

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA

9126 Orden CUL/1426/2009, de 12 de mayo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso por el sistema general de acceso libre y acceso por el sistema de promoción interna en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2009, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado.

Esta convocatoria, a fin de facilitar el acceso a la información, figurará en la página web www.060.es y en la página del Ministerio de Cultura www.mcu.es, en el apartado de Oposiciones y Concursos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 284, de 27 de noviembre de 2007).

Bases específicas

1. Descripción de las plazas

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir seis plazas del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Código 0313 por el sistema general de ingreso libre y seis plazas por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el artículo 6 del Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, en el Ministerio de Cultura.

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

Sección Archivos:

Dos plazas ingreso libre.

Dos plazas acceso por promoción interna.

Sección Bibliotecas:

Dos plazas ingreso libre.

Dos plazas acceso por promoción interna.

Sección Museos:

Dos plazas ingreso libre.

Dos plazas acceso por promoción interna.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedaran desiertas 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 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de abril).

1.3. Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias (ingreso libre o promoción interna) y, dentro de la convocatoria por la que participen, sólo podrán presentarse a una de las tres Secciones convocadas (Archivos, Bibliotecas o Museos).

2. *Proceso selectivo*

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

Incluirá la superación de un Curso Selectivo. Para la realización de este Curso Selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el turno de ingreso libre, y las fases de oposición y concurso en el turno de promoción interna, serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

3. *Programa*

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

4. *Titulación*

Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

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

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

Pertenencia a Cuerpo o categoría profesional:

Personal funcionario de carrera: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo C1, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo C1, o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

Personal laboral fijo: Pertenecer como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollar a nivel técnico de responsabilidad y cualificación, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, las siguientes funciones:

Para la Sección de Archivos: Clasificación, ordenación, descripción y control de todo tipo de documentos.

Para la Sección de Bibliotecas: Clasificación, referenciación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros.

Para la Sección de Museos: Registro, inventario, documentación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas.

Antigüedad:

Personal funcionario de carrera: Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo C1, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C1 o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Personal laboral fijo: Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se reseñan para cada Sección en el apartado precedente de esta misma base.

6. Solicitudes

6.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de derechos de examen (modelo 790) que se facilitará gratuitamente en Internet en la página web www.060.es

6.2 Presentación de solicitudes.—La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático del Ministerio de Administraciones Públicas «Inscripción en procesos selectivos» a través de la dirección de Internet www.map.es o en el Portal del ciudadano www.060.es

La presentación de solicitudes por esta vía conllevará en su caso el pago telemático de la tasa de derechos de examen.

En aquellos casos que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud de participación telemática, de conformidad con lo previsto en las bases específicas, dicha documentación deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente, podrán presentarse en el Registro General del Ministerio de Cultura, sito en Plaza del Rey, nº 1, 28004-Madrid, así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado.

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

En aquellos supuestos en los que se haya optado por realizar una presentación de solicitudes a través del Registro Telemático del Ministerio de Administraciones Públicas, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, del Ministerio de Hacienda, 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.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado la tasa de derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-47-0201508981 (código IBAN: ES61) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Ministerio de Cultura. Cuenta restringida para la recaudación de tasas en el extranjero». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria en el extranjero o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

6.4 En todo caso la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento en los términos establecidos en el apartado duodécimo punto 5 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, supondrá la exclusión del aspirante.

6.5 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo IV.

7. Tribunal

7.1 El Tribunal calificador del proceso selectivo de las tres Secciones convocadas es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

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

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

7.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Cultura, Subdirección General de Museos Estatales, Plaza del Rey nº 1, 28004 Madrid. Teléfono: 91 701 70 00, ext.:32542. Dirección de correo electrónico: sgme@mcu.es.

8. Desarrollo del proceso selectivo

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra W, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 27 de enero de 2009 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de febrero).

9. Lista de candidatos

De acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto 428/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2009 en relación con el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y con la Instrucción Conjunta de la Secretaría General para la Administración Pública y de Presupuestos y Gastos de 15 de noviembre de 2007, el Tribunal podrá elaborar una lista de candidatos por cada Sección convocada.

