

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

**16048** *Resolución de 23 de septiembre de 2022, de la Subsecretaría, por la que se aprueba el programa y el desarrollo del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, regula que las Administraciones Públicas seleccionan su personal de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por su parte, 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, recoge entre los principios que deben garantizar las Administraciones públicas al seleccionar a su personal funcionario y laboral los de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas por desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

También, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, propone que el departamento convocante de procesos selectivos podrá aprobar, entre otros aspectos, el programa y formas de calificación aplicables a sucesivas convocatorias.

Finalmente, el Real Decreto 509/2020, de 5 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura y Deporte, establece entre las competencias de la Subsecretaría de Cultura y Deporte la jefatura superior de todo el personal del Departamento y la resolución de cuantos asuntos se refieran a este, así como la planificación, gestión y administración de los recursos humanos. Además, el artículo 63.1 m) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, atribuye a los subsecretarios la competencia de convocar y resolver pruebas selectivas de personal funcionario y laboral.

Asimismo, en los últimos años se ha venido detectando la necesidad de abordar la modificación del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, turno libre, a fin de adaptarlo a las nuevas necesidades existentes y conseguir mayor homogeneidad entre las distintas secciones del Subgrupo A2 de los Cuerpos Especiales del Ministerio de Cultura y Deporte, al igual que está produciéndose en las distintas oposiciones de otros Cuerpos de la Administración General del Estado.

Así, y siguiendo los principios fijados en la normativa anterior, el Ministerio de Hacienda y Función Pública aprobó, en mayo de 2021, las Orientaciones para el cambio en materia de selección en la Administración General del Estado. En aras a su cumplimiento, se hace necesario abordar dicha modificación a fin de conseguir mayor agilidad y eficacia en la tramitación de los procesos selectivos dependientes de este Departamento sin que en, ningún caso, se menoscabe la calidad y la objetividad de los resultados, garantizando la incorporación al Ministerio de las personas necesarias que aseguren el buen funcionamiento y la calidad de los servicios públicos que éste presta a la ciudadanía.

En base a todo ello, se procede a homogeneizar y modernizar el proceso selectivo de las secciones que conforman este Cuerpo y, en virtud de los principios de publicidad y transparencia, se publica en el Anexo I de la presente Resolución la descripción del contenido de los ejercicios de las distintas secciones y en el Anexo II los programas, que estarán vigentes a partir de la convocatoria correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021 y 2022.

Dados los cambios introducidos en los temarios, no procede conservar la calificación a todos aquellos candidatos que hubieran participado en la convocatoria inmediatamente anterior por el turno de reserva de discapacidad y hubieran obtenido una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, debiendo presentarse a todas las pruebas del proceso selectivo que se convoque en los próximos meses.

En relación al proceso selectivo para el acceso por el turno de promoción interna, tanto el programa como el contenido del mismo se publicarán próximamente.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta Subsecretaría de Cultura y Deporte, con informe favorable de la Dirección General de Función Pública, acuerda:

Primero.

Aprobar la descripción del contenido de los ejercicios de la fase de oposición de las diferentes secciones del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, que se recoge en el Anexo I. Igualmente, se describe el desarrollo del curso selectivo.

Segundo.

Aprobar los programas del proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos que se recoge en el Anexo II.

Tercero.

Los cambios previstos en esta resolución, en relación con el proceso selectivo para ingreso libre al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, se aplicarán desde la convocatoria del proceso selectivo que se derive de las Ofertas de Empleo Público para los años 2020, 2021 y 2022.

Madrid, 23 de septiembre de 2022.–El Subsecretario de Cultura y Deporte, Eduardo Fernández Palomares.

## ANEXO I

### Descripción del contenido de los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo

#### *Sección Archivos*

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

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. De éstas, 30 preguntas versarán del bloque de «Legislación»; 35 del bloque de «Historia de las Instituciones Político Administrativa», y 35 del bloque de «Archivística».

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

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

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

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

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

Segundo ejercicio: Versará de dos partes diferenciadas.

