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024 y el artículo 114.3 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; el presente proceso selectivo tiene un máximo de 4 pruebas, incluyendo pruebas de tipo teórico y pruebas de tipo práctico. El proceso selectivo ha sido diseñado teniendo en cuenta la conexión entre las competencias profesionales para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

En el caso del turno de cambio de régimen jurídico, las distintas pruebas se corresponden con lo establecido en el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, del 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.

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

#### 1. Fase de Oposición

##### Sección Archivos

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

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

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

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

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

A este número de preguntas se añadirán otras diez adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del Tribunal, 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.

#### Calificación del primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el 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 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.

#### 2. Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

Esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, ya sea demostrada mediante la realización de las correspondientes pruebas o acreditada mediante alguno de los títulos recogidos en el anexo IV; así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.



#### A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo IV.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo. El Tribunal Calificador publicará una nota informativa indicando el modo y el medio por el que se deberá presentar esta titulación para su validación. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El Tribunal Calificador cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el Tribunal Calificador podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo IV, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, se perderá el derecho de acceso al siguiente ejercicio. No se permitirá en estos casos optar por la realización del ejercicio en la modalidad presencial.

#### B. En la modalidad presencial, el ejercicio se dividirá en dos partes:

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

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

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación».

#### 3. Tercer ejercicio:

Consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el Tribunal, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas. Para la elección de estos temas se seguirá el siguiente proceso:

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

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

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

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

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

#### 4. Cuarto ejercicio:

Constará de dos partes:

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

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

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

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

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutive, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral del aspirante.

Calificación:

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

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

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

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

#### Sección Bibliotecas

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

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a

estas bases. El desglose se realizará en 25 preguntas del bloque de «Legislación», 25 del bloque de «Biblioteconomía», 25 preguntas del bloque de «Bibliografía y Documentación» y 25 preguntas del bloque de «Historia del Libro y las Bibliotecas».

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

A este número de preguntas se añadirán otras diez preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número de preguntas de cada bloque.

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

La plantilla correctora de este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del Tribunal, 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.

Calificación del primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el 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 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.

2. Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

Esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, ya sea demostrada mediante la realización de las correspondientes pruebas o acreditada mediante alguno de los títulos recogidos en el anexo IV; así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo IV.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo. El Tribunal Calificador publicará una nota informativa indicando el modo y el medio por el que se deberá presentar esta titulación para su validación. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El Tribunal Calificador cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el Tribunal Calificador podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo IV, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, se perderá el derecho de acceso al siguiente ejercicio. No se permitirá en estos casos optar por la realización del ejercicio en la modalidad presencial.

B. En la modalidad presencial, el ejercicio se dividirá en dos partes:

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

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

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el Tribunal podrá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación».

3. Tercer ejercicio:

Consistirá en la exposición oral en idioma castellano ante el Tribunal, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a 30 minutos, de dos temas. Para la elección de estos temas se seguirá el siguiente proceso:

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

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

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

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

Calificación: Cada uno de los temas se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo en cada uno de los temas una puntuación de 5 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos debiéndose obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

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

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

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

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El Tribunal valorará la capacidad analítica y resolutive, la claridad y orden de ideas, la aplicación práctica de los conocimientos y la calidad de la expresión escrita y oral de la persona aspirante.

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

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

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

## 2. Curso Selectivo para ambas Secciones

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

Durante esta fase la persona aspirante tendrá la condición de personal funcionario en prácticas.

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

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

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

### 3. Calificación final para ambas Secciones

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

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

1. Mayor puntuación en el cuarto ejercicio.
2. Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
3. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
4. Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes publicado mediante Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

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

### 1. Fase de Oposición

#### Sección Archivos

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

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

Las primeras 30 preguntas del cuestionario corresponderán a los bloques de «Legislación» e «Historia de las Instituciones Político-Administrativas» de la primera parte del anexo II. Las 45 preguntas restantes corresponderán a la segunda parte del anexo II.

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

A este número de preguntas se añadirán otras 7 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 75 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número establecido para cada bloque.

