II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CULTURA

24535 *Resolución de 17 de noviembre de 2026, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, y para el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026 y el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, de fecha 19 de julio de 2022, sobre el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, esta Subsecretaría en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar el proceso selectivo para ingreso en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, por el sistema de acceso libre, promoción interna y para el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Resultará de aplicación a la presente convocatoria el libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, en todo lo que no se oponga a las anteriores normas, el Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026, el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria, de fecha 19 de julio de 2022, sobre el cambio de régimen jurídico del personal laboral fijo incluido en el anexo II del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado y la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se establece un modelo común de convocatoria que regirá los procesos selectivos para el ingreso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado y el resto de normativa vigente en la materia, incluyendo aquellas normas

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

especiales que resulten de aplicación y que gozarán de prevalencia respecto de la normativa general.

Asimismo, esta convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y, en su caso, se adecuará a lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

La presente convocatoria se desarrollará de conformidad con los siguientes apartados y anexos:

1. Publicación

1.1 La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Punto de Acceso General (http://administracion.gob.es), en la página web del Ministerio de Cultura (http://www.cultura.gob.es) y en el Portal del empleado público Funciona, así como en aquellos lugares que se estime conveniente. Serán válidas a los efectos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones realizadas en el tablón de anuncios principal de la sede del Ministerio de Cultura, sita en la Plaza del Rey n.º1 en Madrid CP: 28004.

2. Descripción de las plazas

2.1 Las plazas convocadas se ajustan a lo dispuesto en los siguientes cuadros:

Turno libre

Número de plazas convocadas.

Acceso general	Discapacidad	Total
79	7	86

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre.

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2026	79	7	86

Número de plazas por sección.

Archivos		Bibliotecas		Museos	
30		39		17	
Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad
27	3	36	3	16	1

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

Promoción interna

Número de plazas convocadas.

Acceso general	Discapacidad	Total
73	6	79

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de promoción interna.

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	Total
2026	22	2	24
2025	13	1	14
2024	38	3	41

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de promoción interna por secciones.

Año del real decreto	Archivos	Bibliotecas	Museos	Total
2026	7	12	5	24
2025	2	7	5	14
2024	12	19	10	41

Número de plazas por sección.

Archivos		Bibliotecas		Museos	
21		38		20	
Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad	Acceso general	Reserva discapacidad
20	1	35	3	18	2

2.2 En concreto, se convoca proceso selectivo para cubrir 86 plazas de acceso libre, y 79 por promoción interna, en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura, código 5431.

En relación con la distribución territorial de las plazas y de acuerdo con el artículo 3.6 del Real Decreto 387/2026, de 6 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026, se estima que entorno al 80 % de las mismas se oferten en destinos situados en la provincia de Madrid. El resto de las plazas convocadas se prevé que se oferten en provincias con unidades especializadas en archivos, bibliotecas y museos. No obstante, esta previsión puede variar en función de las necesidades concretas que tengan los distintos Departamentos con plazas adjudicadas.

2.3 Del total de las plazas convocadas por el sistema de acceso libre se reservarán 7 plazas para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Del total de las plazas convocadas por el sistema de promoción interna se reservarán 6 plazas para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

El total de las 86 plazas convocadas por el sistema de acceso libre se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 387/2026, corresponden 86 plazas, de las cuales 79 plazas son de acceso general y 7 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad. Las plazas corresponden a las siguientes secciones y formas de acceso:

● Sección Archivos (código 5431L): 30 plazas, de las cuales 27 plazas son de acceso general y 3 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.
● Sección Bibliotecas (código 5431J): 39 plazas, de las cuales 36 plazas son de acceso general y 3 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.
● Sección Museos (código 5431M): 17 plazas, de las cuales 16 son de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.

El total de las 79 plazas convocadas por promoción interna se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 387/2026, corresponden 24 plazas, de las cuales 22 plazas son de acceso general y 2 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad. Las plazas corresponden a las siguientes secciones y formas de acceso:

● Sección Archivos (código 5431L): 7 plazas de acceso general.
● Sección Bibliotecas (código 5431J): 12 plazas, de las cuales 11 son de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.
● Sección Museos (código 5431M): 5 plazas, de las cuales 4 plazas de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.