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

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

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

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

10. Norma final

10.1 Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

10.2 Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Ministra de Cultura en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 12 de mayo de 2009.—La Ministra de Cultura, P. D. (Orden CUL/2591/2004, de 22 de julio, modificada por Orden CUL/3693/2007, de 30 de septiembre), la Subsecretaria de Cultura, Mercedes Elvira del Palacio Tascón.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

Sección Archivos

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Ingreso libre: Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder dos temas al grupo de «Archivística» y uno a cada uno de los dos grupos restantes del Programa del Anexo II.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los dos temas pertenecientes al temario de «Archivística», y de 0 a 5 puntos cada uno de los temas pertenecientes a los grupos de «Historia de las Instituciones» y «Derecho y Administración», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada tema del grupo de Archivística y 2,5 puntos en cada tema de los otros dos grupos.

Promoción Interna: Consistirá en el desarrollo por escrito de los tres temas seleccionados por sorteo para los aspirantes de ingreso libre, correspondientes al grupo de «Archivística» (dos temas) y al grupo de «Historia de las Instituciones» (un tema).

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 15 puntos cada uno de los temas correspondientes al apartado de «Archivística», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos por tema. Se calificará de 0 a 10 puntos el tema correspondiente al apartado de «Historia de las Instituciones», siendo eliminados los opositores que no obtengan un

mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

Aquellos aspirantes por promoción interna que obtengan una calificación de 30 puntos o más estarán exentos de realizar este ejercicio en la siguiente convocatoria, siempre que este primer ejercicio tenga similar contenido y las mismas características.

Segundo ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos.

El primer supuesto consistirá en la realización de una descripción catalográfica normalizada que, por sorteo realizado por el Tribunal en presencia de los opositores, versará o sobre un documento de los siglos XV al XVIII, o bien sobre un expediente de los siglos XIX o XX.

El segundo, consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario de «Archivística», a partir de los datos proporcionados por el Tribunal: control, organización, descripción, difusión y accesibilidad de los documentos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio desarrollado deberá ser leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

Calificación: Se calificará cada supuesto de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Tercer ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna: Consistirá en la traducción al castellano, con diccionario, de un texto de carácter profesional en inglés o francés no inferior a 300 palabras.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La puntuación 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: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes participando en la convocatoria de acceso por promoción interna hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Personal funcionario de carrera:

2.1.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, se otorgará la siguiente puntuación:

Un año: 1 punto.

Dos años: 1,5 puntos.

Tres años: 2 puntos.

Cuatro años: 2,5 puntos.

Cinco años o más: 3 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 el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 14 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 0.50 puntos hasta un máximo de 8.

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

2.1.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Archivos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

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

2.2 Personal laboral fijo:

2.2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Un año: 1 punto.

Dos años: 1,5 puntos.

Tres años: 2 puntos.

Cuatro años: 2,5 puntos.

Cinco años o más: 3 puntos.

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

2.2.3 Trabajo desarrollado: Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en una categoría y grupo equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se reseñan para cada Sección convocada en el apartado 5 de las bases específicas de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos.

2.2.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Archivos), acreditados por el trabajador, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

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.—El proceso selectivo incluirá un curso selectivo de hasta seis meses de duración, dedicado fundamentalmente a completar los conocimientos necesarios para el futuro ejercicio profesional.

El curso se iniciará en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia el apartado Decimosexto punto 1 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre de 2007).

La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado este período de formación, y recabadas de dichas unidades o de las personas responsables del curso las aclaraciones precisas sobre la actuación y aprovechamiento de los funcionarios en prácticas, calificará dicho período de «Apto» o «No apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

Quienes no superen el curso selectivo, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante.

4. Calificación final.—Para los aspirantes por el sistema general de ingreso libre, y que superen el curso selectivo, la calificación final corresponderá a la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso, en los sucesivos.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna, y que así mismo 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 la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso, en los sucesivos.

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

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

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

Sección Bibliotecas

1. La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Ingreso libre: Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, seleccionados por sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder cada tema a cada uno de los cuatro grupos en que está dividido el temario.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 para superarlo.

Promoción interna: Consistirá en el desarrollo por escrito de los tres temas seleccionados por sorteo para los aspirantes de ingreso libre correspondientes a los grupos de «Biblioteconomía», «Bibliografía y Documentación» e «Historia del Libro y las Bibliotecas».