Primera parte:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos partes:

1. Realización de una descripción normalizada de una unidad documental original o de copia fidedigna que versará, o sobre una unidad documental simple propuesta por el Tribunal generada entre los siglos XV y XVIII, o bien sobre una unidad documental compuesta generada entre los siglos XIX y XX. Además de los elementos pertinentes de la descripción, el opositor deberá identificar y proporcionar una información sucinta de los agentes implicados y el contexto de la producción documental.

2. Realización de un supuesto práctico que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario de «Archivística» del programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria, a partir de los datos proporcionados por el Tribunal: control, identificación, valoración, conservación, organización, descripción, difusión y accesibilidad de los documentos.

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

Segunda parte:

La segunda parte consistirá en desarrollar por escrito 4 preguntas teóricas cortas propuestas por el Tribunal, 2 del bloque de «Historia de las Instituciones» y 2 del bloque de «Archivística». El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión y de síntesis.

Calificación: Se calificarán de 0 a 10 puntos cada una de las preguntas, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por pregunta. La puntuación máxima en esta parte del ejercicio será de 40 puntos, debiéndose obtener una mínima de 20 puntos para superarla.

El tiempo máximo para el desarrollo de ambas partes del ejercicio será de 4 horas.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídos 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.

Tercer ejercicio:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros. El opositor deberá realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el Tribunal en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas formuladas por los miembros del Tribunal sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá de 3 horas, pudiendo utilizar diccionario.

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

Calificación: El resumen en castellano se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las dos preguntas formuladas se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La calificación total será de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 10.

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

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

#### *Sección Bibliotecas*

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. De éstas, 25 preguntas corresponderán al bloque de «Legislación», 25 al de «Biblioteconomía»; 25 al bloque de «Bibliografía y Documentación» y 25 al de «Historia del Libro y las Bibliotecas».

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

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

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

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

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

Segundo ejercicio: Versará de dos partes diferenciadas.

Primera parte:

Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico de dos publicaciones propuestas por el Tribunal, igual para todos los opositores (una monografía y una publicación periódica), y la redacción de un registro de autoridad de persona.

La catalogación de los asientos bibliográficos se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle.

Se facilitará 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 asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España que el Tribunal pondrá a disposición de los opositores en la página web del proceso selectivo (<http://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/empleo-publico/personal-funcionario/ayudantes-archivos-bibliotecas-museos.html>), publicaciones todas ellas que podrán utilizar durante el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los opositores deberán aportar sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España, descargable en la página citada anteriormente, y el Formato MARC21, incluyendo las tablas y anexos de la propia publicación, en el caso de que se vayan a utilizar durante el ejercicio.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos cada asiento bibliográfico completo y la redacción de un registro de autoridad de persona, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por asiento bibliográfico y de autoridad. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 puntos para superarlo.

Segunda parte:

Contestación por escrito de 4 preguntas cortas: 2 del bloque de «Biblioteconomía» y 2 del bloque de «Bibliografía y Documentación».

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión y de síntesis.

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

El tiempo máximo para el desarrollo de ambas partes del ejercicio será de 4 horas.

La segunda parte de este ejercicio deberá ser leída 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.

Tercer ejercicio:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros. El opositor deberá realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el Tribunal en inglés, francés, alemán, italiano y portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas formuladas por los miembros del Tribunal sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá de 3 horas, pudiendo utilizar diccionario.

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

Calificación: El resumen en castellano se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las dos preguntas formuladas se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La calificación total será de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 10.

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

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

### *Sección Museos*

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. De éstas, 30 preguntas corresponderán al bloque de «Legislación»; 30 al bloque de «Museología»; y 40 al de «Patrimonio Artístico, Arqueológico y Antropológico».

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

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

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

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

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

Segundo ejercicio: Versará de dos partes diferenciadas.

Primera parte:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos partes:

– Resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas 4 a 16 del bloque de «Legislación», o con los temas de los bloques de «Museología» y «Patrimonio Artístico, Arqueológico y Antropológico» del programa que figura como Anexo II a esta convocatoria. El aspirante podrá utilizar únicamente los materiales puestos a disposición de los opositores por el Tribunal.