– Al Real Decreto 651/2025, corresponden 14 plazas no cubiertas en la ejecución de la OEP 2025, de las cuales 13 plazas son de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad. Las plazas corresponden a las siguientes secciones y formas de acceso:

● Sección Archivos (código 5431L): 2 plazas de acceso general.
● Sección Bibliotecas (código 5431J): 7 plazas, de las cuales 6 son de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.
● Sección Museos (código 5431M): 5 plazas de acceso general.

– Al Real Decreto 656/2024, corresponden 41 plazas no cubiertas en la ejecución de la OEP 2024, de las cuales 38 plazas son de acceso general y 3 plazas se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad. Las plazas corresponden a las siguientes secciones y formas de acceso:

● Sección Archivos (código 5431L): 12 plazas, de las cuales 11 plazas son de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.
● Sección Bibliotecas (código 5431J): 19 plazas, de las cuales 18 plazas son de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.
● Sección Museos (código 5431M): 10 plazas, de las cuales 9 plazas son de acceso general y 1 plaza se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad.

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

2.5 Las personas aspirantes deberán optar exclusivamente por una forma de acceso: libre, promoción interna o cambio de régimen jurídico. Además, las personas aspirantes sólo podrán presentarse a una de las tres secciones (Archivos 5413L, Bibliotecas 5431J o Museos 5413M). Solamente se tendrá en cuenta la sección indicada en el recuadro 16, apartado A de la solicitud.

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

3. Requisitos de las personas aspirantes

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

Requisitos generales de participación

3.2 Nacionalidad: Las personas aspirantes deberán tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/las descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

3.3 Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.5 Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios de carrera, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una especialidad de un cuerpo o escala, no tener previamente reconocida la misma.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

3.6 El personal funcionario español de Organismos Internacionales podrá acceder al empleo público siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos.

Este personal tiene derecho a solicitar a la Comisión Permanente de Homologación la exención de la realización de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen. Esta petición deberá efectuarse con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso correspondiente y se acompañará de la acreditación de convocatorias, programas y pruebas superadas, así como de la correspondiente certificación expedida por el Organismo Internacional en cuestión. A estos efectos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, sobre el acceso de funcionarios de nacionalidad española de Organismos internacionales a los cuerpos y escalas de la Administración General del Estado.

Titulación

3.7 Las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener dicho título mediante el certificado del órgano educativo competente que acredite la superación de todas las asignaturas o créditos ECTS exigidos y, en su caso, el abono de las tasas académicas correspondientes a la expedición del título.

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

3.8 A la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a aquellas personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Requisitos específicos para el acceso por el sistema de promoción interna

Las personas aspirantes que concurran por promoción interna deberán cumplir, además de todos los anteriores, los siguientes requisitos específicos:

Personal funcionario

3.9 Pertenecer como personal funcionario de carrera a alguno de los siguientes colectivos:

a) De los cuerpos o escalas de la Administración General del Estado del subgrupo C2.

b) De los cuerpos o escalas postales y telegráficos, adscritos al subgrupo C2.

c) De los cuerpos o escalas del subgrupo C2 de las demás Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que estén desempeñando como personal funcionario de carrera un puesto de trabajo en la Administración General del Estado y hayan obtenido destino definitivo en la misma.

3.10 Tener una antigüedad de, al menos, dos años en servicio activo en los cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados en el punto 3.9 y en los términos previstos en el mismo.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado recogido en el anexo III de la convocatoria.

Personal laboral

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

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

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

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

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

3.12 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad G3-Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente.

También podrá participar el personal laboral que tenga una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se señalan para cada sección en el apartado precedente de esta misma base.

3.13 Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 3.4, en relación con la prolongación del servicio activo se estará a lo dispuesto en el correspondiente régimen aplicable.

Requisitos específicos para el acceso por el sistema de cambio de régimen jurídico

3.14 Estar desempeñando de manera efectiva o tener reconocida una reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, en una de las plazas correspondientes al Grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, o encontrarse en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, cuando el último destino en servicio activo tuviese asignadas las funciones propias del Grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único, salvo concurrencia de la causa de exclusión recogida en la base específica 6.2.e).