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 15 puntos cada uno de los temas correspondientes a los apartados de «Biblioteconomía» y «Bibliografía y Documentación», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos por tema. Se calificará de 0 a 10 puntos el tema correspondiente al apartado de «Historia del Libro y las Bibliotecas», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

Aquellos aspirantes por promoción interna que obtengan una calificación de 30 puntos o más estarán exentos de realizar este ejercicio en la siguiente convocatoria, siempre que este primer ejercicio tenga similar contenido y las mismas características.

Segundo ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna: Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico en formato IBERMARC, con clasificación decimal universal y asignación de encabezamiento de materias, de cinco publicaciones (dos monografías, una publicación periódica, un vídeo y una grabación sonora) iguales para todos los opositores. La catalogación se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalles.

Se facilitarán a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas, necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los opositores podrán utilizar las Reglas de catalogación, el Formato IBERMARC, la Clasificación Decimal Universal y la Lista de Encabezamientos de Materia para bibliotecas públicas vigentes.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por cada asiento bibliográfico completo, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por asiento bibliográfico. La puntuación máxima será de 50 puntos, debiéndose obtener una mínima de 25 para superarlo.

Tercer ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna: Consistirá en la traducción al castellano, con diccionario, de un texto no inferior a 300 palabras, en inglés, francés, alemán o italiano, relativo a bibliotecas.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La puntuación 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: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes participando en la convocatoria de acceso por promoción interna hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes

méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Personal funcionario de carrera:

2.1.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 citada Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se otorgará la siguiente puntuación:

- Un año: 1 punto.
- Dos años: 1,5 puntos.
- Tres años: 2 puntos.
- Cuatro años: 2,5 puntos.
- Cinco años o más: 3 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 el día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el grado 14 inclusive: 2,5 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda de 14: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.
- Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 0.50 puntos hasta un máximo de 8.

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

2.1.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

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

2.2 Personal laboral fijo:

2.2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

- Un año: 1 punto.
- Dos años: 1,5 puntos.
- Tres años: 2 puntos.
- Cuatro años: 2,5 puntos.
- Cinco años o más: 3 puntos.

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

2.2.3 Trabajo desarrollado: Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios

Comunes del grupo profesional 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en una categoría y grupo equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se reseñan para cada Sección convocada en el apartado 5 de las bases específicas de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos.

2.2.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas), acreditados por el trabajador, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

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: El proceso selectivo incluirá un curso selectivo de carácter teórico-práctico de hasta seis meses de duración, dedicado fundamentalmente a completar los conocimientos necesarios para el futuro ejercicio profesional.

El curso se iniciará en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia el apartado Decimosexto punto 1 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre de 2007).

La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado este período de formación, y recabadas de dichas unidades o de las personas responsables del curso las aclaraciones precisas sobre la actuación y aprovechamiento de los funcionarios en prácticas, calificará dicho período de «Apto» o «No apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

Quienes no superen el curso selectivo, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, por resolución motivada de la autoridad convocante.

4. Calificación final: Para los aspirantes por el sistema general de ingreso libre, y que superen el curso selectivo, la calificación final corresponderá a la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso, en los sucesivos.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna, y que así mismo 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 la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso, en los sucesivos.

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

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

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

Sección Museos

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Ingreso libre: Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder dos temas al grupo de «Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes» y uno a cada uno de los dos grupos restantes.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos cada tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 para superar el ejercicio.

Promoción interna: Consistirá en el desarrollo por escrito de los tres temas seleccionados por sorteo para el turno libre, correspondientes al grupo de «Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes» (dos temas) y al grupo de «Museología» (un tema).

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Calificación: Se calificará de 0 a 15 puntos cada uno de los temas correspondientes al grupo de «Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes» siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos por tema. Se calificará de 0 a 10 puntos el tema correspondiente al apartado de «Museología», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La puntuación máxima será de 40 puntos, debiendo obtener una mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

Aquellos aspirantes por promoción interna que obtengan una calificación de 30 puntos o más estarán exentos de realizar este ejercicio en la siguiente convocatoria, siempre que este primer ejercicio tenga similar contenido y las mismas características.

Segundo ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna: Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico que contendrá la cumplimentación exclusivamente de los datos de Registro e Inventario a partir del módulo de catalogación DOMUS correspondientes a cuatro piezas elegidas de un total de seis seleccionadas por el Tribunal entre las materias incluidas en el apartado 3 del temario (dos de Etnología, dos de Arqueología y dos de Bellas Artes), teniendo el opositor que elegir, al menos, una de cada especialidad.