Calificación: se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

– Complimentación exclusivamente de los datos de Registro e Inventario a partir del módulo de catalogación DOMUS de tres piezas elegidas de un total de seis seleccionadas por el Tribunal entre las materias incluidas en el apartado 3 del programa del Anexo II de esta convocatoria (dos de «Patrimonio Artístico», dos de «Patrimonio Arqueológico» y dos de «Patrimonio Antropológico»). El opositor deberá elegir una de cada especialidad y trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

Calificación: En la segunda parte el Registro e Inventario de cada pieza se puntuará con un máximo de 5 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada una de ellas. Esta parte se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos.

Segunda parte:

Contestación por escrito de 4 preguntas cortas: 2 del bloque de «Museología» y 2 del bloque de «Patrimonio Artístico, Arqueológico y Antropológico».

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

El tiempo máximo para el desarrollo de todas las partes del ejercicio será de 3 horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos.

Tercer ejercicio:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros. El opositor deberá realizar por escrito un resumen en castellano de un texto de carácter profesional no inferior a 400 palabras que propondrá el Tribunal en inglés, francés, alemán, italiano o portugués. Una vez finalizado el resumen, el opositor deberá contestar por escrito dos preguntas formuladas por los miembros del Tribunal sobre el texto en el idioma extranjero elegido.

Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá de 3 horas, pudiendo utilizar diccionario.

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

Calificación: El resumen en castellano se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las dos preguntas formuladas se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La calificación total será de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 10.

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

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

### Curso selectivo

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

Dicha estancia podrá realizarse en Unidades de la Secretaría General de Cultura y Deporte, en organismos adscritos al Ministerio u otros departamentos ministeriales.

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

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

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

## ANEXO II

### Programa

#### *Sección Archivos*

#### Legislación

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, elaboración y reforma. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición y atribuciones.
3. El Gobierno. Composición, designación, funciones.
4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
5. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial.
6. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.
7. 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. La ética pública.
8. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
9. El procedimiento administrativo común: concepto, características, naturaleza, y fases, con especial referencia a las actuaciones en materia de gestión documental. Términos y plazos. Recursos administrativos.
10. 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.
11. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias.
12. 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 Electrónica y su relación con los archivos.

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

14. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

15. 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.

16. 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.

#### Historia de las Instituciones Político-Administrativas

17. El Gobierno y la Administración de Justicia en la Edad Media y el Antiguo Régimen.

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

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

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

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

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

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

24. Orígenes, organización, enseñanzas y grados de las primeras Universidades españolas.

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

26. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

27. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias.

28. Los órganos de Gobierno, la Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias hasta las independencias de las repúblicas iberoamericanas.

29. La Inquisición española.

30. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

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

32. La Administración Central en la Edad Contemporánea.

33. La Administración Local en la Edad Contemporánea.

34. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.

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

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

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

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

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

40. 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.

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

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

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

44. Las instituciones de gobierno del Estado. Los Estatutos de Autonomía y las instituciones autonómicas durante la Segunda República.

45. La organización político-administrativa del Estado y sus órganos corporativos durante el régimen franquista.

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

#### Archivística

47. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española.

48. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento y gestión documental. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

49. 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.

50. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos.

51. 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.

52. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística.

53. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales.

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

55. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias y su relación con las EAC-CPF.

56. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición.

57. 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.

58. 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).

59. Lenguajes documentales. Características de los lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros.

60. 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.

61. La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación.

62. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos.

63. 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.

64. Estrategia, normas nacionales e internacionales, buenas prácticas y proyectos de preservación digital.

65. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración General del Estado. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos.

66. 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.

67. 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.

68. 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.

69. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones. El Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental.

70. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.

71. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Comisiones calificadoras y grupos de trabajo de evaluación y valoración de los departamentos ministeriales.

72. La Administración Española de los Archivos Estatales. 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 (SRD) de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

73. Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura y Deporte.