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

4. Solicitudes

Presentación por medios electrónicos

4.1 De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

aspirantes deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación de las actuaciones de este proceso selectivo por medios electrónicos a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, de acuerdo con las instrucciones que se indican en el anexo II. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para las solicitudes que se cursen desde el extranjero y respecto de los procedimientos de impugnación de las actuaciones del proceso selectivo.

4.2 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, en el Punto de Acceso General (https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación por esta vía permitirá:

– La inscripción en línea en el modelo oficial (obligatorio).
– Anexar documentos a la solicitud (opcional).
– El pago electrónico de las tasas, si procede (obligatorio).
– El registro electrónico de la solicitud (obligatorio).
– La modificación, durante el plazo de inscripción, de la solicitud registrada (opcional).
– La subsanación de la solicitud, en su caso, durante el plazo otorgado a estos efectos, permitiendo completar o modificar los datos subsanables relacionados con la causa de exclusión, y/o adjuntar la documentación que se requiera para legitimar la subsanación.

4.3 Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de IPS.

4.4 En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán rellenar el siguiente formulario https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS o dirigirse al teléfono 060.

4.5 Únicamente se tendrá en cuenta una solicitud por persona aspirante. En el supuesto de que se presentará más de una solicitud, se tendrá en cuenta a todos los efectos la última solicitud presentada.

Plazo de presentación

4.6 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En el supuesto de que haya de subsanarse la presentación electrónica de la solicitud, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.7 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en su solicitud registrada telemáticamente, que podrán modificar dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

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

4.9 De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.

4.10 Las personas aspirantes que legalmente tengan el reconocimiento de ser víctimas de violencia de género podrán solicitar la anonimización de sus datos personales acompañando a su solicitud el documento oficial que le reconozca como

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

víctima de violencia de género. No obstante a lo anterior, esta anonimización podrá solicitarse en cualquier momento durante todo el proceso selectivo.

Pago de las tasas

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

4.12 El pago electrónico de la tasa de derechos de examen se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La constancia del pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

4.13 En el caso de que el pago de la tasa de derechos de examen se abone en el extranjero, se realizará en la cuenta corriente número ES06 0182 2370 4902 0020 3962 (código BIC BBVAESMM) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria abierta a nombre de «Tesoro Público. Derechos de examen». Este sistema solo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

4.14 Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición. No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección http://administracion.gob.es/PAG/PID. En este caso, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas, salvo oposición expresa de la persona interesada.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención:

– Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

– Que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Estos extremos deberán verificarse, en todo caso y salvo que conste oposición expresa de la persona interesada, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de oposición, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará por la persona interesada en la oficina de los servicios públicos de empleo y deberá anexarse a la inscripción.

En cuanto a la acreditación de las rentas, en caso de oposición, la persona interesada deberá presentar anexo a la solicitud certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último ejercicio en el que el plazo de presentación de la declaración del IRPF haya finalizado o, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio. La valoración de las rentas se realizará con independencia de que se haya optado por la tributación conjunta o individual.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección http://administracion.gob.es/PAG/PID. En este caso, y salvo que conste oposición expresa de la persona interesada, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

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

4.15 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de justificación del abono de las tasas por derechos de examen o de encontrarse exento del pago determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.16 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.17 No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes supuestos:

a) Exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

b) Errores u omisiones imputables a la persona interesada en la inscripción al proceso selectivo.

c) Inasistencia al ejercicio.

d) Cualquier otra circunstancia no imputable a la Administración convocante que impida la participación en el proceso selectivo.

Protección de datos personales

4.18 El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

4.19 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

4.20 El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la seudoanonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.21 La Subsecretaría de Cultura es la responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en el portal del Ministerio de Cultura (https://

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

www.cultura.gob.es/servicios-a-la-ciudadania/proteccion-datos/pagina-master-rat1.html), apartado «Servicios a la ciudadanía > Protección de datos personales > Inventario e información detallada, RAT».