El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de dos horas.

La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias incluidas en los apartados 1 y 2 del temario (Museología y Legislación), al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos de las mismas.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de dos horas.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Calificación: La primera parte se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos. La segunda parte se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan una puntuación mínima de 7,5 puntos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio:

Ingreso libre y promoción interna: Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros. El opositor deberá realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional que propondrá el Tribunal en cualquiera de los idiomas oficiales de cualquiera de los países que integran la Unión Europea. Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá de dos horas, pudiendo utilizar diccionario. Dicho ejercicio será leído posteriormente por el opositor ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25 B) del modelo de solicitud para participar en la convocatoria.

Calificación: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La puntuación 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: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes participando en la convocatoria de acceso por promoción interna hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

2.1 Personal funcionario de carrera:

2.1.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se otorgará la siguiente puntuación:

Un año: 1 punto.

Dos años: 1,5 puntos.

Tres años: 2 puntos.

Cuatro años: 2,5 puntos.

Cinco años o más: 3 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 el día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 14 inclusive: 2,5 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda de 14: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.1.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 14 inclusive: 5 puntos.

Por cada unidad de nivel que exceda de 14: 0.50 puntos hasta un máximo de 8.

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

2.1.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Museos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

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

2.2 Personal laboral fijo:

2.2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

Un año: 1 punto.

Dos años: 1,5 puntos.

Tres años: 2 puntos.

Cuatro años: 2,5 puntos.

Cinco años o más: 3 puntos.

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

2.2.3 Trabajo desarrollado: Por el tiempo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en una categoría y grupo equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se reseñan para cada Sección convocada en el apartado 5 de las bases específicas de la presente convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Un punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos.

2.2.4 Cursos de formación: Los cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Museos), acreditados por el trabajador, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos.

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: El proceso incluirá un curso selectivo, que será organizado por la Subdirección General de Museos Estatales.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas sobre casos prácticos propuestos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

El curso selectivo será de hasta seis meses de duración, en régimen de estancia en Organismo Público y se iniciará en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de documentos a que hace referencia el apartado Decimosexto punto 1 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre de 2007). Una parte del mismo se realizará en régimen de estancia en unidades de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales o Museos Estatales, como período de prácticas.

La Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado este período de formación y recabadas de dichas unidades o personas responsables del mismo las aclaraciones precisas sobre la actuación y aprovechamiento de los funcionarios en prácticas, calificará dicho período de

«Apto» o «No Apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

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

4. Calificación final: Para los aspirantes por el sistema general de ingreso libre, y que superen el curso selectivo, la calificación final corresponderá a la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio; en caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; y de persistir éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Para los aspirantes por el sistema de promoción interna, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio; en caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; y de persistir éste, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

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

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

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

ANEXO II

Programa

Sección Archivos

1. Historia de las Instituciones.
 - 1.1 La Administración Pública en la Edad Media. Historia y fuentes.
 - 1.2 La Administración Central en la Edad Moderna. Historia y fuentes.
 - 1.3 La Administración Territorial y Local en la Edad Moderna. Historia y fuentes.
 - 1.4 La Administración Central en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
 - 1.5 La Administración de Justicia en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
 - 1.6 La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
 - 1.7 La Administración Territorial y Local en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.
 - 1.8 La Institución Notarial. Evolución histórica y fuentes.
 - 1.9 La organización territorial y jerárquica de la Iglesia española. Evolución histórica y fuentes.
 - 1.10 Los partidos políticos y las organizaciones sindicales en la España contemporánea.
 - 1.11 Las relaciones exteriores de España en la Edad Moderna y Contemporánea. Historia y fuentes.
 - 1.12 Los sectores económicos: primario, secundario y terciario. Historia y fuentes.