74. El sistema archivístico de la Defensa y su normativa reguladora.

75. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Origen y evolución de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias de gestión transferidas a las Comunidades Autónomas.

76. La cooperación archivística nacional e internacional (Unión Europea, Iberoamérica, UNESCO e ICA). Principales líneas de cooperación y de formación de profesionales.

*Sección Bibliotecas*

## Legislación

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, elaboración y reforma. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. Jefatura del Estado. Poderes legislativo, ejecutivo y judicial.
3. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Competencias en materia de bibliotecas.
4. Las fuentes del derecho administrativo. La Ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.
5. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
6. El procedimiento administrativo común: concepto, características, naturaleza, y fases. Términos y plazos. Los recursos administrativos.
7. 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.
8. 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. La ética pública.
9. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias.
10. La Ley de Contratos del Sector Público. Tipos contractuales. Preparación de contratos. Formas de adjudicación. Efectos, cumplimiento y adjudicación.
11. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español.
12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. El Gobierno Abierto. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS). El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
13. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
14. La Ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.
15. 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.
16. La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007 de la lectura del libro y de las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

## Biblioteconomía

17. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
18. Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España.

19. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares.
20. Las bibliotecas especializadas. Hemerotecas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
21. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, *coworking*, usos sociales, etc.
22. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos y digitales. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
23. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.
24. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
25. La catalogación. Principios Internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
26. El *Library Reference Model* (LRM) de IFLA. Las RDA (*Resource Description and Access*).
27. El formato marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
28. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
29. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
30. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
31. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
32. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
33. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural en bibliotecas. La gestión cultural.
34. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. La reputación digital.
35. La edición electrónica. Arquitectura de la Información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
36. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Europeana. Los repositorios.
37. Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.
38. La cooperación bibliotecaria en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.
39. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de calidad y cartas de servicios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620.
40. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
41. Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.

#### Bibliografía y Documentación

42. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía. Bibliografías nacionales.
43. Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.
44. Bibliografías y fuentes de información de fondo antiguo y materiales especiales.
45. La información y documentación en Ciencias Sociales y Humanidades. Fuentes y recursos de información.
46. La información y documentación en Ciencia, Tecnología y Biomedicina. Fuentes y recursos de información.

47. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.
48. Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.
49. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.
50. Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La *Dublin Core Metadata Initiative* y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea. Schema.org. ONIX.
51. OPACs, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
52. Lenguajes de marcado y su aplicación en bibliotecas.
53. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.
54. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos. Apoyo a la evaluación científica.

## Historia del Libro y las Bibliotecas

55. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.
56. El libro y las bibliotecas durante el siglo XV. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
57. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.
58. El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.
59. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII. Avances tecnológicos
60. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX Avances tecnológicos
61. Las bibliotecas en el siglo XX.
62. El libro y la edición en el siglo XX.
63. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM.
64. Promoción de la lectura. Mercado editorial: agentes de la producción y difusión del libro.
65. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
66. El patrimonio bibliográfico español.

## Sección Museos

### Legislación

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, elaboración y reforma. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. Jefatura del Estado. Poderes legislativo, ejecutivo y judicial.
3. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Competencias en materia cultura, patrimonio y museos.
4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza, caracteres y fases. Términos y plazos. Recursos administrativos.
5. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.
6. La Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y tipos contractuales. Elementos de los contratos. Preparación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción.

7. Presupuestos Generales del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario. Principales capítulos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias.

8. 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. La ética pública.

9. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español.

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

11. Políticas de integración de las personas con discapacidad. Políticas de Igualdad de Género. Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos. Las Unidades de Igualdad. La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

12. La legislación estatal sobre patrimonio histórico. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.

13. Tráfico de bienes culturales: movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional. Importación y exportación. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedades de los bienes culturales.

14. Tráfico ilícito de bienes culturales. Normativa y métodos operativos de protección. La labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Infracciones y sanciones administrativas. Protección penal del patrimonio histórico.