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

valor y cada contestación errónea se penalizará descontando una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La plantilla correctora este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del Tribunal, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. 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.

#### Calificación del primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el 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 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.

#### 2. Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

Esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, ya sea demostrada mediante la realización de las correspondientes pruebas o acreditada mediante alguno de los títulos recogidos en el anexo IV; así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

#### A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo IV.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo. El Tribunal Calificador

publicará una nota informativa indicando el modo y el medio por el que se deberá presentar esta titulación para su validación. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El Tribunal Calificador cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el Tribunal Calificador podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo IV, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, se perderá el derecho de acceso al siguiente ejercicio. No se permitirá en estos casos optar por la realización del ejercicio en la modalidad presencial.

B. En la modalidad presencial, el ejercicio se dividirá en dos partes:

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

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

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el Tribunal deberá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación».

3. Tercer ejercicio:

Constará de dos partes:

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

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

Las personas opositoras dispondrán de un máximo de tres horas y media para la resolución de ambas partes, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y



documentales disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

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

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

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

Calificación: cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

Será necesario superar tanto la primera parte como la segunda para aprobar el ejercicio.

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

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

#### Sección Bibliotecas

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

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 75 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases. El desglose se realizará de la siguiente manera: 15 preguntas del bloque de «Legislación», 15 preguntas del bloque de «Biblioteconomía», 15 preguntas del bloque de «Bibliografía y Documentación», 15 preguntas del bloque «Tecnologías de la Información» y 15 preguntas del bloque de «Historia del Libro y las Bibliotecas».

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

A este número de preguntas se añadirán otras siete preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 75 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas. La distribución de dichas preguntas será proporcional al número de preguntas de cada bloque.

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

La plantilla correctora este ejercicio se hará pública en la página web del proceso selectivo en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización de la prueba. En el plazo de otros tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla podrán presentarse alegaciones a través del correo electrónico del Tribunal, que se entenderán contestadas mediante la publicación de las plantillas correctoras definitivas. 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.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

La calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el 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 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.

## 2. Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba de conocimiento de idiomas. Las personas aspirantes podrán elegir como idioma de la prueba inglés, francés, italiano, alemán y portugués.

Para la acreditación de estos conocimientos se establecen dos modalidades excluyentes de evaluación, una presencial y, otra, sustitutiva de la anterior, mediante la cual las personas candidatas podrán acreditar mediante titulación su conocimiento del idioma equivalente al nivel B2 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

Independientemente de la modalidad a la que se acojan las personas aspirantes, la calificación de este ejercicio solamente podrá ser «Apto/a» o «No Apto/a», siendo necesaria la calificación de «Apto/a» para superarlo.

Esta calificación vendrá determinada por la capacidad de la persona aspirante para entender el idioma elegido y para expresarse en él con suficiente fluidez, ya sea demostrada mediante la realización de las correspondientes pruebas o acreditada mediante alguno de los títulos recogidos en el anexo IV; así como la capacidad de síntesis y la calidad de la versión en castellano.

### A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo IV.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo. El Tribunal Calificador publicará una nota informativa indicando el modo y el medio por el que se deberá presentar esta titulación para su validación. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El Tribunal Calificador cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el Tribunal Calificador podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo IV, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, se perderá el derecho de acceso al siguiente ejercicio. No se permitirá en estos casos optar por la realización del ejercicio en la modalidad presencial.

B. En la modalidad presencial, el ejercicio se dividirá en dos partes:

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

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

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

Cuando el nivel demostrado en las pruebas sea inferior a B2 no se tendrá acceso al siguiente ejercicio.

En la modalidad presencial, el Tribunal deberá estar asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

El idioma elegido por cada persona opositora se hará constar en el apartado 27 A) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

En el apartado 27 B) del modelo de solicitud se consignará la modalidad del ejercicio «Presencial» o «Titulación».

3. Tercer ejercicio:

Constará de dos partes:

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

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

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

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

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

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

Calificación:

Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

Será necesario superar tanto la primera parte como la segunda para aprobar el ejercicio.