4.22 Los derechos de protección de datos de las personas aspirantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica señalada o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

4.23 En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, las personas interesadas podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los lugares previstos en el apartado 1.1, se indicará la relación de personas aspirantes excluidas, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles computados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

5.3 Finalizado dicho plazo, se expondrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

6. Proceso selectivo

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para las personas aspirantes que se presenten por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de concurso-oposición para aquellas que lo hagan por el turno de acceso por promoción interna y cambio de régimen jurídico, con las valoraciones, ejercicios y calificaciones que se especifican en este apartado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 114.3 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, este proceso selectivo se ha diseñado teniendo en cuenta especialmente la conexión entre las competencias profesionales directamente relacionadas con el desempeño de las funciones correspondientes a esta Escala y el tipo de pruebas objetivas a superar.

El proceso selectivo para todos los turnos de acceso y secciones consistirá en un ejercicio tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio, con las características indicadas en los puntos siguientes. Esta prueba consistirá en comprobar que las personas aspirantes poseen los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para ejercer las funciones propias de esta Escala.

6.2 En el caso del turno de cambio de régimen jurídico, se establecen los siguientes criterios generales según el Acuerdo del Pleno de la Comisión Paritaria de 19 de julio de 2022:

a) El personal laboral fijo que participe voluntariamente y supere el proceso selectivo que se convoque al efecto, será nombrado personal funcionario de carrera. Con la toma de posesión como personal funcionario y la consiguiente adquisición de tal condición, se producirá de forma automática la terminación del contrato de trabajo como personal laboral fijo, quedando así extinguida la relación laboral con la Administración General del Estado, con efectos del día anterior a la correspondiente toma de posesión como personal funcionario de carrera.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

6.3 Descripción de la fase de oposición por el sistema de ingreso libre para las tres secciones:

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

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas sobre las materias recogidas en los bloques I, II y III del programa contenido en el anexo I de las presentes bases en función de la Sección elegida por la persona aspirante. Podrán preverse 10 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre dos supuestos de carácter práctico, relacionados con materias del bloque IV del programa que consta en el anexo I de las presentes bases en función de la Sección elegida por el

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

aspirante. Cada supuesto práctico se desglosará en 15 preguntas, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 15 anteriores, siguiendo el orden de numeración de estas.

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

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

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

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

Calificación del ejercicio único:

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

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

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

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

– Las puntuaciones directas mínimas que el Tribunal fije para superar el ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.

– Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

– Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

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

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

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

Primero: la mayor calificación obtenida en la primera parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; cuarto: el menor número de

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

contestaciones erróneas realizadas en la primera parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte.

Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

6.4 Descripción de la fase oposición y concurso por el sistema de acceso por promoción interna para las tres secciones.

6.4.1 Fase de oposición.

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

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

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

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

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

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

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

Calificación del ejercicio único:

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

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.
No podrá declararse que ha superado el ejercicio único un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
La puntuación de la fase oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

6.4.2 Fase de concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Personal funcionario de carrera.

Servicios prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo C2 (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo D) o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D), teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes. También se tendrá en cuenta como mérito la valoración gradual y diferenciada de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por la Escala Auxiliar objeto de esta convocatoria. Se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 18 puntos.
Grado personal consolidado: según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente a la de finalización de solicitudes de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 6 puntos:

– Hasta el grado 14 inclusive: 3 puntos.
– Por cada unidad de grado que exceda de 14: 0,25 puntos.

Cursos de formación: la superación o impartición de cursos en los cinco años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes de esta convocatoria y cuyo

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

contenido esté relacionado con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección de la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura. Cada curso se valorará por el Tribunal con 0,5 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos.

Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018. Además, se valorarán los cursos impartidos por Universidades en relación con las materias relacionadas con las funciones desempeñadas.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

La certificación de los méritos para la fase de concurso deberá realizarse según el modelo incluido como anexo III a esta convocatoria.

– Personal laboral fijo.

Servicios prestados como personal laboral fijo en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado. También se tendrá en cuenta como mérito la valoración gradual y diferenciada de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por la Escala Auxiliar objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima será de 18 puntos a razón de 0,60 puntos por año completo de servicios.