- 1.13 Los Ejércitos en España. Historia y fuentes.
- 1.14 La Educación en España. Historia y fuentes.
- 1.15 La Inquisición. Historia y fuentes.
- 1.16 Los archivos familiares y personales. Historia y fuentes.
2. Archivística.
 - 2.1 Recursos Archivísticos en la red (www): bibliográficos, informativos y profesionales.
 - 2.2 Historia de la archivística.
 - 2.3 Concepto de archivística: definición. Ámbito. Divisiones. Diferencias con la Biblioteconomía y Documentación.
 - 2.4 Las ciencias auxiliares: Paleografía. Diplomática. Cronología. Historia. Derecho. Tecnologías de la información. Lingüística.
 - 2.5 El concepto de Archivo: definición. Funciones. Etapas. Tipologías.
 - 2.6 Concepto de Documento: definición. Caracteres. Valores.
 - 2.7 La gestión de documentos: modelos.
 - 2.8 Las agrupaciones documentales.
 - 2.9 Ingreso y transferencia.
 - 2.10 La administración española de los archivos. El Ministerio de Cultura y la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos.
 - 2.11 El sistema archivístico español.
 - 2.12 Los archivos de la Administración Central. Archivos de los Ministerios y el Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares.
 - 2.13 Los archivos Generales del Estado.
 - 2.14 Los archivos de las Reales Chancillerías. Los archivos históricos regionales.
 - 2.15 Los Archivos Históricos Provinciales.
 - 2.16 Los archivos de la Administración Local: Archivos de las Diputaciones y archivos municipales.
 - 2.17 Los archivos eclesiásticos, familiares y económicos.
 - 2.18 Organismos internacionales en materia de archivos.
 - 2.19 La Clasificación: definición. Elementos de clasificación. Sistemas de clasificación. El cuadro de clasificación.
 - 2.20 La Ordenación: definición. Niveles de aplicación. Características de un sistema de ordenación. Clases de sistemas. Labores relacionadas con la ordenación.
 - 2.21 La instalación: definición. Operaciones que comprende: formación de las unidades de instalación, signaturas y colocación física. Métodos.
 - 2.22 La descripción archivística: modelos y normas. La norma internacional de descripción archivística: ISAD (G).
 - 2.23 ISAAR (CPF). Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias.
 - 2.24 Normalización de la terminología en la descripción archivística. Tesoros.
 - 2.25 Reproducción de documentos. Técnicas y funciones archivísticas.
 - 2.26 Los instrumentos de Descripción. Guías. Inventarios. Catálogos.
 - 2.27 Los instrumentos de Control.
 - 2.28 Valoración, selección, eliminación: análisis, identificación y valoración de series documentales. Selección de documentos. Eliminación: procedimientos. El calendario de conservación.
 - 2.29 Tipología de los documentos administrativos: documentos administrativos de decisión. Documentos administrativos de transmisión y de juicio. Documentos administrativos de constancia. Documentos de los ciudadanos.
 - 2.30 La acción y dinamización cultural en los archivos: archivos y cultura.
 - 2.31 Los materiales documentales: tipología. Conservación.
 - 2.32 Las instalaciones y el edificio de archivo.

2.33 Estructura de la Información. Concepto de Base de Datos (BD). El Sistema de Gestión de Base de Datos (SGBD).

2.34 Sistemas normalizados de intercambio de documentos: Hipermedia, multimedia y Web. Lenguajes de marcado de documentos.

2.35 Protección de datos personales e informática. Derechos de los administrados en relación con los archivos y registros. Informática y procedimiento administrativo.

2.36 La gestión de los documentos electrónicos. Principales retos en la gestión del documento electrónico.

2.37 La norma ISO 15489. Consideraciones generales. Características y estructura.

2.38 La profesión de archivero: formación. Código deontológico.

3. Derecho y Administración.

3.1 La Constitución Española de 1978: elaboración. Estructura. Valores y Principios. Reforma.

3.2 Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías constitucionales. La suspensión de los derechos y libertades.

3.3 Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

3.4 El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3.5 La Corona. Sucesión, Regencia y Tutela. Las funciones constitucionales del Rey. El refrendo de los actos del Rey.

3.6 Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición, elección y funciones. Funcionamiento de las Cámaras, órganos y Estatuto de sus miembros.

3.7 El procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y ordinarias. Legislación delegada. Decretos-leyes. Tratados internacionales.

3.8 El Gobierno. Composición. Organización. Funciones. El procedimiento de investidura. La moción de censura. La cuestión de confianza.

3.9 El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

3.10 La Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Administración Local. Distribución de competencias y coordinación entre las distintas Administraciones públicas.

3.11 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.