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

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

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

## 2. Fase de concurso para ambas Secciones

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

### 2.1 Personal funcionario de carrera.

#### 2.1.1 Antigüedad:

Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones del Subgrupo A2 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.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Todo ello será valorado a razón de 0,60 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 18 puntos.

#### 2.1.2 Grado personal consolidado:

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

Hasta el grado 18 inclusive: 3 puntos.

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

#### 2.1.3 Cursos de formación:

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

## 2.2 Personal laboral fijo:

### 2.2.1 Antigüedad:

Por los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en los términos descritos en la base específica 6.3.2.

Asimismo, se valorará también la experiencia acreditada del personal que, con carácter interino o temporal, hubiera desempeñado funciones idénticas o análogas a las del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Todo ello será valorado a razón de 0,60 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 18 puntos.

### 2.2.2 Trabajo desarrollado:

Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad 1G-Archivos, Bibliotecas y Museos, del anexo II del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado se otorgará la siguiente puntuación: un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 6 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo 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 funciones de las que se reseñan en la base específica 6.3.2 de la presente convocatoria.

### 2.2.3 Cursos de formación:

La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos acreditados por el trabajador, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos.

Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 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. *Curso Selectivo para ambas Secciones*

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

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

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

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

#### 4. Calificación final para ambas Secciones

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

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

1. Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Por último, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de 25 de julio de 2024, 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.

Las personas 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

#### 1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio: consistirá en un examen tipo test compuesto por 80 preguntas y tres respuestas alternativas cada una, relativas al contenido del temario que se establece en el anexo II; pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

El ejercicio se dividirá en 2 partes:

- Primera parte: formado por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el temario de legislación general, según se establece en el anexo II.
- Segunda parte: formado por 30 preguntas tipo test que versarán sobre el temario específico, según se establece en el anexo II.

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

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Para su realización, las personas aspirantes

deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor de 1 puntos y las contestaciones erróneas o en blanco no penalizan.

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

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.

Segundo ejercicio:

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

A. Modalidad de acreditación mediante titulación:

Dicha titulación deberá de haber sido obtenida en los cinco años anteriores al plazo de finalización de solicitudes de esta convocatoria y acreditar alguno de los niveles o calificaciones totales especificados en el anexo IV.

Aquellas personas aspirantes que se acojan a esta modalidad deberán indicarlo en el modelo 790 de solicitud de participación de este proceso selectivo. El Tribunal Calificador publicará una nota informativa indicando el modo y el medio por el que se deberá presentar esta titulación para su validación. Una vez finalice el plazo de subsanación de solicitudes la modalidad escogida no podrá ser posteriormente modificada.

El Tribunal Calificador cotejará la autenticidad de la documentación aportada. Si las personas interesadas no presentasen dicha documentación o ante la existencia de dudas derivadas de la calidad de la copia, el Tribunal Calificador podrá requerir la documentación original acreditativa de la titulación en cualquier momento del proceso selectivo. Si no se presentara dicha documentación, el título presentado no hubiera sido obtenido dentro del plazo indicado en esta convocatoria, no estuviera recogido en el anexo IV, o de la documentación presentada se dedujera que no se está en posesión de una titulación acreditativa del nivel requerido, se perderá el derecho de acceso al siguiente ejercicio. No se permitirá en estos casos optar por la realización del ejercicio en la modalidad presencial.

Calificación:

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

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

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

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

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las respuestas correctas tendrán el mismo valor de 1 puntos y las contestaciones erróneas o en blanco no penalizan.

La puntuación máxima de la prueba será de 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que el 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.

## 2. Fase de Concurso

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de 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 periodos 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.

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 sí sola la superación del proceso.

La suma de las fases de oposición y concurso determinará el orden del escalafón del proceso de cambio de régimen jurídico.

## 3. Calificación final

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 sí sola la superación del proceso.