Trabajo desarrollado: por el tiempo en servicios prestados como personal laboral fijo en puestos del grupo y especialidad G3-Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o de categoría profesional equivalente del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad G3-Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, se otorgará 1 punto por cada año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos.

Cursos de formación: la superación o impartición de cursos en los cinco años anteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes de esta convocatoria y cuyo contenido esté relacionado con las funciones que se desempeñarán en la respectiva sección de la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura. Cada curso se valorará por el Tribunal con 0,5 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 6 puntos.

Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 15 horas lectivas y haber sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018. Además, se valorarán los cursos impartidos por Universidades en relación con las materias relacionadas con las funciones desempeñadas.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

6.4.3 Calificación final.

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

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

1.º Puntuación obtenida en la fase de concurso por los años de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario o laboral en los términos establecidos en el apartado 6.4.2.

2.º Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición.

3.º Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio único de la fase de oposición.

4.º Por último, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

6.5 Descripción de la fase de oposición y la fase de concurso por el sistema de acceso por cambio de régimen jurídico para las tres secciones.

6.5.1 Fase de oposición.

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

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

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

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

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

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

El ejercicio se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

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

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

6.5.2 Fase de concurso.

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

Servicios prestados como personal laboral fijo en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, siendo la puntuación máxima de 30 puntos a razón de 1 punto por año completo de servicios.

Trabajo desarrollado: se valorará el tiempo, como personal laboral fijo, hasta fecha fin de presentación de solicitudes, desempeñando puestos de trabajo con funciones propias del anexo II del IV Convenio Único, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el referido anexo II, a razón de 0,21 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

6.5.3 Calificaciones.

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

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

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

6.6 Según lo indicado en el artículo 3.12 del Real Decreto 387/2026, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026, a las personas que participen en este proceso selectivo por las formas de acceso de turno libre y promoción interna, siempre que se obtenga en la primera parte del ejercicio único una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima, se les conservará la puntuación de esta parte en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de esta primera parte del ejercicio sean análogos y se opte por la misma forma de acceso.

Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

En el caso de que en la convocatoria inmediata siguiente a la que se hubiera conservado la nota se aplicarán fórmulas matemáticas que transformen la puntuación

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio, dichas fórmulas se aplicarán igualmente respecto de las notas conservadas.

Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si los aspirantes optan por realizar esta parte del ejercicio único, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquella parte en la convocatoria inmediata anterior. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto respecto al cupo de reserva de personas con discapacidad.

7. Duración del proceso selectivo

7.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, esta convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y, las respectivas fases de oposición, en un año.

7.2 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas del proceso selectivo.

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

8. Desarrollo del proceso selectivo

8.1 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «B» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

8.2 En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquéllas cuyo primer apellido empiece por la letra «C» y así sucesivamente.

8.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con, al menos, doce horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en los lugares previstos en el apartado 1.1, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.4 Entre la total conclusión de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente, el plazo máximo a transcurrir será de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16.j) del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.5 Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de este proceso selectivo, se posibilita la realización de pruebas coincidentes en el tiempo.

8.6 Asimismo, el desarrollo de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo con el desarrollo de otros procesos selectivos, en cualquiera de sus fases, incluida la celebración o lectura de ejercicios, realización de cursos selectivos, periodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera.

8.7 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 14.

8.8 Las consultas sobre el proceso se podrán realizar a través del correo electrónico oposiciones.funcionarios@cultura.gob.es, sin que este correo tenga la consideración de registro telemático.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

9. Acceso por promoción interna

9.1 A efectos de lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento aprobado por 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, se consideran independientes ambos sistemas de selección por lo que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna que, en su caso, queden vacantes, no podrán acumularse a las del sistema de acceso libre.

9.2 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición, el certificado de requisitos y méritos según el modelo que figura como anexo III.

9.3 Los certificados de requisitos y méritos deberán ser cumplimentados electrónicamente por los servicios centrales de personal o equivalentes del ministerio u organismo donde presten o hayan prestado servicios a través del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), previa petición de las personas aspirantes. Excepcionalmente, en aquellos supuestos en los que la solicitud electrónica no resulte posible o si el organismo que debe expedir dicha certificación no se encuentra en el ámbito del SIGP, el certificado deberá ser cumplimentado por la máxima autoridad de gestión de recursos humanos.