3.12 Los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español, y 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 111/1986. Los órganos colegiados. Los instrumentos administrativos. La transmisión y explotación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

3.13 La legalidad administrativa. El acto administrativo. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

3.14 Evolución histórica de la legislación sobre procedimiento administrativo en España. El procedimiento administrativo: Concepto, principios generales y fases del procedimiento.

3.15 El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Normativa.

3.16 El régimen jurídico de la función pública estatal. Situaciones administrativas. Derechos y Deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. Pérdida de la condición de funcionario.

Sección Bibliotecas

1. Biblioteconomía.
 - 1.1 Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
 - 1.2 Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). La Conferencia Europea de Directores de Bibliotecas Nacionales (CENL).
 - 1.3 Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
 - 1.4 Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. REBIUN.
 - 1.5 Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
 - 1.6 Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la Colección Bibliográfica.
 - 1.7 Gestión de la colección: Organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.
 - 1.8 La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa. La iniciativa ICABS.
 - 1.9 Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.
 - 1.10 Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. XML MARC DTD; XML MARC Schema.
 - 1.11 Análisis de la estructura de la información bibliográfica: las ISBD, las GARR y las FRBR. Las Reglas de Catalogación Españolas.
 - 1.12 Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.
 - 1.13 La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.
 - 1.14 Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.
 - 1.15 La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España. La Digital Library Federation. Los estándares de la Library of Congress. El comité de asuntos digitales (CDI) de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). Situación en España.
 - 1.16 Formación de usuarios. Servicios de extensión bibliotecaria.
 - 1.17 Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones: Z39.83, ISO 10.324. El formato MARC 21 para Holdings y el formato UNIMARC.
 - 1.18 Preservación y conservación de los materiales bibliográficos: encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc. Norma ISO 14416.
 - 1.19 La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, mecanismos, programas y proyectos.
 - 1.20 La cooperación internacional. Proyectos internacionales y desarrollo de proyectos. Los Programas Marco de la Unión Europea: el programa IST.
 - 1.21 La difusión. Apertura hacia los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la WWW y el correo electrónico. Portales bibliográficos.
 - 1.22 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620.
 - 1.23 Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro.
 - 1.24 Construcción y equipamiento de bibliotecas
 - 1.25 Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc.

2. Bibliografía y Documentación.
 - 2.1 Bibliometría. Concepto y función.
 - 2.2 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica.
 - 2.3 La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes: el DOI, el RDF.
 - 2.4 Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - 2.5 Bibliografía de bibliografías.
 - 2.6 Bibliografías nacionales.
 - 2.7 Bibliografías de publicaciones periódicas y oficiales
 - 2.8 Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.
 - 2.9 El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
 - 2.10 Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
 - 2.11 Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento. ISO 2788.
 - 2.12 Búsqueda y recuperación normalizada de la información: Z 3950 y Z 3950 International Next Generation
 - 2.13 Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.
 - 2.14 El diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de las bases de datos en España. Aspectos éticos, jurídicos y legales.
 - 2.15 Los catálogos colectivos en España en la actualidad.
 - 2.16 Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
 - 2.17 Internet y la www: estado actual y perspectivas de futuro.
 - 2.18 La Ontología y la web semántica: recomendaciones del W3C.
 - 2.19 El acceso a la información en la red: los Metadatos: la Dublin Core Metadata Initiative.
3. Historia del libro y las bibliotecas.
 - 3.1 El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.
 - 3.2 El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
 - 3.3 Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
 - 3.4 El libro y la imprenta en España durante el siglo XV.
 - 3.5 El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.
 - 3.6 El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.
 - 3.7 La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
 - 3.8 Las bibliotecas en el siglo XX.
 - 3.9 El libro y la edición en el siglo XX.
 - 3.10 Perspectivas de la edición en el siglo XXI. Libros bajo demanda, eBooks, etc.
 - 3.11 La edición electrónica.
 - 3.12 La industria editorial y el comercio del libro en España en la actualidad.
 - 3.13 El patrimonio bibliográfico español. Legislación.
 - 3.14 La propiedad intelectual en España.
4. Administración y Legislación.
 - 4.1 La Constitución Española.
 - 4.2 Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
 - 4.3 Organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
 - 4.4 Jefatura del Estado. Poderes legislativo, ejecutivo y judicial.
 - 4.5 Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.
 - 4.6 La legalidad administrativa. El acto administrativo. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

4.7 Las competencias del Estado en materia de cultura. Estructura organizativa del Ministerio de Cultura en relación con el libro, archivos y bibliotecas.