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

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

### 1. PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO DE ACCESO POR EL SISTEMA GENERAL DE INGRESO LIBRE

#### Sección Archivos

##### *Primera parte*

#### Legislación y Organización del Estado

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, elaboración y reforma. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección. La suspensión de los derechos y libertades.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, elección y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
3. El Gobierno. Composición, designación y funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. Control parlamentario al Gobierno: moción de censura y cuestión de confianza.
4. El Poder Judicial. La justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.
5. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Estado.
6. El Gobierno y la Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización central y periférica.
7. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración local. Organización política y administrativa.
8. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Conflictividad administrativa. Las relaciones interadministrativas.
9. La Constitución de 1978 y la cultura. El reparto competencial en materia de cultura. La normativa estatal y autonómica actual en materia de archivos y patrimonio documental: análisis comparado.
10. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.
11. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La ética pública.
12. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-ley y Real Decreto Legislativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

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

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

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

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

17. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Especial referencia a los Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad.

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

19. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.

20. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso y otras disposiciones vigentes (artículos no derogados de los capítulos IV y V del Real Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado, y Decreto 914/1969, de 8 de mayo de 1969, por el que se crea el Archivo General de la Administración).

21. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Pública y su relación con los archivos.

22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Las Unidades de Información de Transparencia (UITs): funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

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

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

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

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

#### Historia de las Instituciones Político-Administrativas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

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

43. La organización territorial del gobierno de las Indias y las instituciones metropolitanas y ultramarinas del derecho indiano.

44. La Inquisición española.

45. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

46. El constitucionalismo español y las Cortes en la Edad Contemporánea.

47. La Administración central y territorial en la Edad Contemporánea.

48. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

49. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

50. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

51. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.

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

53. El Notariado, las Contadurías de Hipotecas y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

54. La evolución legislativa del procedimiento administrativo español: de la Ley de bases de 19 de octubre de 1889 a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

55. La organización del Ejército y de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en la España Contemporánea.

56. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.

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

58. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas y filantrópicas de la España Contemporánea.

59. Las instituciones de gobierno del Estado, los Estatutos de Autonomía y las instituciones autonómicas durante la Segunda República.

60. La organización político-administrativa del Estado y sus instituciones durante el régimen franquista.

61. Las instituciones democráticas del Estado español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías y la distribución de competencias.

### *Segunda parte*

#### Archivos y Fuentes documentales

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

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

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

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

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

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

68. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia local y para el estudio del municipio y el régimen local en España.

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

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

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

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

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

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

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

76. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.
77. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los sectores económicos en la Edad Contemporánea.
78. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la Administración de Justicia y el Poder Judicial en la España Contemporánea.
79. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Constitucionalismo español.
80. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio del Notariado, las Contadurías de Hipotecas y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.
81. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los Ejércitos y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en la España Contemporánea.
82. Archivos y fuentes documentales para el estudio del Servicio Exterior de España en la Edad Contemporánea. Bibliografía.
83. Archivos, fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las organizaciones sociales, políticas, sindicales y empresariales de la España Contemporánea.
84. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la historia de las administraciones españolas durante la Guerra Civil, de las jurisdicciones especiales y de las nuevas instituciones políticas y organismos corporativos del Estado franquista.
85. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la administración cultural española y de las principales instituciones y organismos culturales del Estado para la gestión de los Archivos durante la Edad Contemporánea.

#### Archivística

86. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales sobre Archivística y Gestión Documental.
87. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Bibliografía de referencia.
88. Concepto y definición documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Bibliografía de referencia.
89. Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos. Bibliografía de referencia.
90. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos. Bibliografía de referencia.
91. La organización archivística. La identificación de series y funciones: el repertorio de series. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación archivística. Bibliografía de referencia.
92. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística. Bibliografía de referencia.
93. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones. Bibliografía de referencia.
94. La planificación descriptiva: objetivos. Fases técnicas y administrativas de un proyecto de descripción archivística automatizada. Importancia de la elaboración de

guías de descripción de fondos previamente identificados y valorados: estructura básica de una guía o proyecto de descripción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

108. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de los archivos digitales. La microfilmación de la información digital con fines de seguridad. El archivo de seguridad de soportes analógicos y digitales. Bibliografía de referencia.

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

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

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

112. La difusión de la información archivística y la atención a los usuarios de los archivos: servicios de referencia, normas de acceso y consulta en sala, cartas de servicio y compromisos de calidad, certificaciones. Tipos de uso de las copias de documentos de los archivos.