15. Modos de adquisición de bienes culturales por las Administraciones Públicas. Las medidas de fomento del patrimonio histórico español según la legislación vigente. El patrocinio y el mecenazgo: concepto, tipos y su incidencia en los museos. La garantía del Estado.

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

#### Museología

17. La noción de patrimonio, sus revisiones y ampliaciones: del patrimonio histórico-artístico a su significación actual. Valor, musealización, gestión y uso.

18. El concepto de museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural. Museología. Definición y evolución. Corrientes teóricas actuales.

19. Historia del museo en España. Su nacimiento y etapas fundamentales en los siglos XIX y XX. Rasgos específicos y contexto europeo.

20. Panorama contemporáneo de los museos en España. Titularidad y gestión. Expansión numérica y pluralismo tipológico. El museo y los hábitos culturales.

21. La participación de la sociedad civil en el museo. La colaboración público-privada. Modelos y perspectivas.

22. Modelos de organización, gestión y financiación en los museos. La gestión de calidad en las instituciones museísticas.

23. Criterios y condicionantes para la definición del sistema de documentación en el museo. Técnicas y procedimientos documentales en la gestión de las colecciones.

24. La investigación en el museo: objetivos y ámbitos de actuación. El papel de los museos en el espacio europeo de investigación y en la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

25. La conservación preventiva en el museo. Condiciones ambientales, factores de alteración y criterios de conservación de los bienes culturales. La restauración de bienes culturales. Evolución histórica y criterios actuales.

26. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales en el museo. Criterios y sistemas.
27. La arquitectura de los museos. Historia y tendencias actuales. La Integración del museo en el entorno. La concepción espacial del museo. Bases para el programa arquitectónico.
28. Concepción y desarrollo de la exposición permanente. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Tendencias actuales en museografía.
29. Exposiciones temporales: definición, comisariado, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la estrategia del museo.
30. El público en el museo. Métodos y ámbitos de investigación. Resultados y aplicaciones en la formulación de las políticas de público.
31. La comunicación en el museo: marca, posicionamiento y herramientas. El museo en su dimensión digital: nuevas presencias, usuarios y modos de relación.
32. El museo como espacio de aprendizaje. La mediación cultural. El museo como agente de cambio social y desarrollo.
33. La perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal.
34. Los profesionales de museos en España: evolución y situación actual. Perfiles profesionales. La ética en las instituciones museísticas.
35. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo: del análisis de riesgos a los planes de emergencia.

#### Patrimonio artístico, arqueológico y antropológico

36. Las colecciones reales españolas. Formación y evolución a lo largo de la historia. El Patrimonio Nacional: especificidad institucional y ámbito de acción.
37. El Museo Nacional del Prado: historia y formación de sus colecciones. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones.
38. El Museo Nacional de Escultura: principales etapas en la historia, sus colecciones y sus sedes. El marqués de la Vega Inclán y la creación de tres casas museo.
39. Museos de artista y museos de coleccionista: historia y formación de las colecciones del Museo Sorolla, el Museo Cerralbo y el Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias «González Martí».
40. Las artes figurativas en la Edad Media. El medievo religioso: el culto de las imágenes y los orígenes de la iconografía cristiana. El medievo profano: de la iconografía cabaleresca a los bestiarios.
41. Las artes plásticas de los Países Bajos en el siglo XV. Los primitivos flamencos. Su presencia en España: las relaciones socio-culturales y los principales artistas.
42. La escultura española en el siglo XVI. Su inserción en la cultura artística internacional: entre el gusto flamenco y el gusto italiano. La diversidad tipológica. Escultores destacados.
43. El Greco. Formación pictórica y teórica, la experiencia italiana, su etapa de madurez en España. El Greco y el manierismo. Su descubrimiento en el siglo XX.
44. La pintura barroca. Principios teóricos, temas dominantes y recursos formales. Auge del retrato y aparición de nuevos géneros. Los maestros de la pintura barroca en España.
45. Velázquez. Vida y Obra. Su influencia en la Corte y en la pintura posterior.
46. El barroco escultórico religioso. La imagen devocional al servicio de la Contrarreforma. Tipologías escultóricas, focos nacionales y grandes maestros.
47. El desarrollo del arte en los virreinos americanos: circulación y creación de modelos y técnicas a través de las colecciones españolas.
48. El movimiento romántico europeo y su marco socio-cultural. Fundadores, ideales estéticos y temas. La visión romántica de España.