4.8 Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

4.9 La legislación bibliotecaria en España.

4.10 El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Normativa.

4.11 Los Presupuestos de las Administraciones Públicas en España. Los Presupuestos Generales del Estado y el ciclo presupuestario.

4.12 El sistema institucional comunitario: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

Sección Museos

1. Museología.

1.1 El concepto de Museo.

1.2 Museología. Definición y evolución.

1.3 Historia de los museos en España.

1.4 Plan museológico. Criterios para su elaboración.

1.5 La organización interna del museo.

1.6 La investigación en el museo. Planteamientos actuales.

1.7 La conservación en el museo. Conservación preventiva y criterios para la restauración de bienes culturales.

1.8 El sistema de documentación en el museo.

1.9 La concepción espacial del museo. Sus áreas y características. Bases para el programa arquitectónico.

1.10 Concepción y desarrollo de la exposición permanente.

1.11 Acción cultural y educativa en los museos.

1.12 El público en el museo. Sistemas de evaluación.

1.13 Exposiciones temporales. Definición, gestión y organización.

1.14. La seguridad en el museo.

2. Legislación.

2.1 La Constitución Española. Antecedentes. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Su protección y garantía. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2.2 Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

2.3 La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas, Provincias y Municipios.

2.4 La Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Derechos de los ciudadanos.

2.5 El Procedimiento administrativo: concepto, naturaleza, caracteres y fases.

2.6 Los actos jurídicos de la administración: públicos y privados. Acto administrativo: concepto, elementos y clases.

2.7 Los contratos de las Administraciones Públicas. Principios generales. Tipos de contratos y sus características.

2.8 La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español. Antecedentes y situación actual. La distribución de competencias en materia de cultura.

2.9 Normativa estatal y autonómica en materia de museos. El Reglamento de Museos de titularidad estatal y el Sistema Español de Museos.

2.10 Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.

2.11 El tráfico de bienes culturales: movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional; importación, exportación. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedad de los bienes culturales. La garantía del Estado.

2.12 Modos de adquisición de bienes culturales: oferta directa de venta; derechos de tanteo y retracto; subastas en el extranjero; oferta de venta irrevocable (exportación definitiva); exportación ilícita; decomiso; donaciones; legados y herencias; expropiación forzosa; dación en pago de impuestos; apremio sobre el patrimonio; hallazgos casuales; permuta; premios; usucapión; recolección; producción propia y cambio por adscripción.

2.13 Medidas de fomento. Infracciones y sanciones administrativas en la legislación sobre el Patrimonio Histórico. Los delitos penales sobre el Patrimonio Histórico. La labor de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado en defensa del Patrimonio Histórico Español.

2.14 Tratamiento del Patrimonio Histórico en la Unión Europea. Acuerdos y Tratados internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico suscritos por España.