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

114. Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la política de difusión y acceso a la información. La salida temporal de documentos de los archivos de la Administración General del Estado: normas y procedimientos.

115. Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos como agregador de contenidos archivísticos de EUROPEANA. Bibliografía de referencia.

116. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica. Bibliografía de referencia.

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

118. La Administración Española de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte. La Dirección General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Bibliografía de referencia.

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

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

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

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

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

## Sección Bibliotecas

### Legislación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. La ética pública.

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

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

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

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



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

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

17. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.

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

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

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

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

22. Las políticas de igualdad y no discriminación: normativa vigente. Los derechos de las personas con discapacidad; protección a los colectivos más desfavorecidos; la dependencia. Políticas de igualdad de género. La lucha contra la violencia de género. Derechos de las personas LGTBI e igualdad de las personas trans.

23. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y su relación con las bibliotecas.

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

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

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

## Biblioteconomía

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

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

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

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

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

32. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.
33. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios para colecciones, servicios, personal y público.
34. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
35. Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea.
36. Almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
37. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
38. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).
39. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
40. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
41. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
42. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
43. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
44. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
45. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural. La gestión cultural.
46. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. Curación de contenidos. La reputación digital.
47. Preservación digital de contenidos en bibliotecas. Técnicas y metodologías.
48. Bibliotecas digitales: diseño, desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos españoles e internacionales. Europeana.
49. Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España.
50. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares.
51. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
52. Las bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
53. La cooperación bibliotecaria en la actualidad: organismos, programas y proyectos.
54. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
55. Bibliotecas accesibles: edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas. Accesibilidad de las colecciones.
56. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.
57. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. Bibliotecas sostenibles: aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en las bibliotecas.

#### Bibliografía y Documentación

58. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía y situación actual. Bibliografías nacionales.

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

60. Bibliografías y fuentes de información fondo antiguo: manuscritos, incunables y raros.

61. Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.

62. Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales.

63. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.

64. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.

65. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.

66. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.

67. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.

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

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

#### Tecnologías de la Información

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

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

72. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.

73. Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. Schema.org y ONIX.

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

75. Digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Directrices nacionales e internacionales.

76. Creación y gestión de proyectos de digitalización.

77. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.

78. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.

79. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

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

81. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

#### Historia del Libro y de las Bibliotecas

82. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

83. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

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

85. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en España durante el siglo XV.

86. El libro en el siglo XVI.

87. Las bibliotecas en el siglo XVI.

88. El libro en el siglo XVII.

89. Las bibliotecas en el siglo XVII.

90. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.

91. El libro en el siglo XVIII.

92. Las bibliotecas en el siglo XVIII.

93. El libro en el siglo XIX.
94. Las bibliotecas en el siglo XIX.
95. Las bibliotecas en el siglo XX.
96. El libro y la edición en el siglo XX.
97. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM. Mercado editorial: agendas de la producción y difusión del libro.
98. Historia de las publicaciones periódicas. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.
99. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
100. Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Planes de fomento de la lectura.

## 2. PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO DE ACCESO POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

### Sección Archivos

#### *Primera parte*

#### Legislación

1. Legislación básica en materia de patrimonio histórico español y normativa reguladora del Sistema Español de Archivos.
2. La Administración electrónica: el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
3. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto. Datos abiertos y reutilización: marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La iniciativa Open Data y su aplicación en los archivos.
4. La Directiva (UE) 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público. Real Decreto-ley 24/2021, de 2 de noviembre, en lo que se refiere a la transposición en las materias de datos abiertos y reutilización de la información del sector público.
5. La protección de datos. Régimen jurídico. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reglamento general de protección de datos y su repercusión en los archivos. Guía de protección de datos para servicios de archivos de la Comisión Europea. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
6. Legislación básica en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Planes de igualdad en el ámbito AGE. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Normativa en materia de atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

#### Historia de las Instituciones Político-Administrativas

7. La historia de las instituciones político-administrativas españolas. Concepto y definición. Origen, evolución y etapas de las instituciones político-administrativas desde la Edad Media hasta la actualidad. Corrientes historiográficas y bibliografía general.
8. Las Cancillerías castellano-leonesa, catalano-aragonesa y navarra. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.