49. El arte de vanguardia en el primer tercio del siglo XX. Sus principios estéticos. La pluralidad de corrientes: del cubismo a los surrealistas. La contribución de los artistas españoles.
50. Poder secular y poder espiritual en la Edad Media: el ajuar de Corte y el ajuar eclesiástico.
51. Ornamentación y amueblamiento para la vida pública y la vida privada en la Edad Moderna. La cultura del interior.
52. De las artes industriales al diseño contemporáneo. Teoría y práctica en la creación de objetos de consumo en los siglos XIX y XX.
53. El papel de las artes decorativas y del diseño en los intercambios culturales: la recepción de las «otras culturas» en Europa.
54. Las expediciones científicas españolas en los siglos XVIII y XIX y su repercusión en las colecciones estatales.
55. El Museo Arqueológico Nacional: historia y formación de colecciones.
56. El Museo Nacional de Arte Romano: historia y formación de colecciones. Cultura, arqueología y arquitectura hispano-judía: el Museo Sefardí.
57. El Museo de Altamira: la protección y gestión de un bien Patrimonio Mundial. La protección e investigación del patrimonio subacuático en España: el Museo Nacional de Arqueología Subacuática. ARQUA.
58. Las sociedades cazadoras y recolectoras del Paleolítico en España: marco cronológico y cultural. Horizontes tecnológicos. Arte mueble y rupestre.
59. Las sociedades del Bronce en España: investigación y caracterización. Principales territorios y cultura material.
60. El contacto cultural en el Mediterráneo antiguo: arqueología fenicia, griega y púnica en España. Interacción con las culturas autóctonas.
61. La cultura ibérica: territorios, bases económicas, urbanismo y sociedad. Las imágenes: soportes, contextos, temas y simbolismo.
62. El retrato romano: concepto, contextos, soportes y tipos iconográficos. Evolución y principales talleres en Hispania.
63. Arqueología de época hispano-visigoda. Investigación y caracterización. Arquitectura y cultura material.
64. Arqueología de época andalusí. Investigación. Conjuntos monumentales e iconografía. Cultura material.
65. La numismática como fuente de conocimiento histórico. Principales colecciones españolas.
66. Las culturas andinas prehispánicas en las colecciones españolas. Historia de las colecciones y bienes culturales destacados.
67. El pensamiento religioso en las culturas mesoamericanas. Cultura material en las colecciones españolas.
68. El patrimonio histórico-militar en España. Historia y formación de colecciones de los principales museos militares.
69. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia y formación de sus colecciones. El Museo de América: historia de la institución y formación de colecciones.
70. Historia de los estudios de antropología, etnología y folclore en España. El Museo Nacional de Antropología y el Museo del Traje. CIPE: historia y formación de sus colecciones.
71. Patrimonio inmaterial en la tradición cultural española.
72. Culturas atlánticas en África a través de las colecciones españolas.
73. La religiosidad en Asia a través de las colecciones españolas.
74. Indumentaria y joyería tradicionales en España. Usos y tipologías. Bases antropológicas y tradiciones inventadas.
75. Antropología de la música popular en España. Consideraciones socio-culturales. El repertorio tradicional español. Organología.
76. Juegos y juguetes en la tradición cultural española. Aproximaciones desde la antropología. De producción artesanal a la industrialización.

77. Mitología y religiosidad popular en la tradición cultural española: planteamientos teóricos y manifestaciones.

78. Vestir en España de los siglos XVI al XIX. Contextos e influencias. El traje a la española. Vestir a la francesa. La moda burguesa.

79. La moda en la España contemporánea. Grandes creadores y desarrollo industrial. Alta Costura, *Prêt-à-porter* y moda de masas.