3. Etnología, Antropología, Arqueología y Bellas Artes.

3.1 Corrientes teóricas actuales en Antropología cultural.

3.2 Historia de los estudios de Etnología y folklore en España.

3.3 Los estudios de género en arqueología y en antropología.

3.4 Arquitectura popular en España.

3.5 El concepto de religiosidad popular y sus manifestaciones materiales.

3.6 La indumentaria y la joyería tradicional en España.

3.7 Instrumentos musicales populares en España.

3.8 Manufacturas textiles populares en España.

3.9 Juegos y juguetes en la tradición cultural española.

3.10 Mobiliario y equipamiento doméstico preindustrial en España.

3.11 Alfarería popular en Andalucía.

3.12 Sistemas y procedimientos de datación en arqueología.

3.13 Metodología de la arqueología subacuática.

3.14 El Paleolítico Superior en el norte peninsular.

3.15 La presencia griega en la Península Ibérica.

3.16 La escultura ibérica.

3.17 Los vidrios romanos.

3.18 El retrato romano en España.

3.19 La orfebrería visigoda.

3.20 Motivos decorativos en el arte hispano musulmán.

3.21 Arqueología hispano judía.

3.22 Numismática como fuente de la historia.

3.23 Arte y cultura material Inca.

3.24 Iconografía religiosa azteca. Códices.

3.25 Iconografía en el arte medieval.

3.26 La pintura hispano flamenca.

3.27 El Greco.

3.28 La escultura española en el siglo XVI.

3.29 La pintura barroca en España.

3.30 La imaginería española en el siglo XVII.

3.31 Goya.

3.32 Neoclasicismo y Romanticismo en la pintura española del siglo XIX.

3.33 Joaquín Sorolla.

3.34 Pablo Picasso.

3.35 Dalí, Miró, Juan Gris.

3.36 Cerámica de Talavera y Puente del Arzobispo.

3.37 Cerámica de Manises y Alcora.

3.38 La platería civil en España.

3.39 Mobiliario español de los siglos XVI al XVIII.

- 3.40 La evolución de la indumentaria en España en los siglos XVI a XIX.
- 3.41 Alfombras y tapices.
- 3.42 Evolución técnica de la artillería española hasta 1936: iconografía de las bocas de fuego.

ANEXO III

Tribunal Calificador

Tribunal Titular

Presidente: Doña Paloma África Otero Morán, del Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Secretario: Don Julio Sánchez Sánchez, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Doña Beatriz Contreras Gómez, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Juan Carlos de Miguel Rodríguez, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña M. Montserrat Oliván Plazaola, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Pascual Jiménez Huerta, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Salvador Nadales Zayas, del Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Tribunal Suplente

Presidente: Don Ernesto Capdevielle Herrero, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Doña Ana Isabel Arancón Iglesias, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Vocales:

Doña Eva Concejal López, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Jesús Espinosa Romero, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña María Teresa Piris Peña, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Elvira González Asenjo, del Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Don Héctor del Barrio Alvarellos, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos Bibliotecas y Museos.

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

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

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

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos».

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

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «L», en el caso de sistema general de Acceso Libre, o «P», si se accede por el sistema de Promoción Interna.

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

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

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

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

En el recuadro 25, apartado A, se consignará la sección «Archivos», «Bibliotecas», o «Museos», por la que opte el aspirante. En el apartado B, se consignará el idioma elegido por el aspirante de los indicados en el Anexo I de cada sección para la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 21,12 € para los aspirantes que participen en las pruebas por el sistema de acceso libre, y de 10,56 € para los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna.

Miembros de familias numerosas: Conforme al apartado duodécimo, punto 5 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, los miembros de familias numerosas de la categoría especial tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa, y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general, por lo que el importe a abonar por estos últimos será 10,56 euros para los aspirantes que participen en las pruebas por el sistema de acceso libre, y de 5,28 euros para los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna.

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

ANEXO VI

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

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN
 Convocado por OrdenB.O.E.....

D/Dª.....
 Cargo:.....

CERTIFICO: Que D/Dª:

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

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

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

- Pertenece como personal laboral fijo a la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, (2)
- Desarrolla a nivel técnico de responsabilidad y cualificación, en los términos previstos en el Anexo III del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, las siguientes funciones:
 - Clasificación, ordenación descripción y control de todo tipo de documentos (Para Sección Archivos)
 - Clasificación, referenciación, sistematización y control de todo tipo de documentos, publicaciones y libros (Para S. Bibliotecas)
 - Registro, inventario, documentación, conservación, gestión y difusión de bienes culturales y museos o instituciones análogas (Para Sección Museos) (2)
- Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros Convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando las funciones indicadas en el apartado precedente. (2)

Méritos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria:

- I. Nº de años completos de servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o demás ámbitos señalados en el apartado 2.2.1 del Anexo de la convocatoria: AÑOS
- II. Ha superado pruebas selectivas para adquirir la condición de personal laboral fijo (según apartado 2.2.2 del Anexo I de la convocatoria):.....
- III. Nº de años de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional de Titulado Medio de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 2 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en las categorías y ámbitos que se recogen en el apartado 2.2.3 del Anexo I de la convocatoria y desarrollando las funciones que se indican en el citado apartado de la convocatoria para la Sección a la que concurre el aspirante..... AÑOS
- IV. Cursos de formación (según apartado 2.2.4 del Anexo I de la convocatoria):

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

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

- (1) Especificuese la letra que corresponda:
- a) Servicio activo.
 - b) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.
 - d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades
 - e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre la trabajadora.
 - g) Excedencia forzosa con reserva de puesto

(2) Poner **SI** ó **NO**

SUBDIRECCION GENERAL DE..... MINISTERIO DE.....