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

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

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

## *Segunda parte*

### Archivos y Fuentes documentales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de la jerarquía y la organización territorial del clero secular en España y en los territorios de Ultramar en la Edad Moderna. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para la historia del clero regular desde sus orígenes hasta la Edad Contemporánea.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Archivística

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

43. La difusión de la información archivística y la atención a los usuarios de los archivos: servicios de referencia, normas de acceso y consulta en sala, cartas de servicio y compromisos de calidad, certificaciones. Tipos de uso de las copias de documentos de los archivos. Bibliografía de referencia

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

45. Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la política de difusión y acceso a la información. La salida temporal de documentos de los archivos de la Administración General del Estado: normas y procedimientos. Bibliografía de referencia.

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

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

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

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

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

### Sección Bibliotecas

#### Legislación

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

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

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

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

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

6. Legislación básica en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Planes de igualdad en el ámbito AGE. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Normativa en materia de atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

## Biblioteconomía

7. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Liderazgo. Trabajo en grupo. Gestión de conflictos. Evaluación del rendimiento. Formación permanente de los bibliotecarios.
8. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.
9. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.
10. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.
11. Modelos de evaluación, certificación y acreditación de la gestión y los servicios bibliotecarios.
12. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.
13. Usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios para colecciones, servicios, personal y público.
14. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
15. Depósito legal.
16. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
17. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).
18. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
19. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
20. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
21. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
22. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
23. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. Curación de contenidos. La reputación digital.
24. Preservación digital de contenidos en bibliotecas. Técnicas y metodologías.
25. Bibliotecas digitales: proyectos españoles e internacionales. Europea.
26. La Biblioteca Nacional de España.
27. Ética y deontología de los profesionales de las bibliotecas. Desarrollo profesional.
28. Bibliotecas accesibles: edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas. Accesibilidad de las colecciones.
29. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.
30. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las materias relacionadas con la cultura, el libro y las bibliotecas.

## Bibliografía y Documentación

31. La normalización de la identificación bibliográfica y documental. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
32. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Apoyo a la evaluación científica.
33. Big data. El análisis de los datos masivos.



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

#### Tecnologías de la Información

35. Gobernanza de Internet. La ICANN. El W3C. Recomendaciones y estándares de la WWW.
36. OPAC, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
37. Metadatos aplicados a las bibliotecas: Dublin Core Metadata Initiative, Estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. Schema.org y ONIX.
38. Metadatos orientados a la preservación digital: METS y PREMIS.
39. Técnicas de digitalización de documentos. Directrices nacionales e internacionales.
40. Creación y gestión de proyectos de digitalización.
41. La edición electrónica. Arquitectura de la Información.
42. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.
43. El archivo de la web. Proyectos internacionales y situación en España.
44. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

#### Historia del Libro y de las Bibliotecas

45. El libro y las bibliotecas de la antigüedad al siglo XXI.
46. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.
47. La industria del libro en la actualidad. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.
48. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.
49. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión del patrimonio bibliográfico español.
50. Promoción de la lectura. Planes de fomento de la lectura.

### 3. PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CAMBIO DE RÉGIMEN JURÍDICO

#### Sección Archivos

##### Legislación general

1. La ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y pérdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.
4. Políticas de Igualdad y contra la violencia de genero; régimen jurídico. Políticas de igualdad de trato de las personas LGTBI.
5. La protección de datos y su régimen jurídico; principios derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

## Temario Específico

6. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
7. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos: Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.
8. Los soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos.
9. Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros.
10. Archivo: funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de gestión documental. Definición y caracteres del documento de archivo.
11. La organización archivística. El repertorio de series.
12. La organización del Servicio Exterior del Estado en la Edad Contemporánea.
13. Archivos, fuentes documentales y bibliografía de referencia para el estudio de los órganos de Gobierno e instituciones de las Administraciones Públicas en la Edad Contemporánea.
14. Normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Modelo RiC (Records in Contexts).
15. La Gestión de Calidad en los archivos: Las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.
16. La conservación preventiva: Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación.

## Sección Bibliotecas

### Legislación general

1. La ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y pérdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.
4. Políticas de Igualdad y contra la violencia de género; régimen jurídico. Políticas de igualdad de trato de las personas LGTBI.
5. La protección de datos y su régimen jurídico; principios derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

### Temario Específico

6. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.
7. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
8. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
9. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
10. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
11. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

12. Gestión de calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.
13. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera. Contratos.
14. Depósito legal.
15. La normalización de la identificación bibliográfica y documental: El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
16. Las publicaciones periódicas en la actualidad. Ediciones impresas y digitales.

### ANEXO III

#### Tribunal calificador

##### *Tribunal titular*

Presidenta: Doña Carmen de Santiago Unanua, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña María Ledo Fernández, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Vocales:

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

Doña María Resurrección Sanz San Bruno, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Víctor Agustín Laquidaín Hergueta, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

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

Don Antonio Eleazar Serrano López, Cuerpo de Profesoras y Profesores Titulares de Universidad.

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

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

##### *Tribunal suplente*

Presidenta: Doña Aránzazu Lafuente Urién, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretaria: Doña Laura Donadeo Navalón, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Vocales:

Doña María Bueno Enciso, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

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

Don Antonio Bueno Rodríguez, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Don Manuel Salamanca López, Personal Funcionario Docente e Investigador.

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

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

Doña María Mercedes Hernández Villar, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

## ANEXO IV

### Acreditación mediante titulación de conocimiento del idioma

Para la modalidad acreditación de conocimiento de inglés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- Escuela Oficial de Idiomas:  
Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.
- Certificados de Cambridge University:  
First Certificate of English: B2.  
Advanced: C1.  
Proficiency: C2.  
Linguaskill B2: B2.  
Linguaskill C1: C1.  
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.  
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.  
IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.
- Education Testing Service (ETS):  
TOEFL IBT (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 72-94: B2.  
TOEFL IBT (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 95-113: C1.  
TOEFL IBT (siempre y cuando se respete el plazo de vigencia del título), Calificación total 114-120: C2.  
TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.  
TOEIC (Test of English for International Communication), Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.
- APTIS (four skills), Certificación del British Council:  
Overall CEFR Grade B2, B2.  
Overall CEFR Grade C, C1.  
Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.  
Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.
- Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:  
Certificado B2, B2.  
Certificado C1, C1.
- Oxford Test of English B:  
Certificado B2, B2.
- Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES), Inglés:  
CLES 2, B2.  
CLES 3, C1.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.  
TELC C1, C1.

– University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):

Certificate of Competency in English (ECCE), B2.  
Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.  
The Michigan English Test (MET): B2.  
The Michigan English Test (MET): C1.

– Trinity College de Londres:

Integrated Skills in English II, B2.  
Integrated Skills in English III, C1.  
Integrated Skills in English IV, C2.

– London Test of English (LTE):

Nivel 3, B2.  
Nivel 4, C1.  
Nivel 5, C2.

– Pearson Test of English:

General, Level 3, B2.  
General, Level 4, C1.  
General, Level 5, C2.  
Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.  
Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.  
Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.

– Learning Resource Network:

Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.  
Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.  
Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.  
IELCA General CEF B2, B2. IELCA General CEF C1, C1.  
IELCA General CEF C2, C2.

– Anglia ESOL Examinations General:

Advanced, B2.  
AcCEPT/Proficiency, C1.  
Masters, C2.

– LanguageCert International ESOL:

Communicator B2, B2.  
Expert C1, C1.  
Mastery C2, C2.

– LanguageCert General (incluidas las cuatro destrezas):

Vantage: Calificación de 60 a 74, B2.  
Effective Operational Proficiency: Calificación superior de 75 o superior, C1.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de francés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme

al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Centre International d'Études Pédagogiques:

DELF B2, B2.  
DALF C1, C1.  
DALF C2, C2.

– Alliance Française:

Diplôme de Langue Française (DLS), B2.  
Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS), C1.  
Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF), C2.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC B2, B2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de alemán mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.  
Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– CLES. Certificados homologados:

B2: CLES 2.  
C1: CLES 3.

– The European Language Certificates (TELC):

TELC Deutsch B2.  
TELC Deutsch C1.  
TELC Deutsch C2.

– Goethe-Institut.

Goethe-Zertifikat B2.  
Goethe-Zertifikat C1.  
Goethe-Zertifikat C2 Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS) C2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de italiano mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Università per Stranieri di Perugia – Certificato di Lingua Italiana (CELI).

CELI 3 (B2).

CELI 4 (C1).

CELI 5 (C2).

– Società Dante Alighieri-Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri (PLIDA).

PLIDA B2.

PLIDA C1.

PLIDA C2.

– Università per Stranieri di Siena – Certificato di Italiano Lingua Straniera (CILS).

CILS Due B2.

CILS Tre C1.

CILS Quattro C2.

– The European Language Certificates – TELC.

TELC B2.

Para la modalidad acreditación de conocimiento de portugués mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

– Escuela Oficial de Idiomas:

Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.

Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.

– Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros (CELPE BRAS).

Intermediário Superior. B2.

Avançado. C1.

Avançado Superior. C2.

– Certificação Internacional de Português Língua Estrangeira, Instituto Camões/ Universidad de Lisboa (CAPLE).

B2: Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE).

C1: Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE).

C2: Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE).

## ANEXO V

**Certificado para los aspirantes, personal funcionario, para el turno de promoción interna**

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....  
Convocado por Resolución.....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 A2, de los indicados en la Base 6 de la convocatoria.	(2)
Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, de los indicados en la Base 6 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 A2; o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2; o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 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. Experiencia realizando, con carácter interino o temporal, funciones análogas a las propias del Cuerpo convocado (según Anexo I de la convocatoria)	AÑOS
II. Grado personal consolidado y formalizado (según Anexo I de la convocatoria)	GRADO
III. Cursos de formación (según Anexo I de la convocatoria): <u>Denominación Centro que lo impartió Nº de horas</u> ..... ..... .....	

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

(2) Especifique SI o NO



## ANEXO VI

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

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN: .....  
 Convocado por Resolución.....B.O.E.....  
 D/D<sup>a</sup>.....  
 Cargo:.....

CERTIFICO: Que D/D<sup>a</sup>:

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:**

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 G1- 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 en la Base 6 de la convocatoria.	(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 en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.	AÑOS
II. Trabajo desarrollado: (según Anexo I de la convocatoria)	AÑOS
III. Cursos de formación (según Anexo I de la convocatoria): <u>Denominación Centro que lo impartió Nº de horas</u> ..... ..... ..... .....	

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

- |  |   |
|--|---|
| a) Servicio activo.<br>b) Excedencia voluntaria por interés particular.<br>c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.<br>d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades | e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.<br>f) Excedencia voluntaria por razón de violencia la trabajadora.<br>g) Excedencia forzosa con reserva de puesto |
|--|---|

(2) Poner **SI** o **NO**

## ANEXO VII

## El certificado para los aspirantes para el turno de cambio de régimen jurídico

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN: .....

Convocado por Resolución.....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:**

Estar desempeñando de manera efectiva o tener reconocida una reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, en una de las plazas correspondientes al Grupo G1 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único	(2)
Cumplimentar Sí o No.	
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 G1 y especialidad Archivos, Bibliotecas y Museos del Anexo II del IV Convenio Único, salvo concurrencia de la causa de exclusión recogida en la base 2.5.	(2)
Cumplimentar Sí o No.	
No haber accedido a la jubilación, cualquiera que sea la modalidad a la que se haya acogido, incluida la jubilación parcial.	(2)
Cumplimentar Sí o No.	

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

I. Nº de años completos de servicios efectivos 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.	AÑOS
II. 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 periodos de tiempo inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.	AÑOS

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 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) Especifique **SI** o **NO**

## ANEXO VIII

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

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

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 anexa a la solicitud de participación en el proceso selectivo.