El órgano de selección verificará la información recibida y la cotejará con los datos obrantes en el Registro Central de Personal, considerándose éstos últimos como prevalentes en caso de discrepancia.

9.4 La aportación de este certificado podrá ser suplida por la consulta por parte de la Administración de los datos obrantes en el Registro Central de Personal en el caso de que las personas participantes que sean personal funcionario en servicio activo en la Administración del Estado no insten la valoración de otros méritos diferentes a los que figuren inscritos en dicho Registro, que serán los que se tengan en cuenta en la valoración de la fase de concurso. En el plazo señalado en el punto 9.2, la persona aspirante deberá dar su conformidad con la información que consta de su expediente en el Registro Central de Personal, mediante la cumplimentación y presentación del anexo V dirigido al órgano de selección. La persona aspirante puede consultar la información de su expediente mediante la extracción automática de un informe sobre su expediente personal en el Portal Funciona.

9.5 La no presentación del certificado de requisitos y méritos previsto en el anexo III o del modelo de conformidad recogido en el anexo V, según corresponda, en el plazo señalado en el apartado 9.2 supondrá que la fase de concurso se valore con cero puntos.

9.6 Los méritos a valorar deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.7 El órgano de selección publicará en la página web del organismo convocante, en la sede del órgano de selección, así como en cuantos lugares estime convenientes, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.8 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

9.9 Las personas aspirantes que ingresen por promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes que se oferten de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.1 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

10. Superación del proceso selectivo y nombramiento

10.1 Finalizada la fase de oposición y, en su caso, de concurso-oposición, el órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes que la hayan superado, por riguroso orden de puntuación y con indicación expresa de la misma, en la página web del organismo y en la sede del órgano de selección, así como en aquellos lugares que se estimen convenientes.

10.2 La relación de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y, en su caso, la fase de concurso-oposición se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo las personas aspirantes propuestas de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

10.4 Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso-oposición, se nombrará personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.5 Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a las personas aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará personal funcionario en prácticas, y, a las que superen esta fase, personal funcionario de carrera.

10.6 La adjudicación de los puestos entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, a excepción de lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

10.7 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas aspirantes que superen este proceso selectivo deberán solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

10.8 La persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública nombrará personal funcionario de carrera y asignará destino inicial a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y acreditado, en los términos indicados en la convocatoria, cumplir los requisitos exigidos.

10.9 Los nombramientos y la asignación de destino inicial se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

11. Programas

11.1 El programa que ha de regir los procesos selectivos se incluye como anexo I de esta convocatoria.

12. Órgano de selección

12.1 El órgano de selección de estos procesos selectivos, común para todas las secciones y turnos de acceso, es el que figura en el anexo VI.

12.2 Se publicará un breve currículum profesional de las personas que forman parte de este órgano de selección en la web del proceso selectivo.

12.3 El órgano de selección actuará conforme a los principios de agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

cumplimiento de los principios de actuación de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12.4 El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el artículo 112 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios. En particular, los miembros del órgano de selección deberán abstenerse y podrán ser recusados de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12.5 En el acta de la sesión de constitución del órgano de selección podrá acordarse que los/las miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

12.7 El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores.

12.8 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de dichos requisitos o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al Cuerpo o Escala correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, para que este resuelva al respecto.

12.9 Corresponderá al órgano de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

12.10 El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

12.11 Se difundirán, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria y en el caso de ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

12.12 Igualmente, en las actas del órgano de selección deberá quedar constancia del cálculo y del desglose de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por cada uno de los criterios de valoración establecidos para los ejercicios de la convocatoria.

12.13 Se habilita al órgano de selección para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases. Del mismo modo, se le habilita para el desarrollo descentralizado de las pruebas selectivas, de la lectura de los ejercicios o de alguna de las fases del proceso selectivo, incluyendo el uso de medios electrónicos o telemáticos, entre ellos los audiovisuales. También podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todos o alguno de los ejercicios, en los casos que sea necesario.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

12.14 Asimismo, se habilita al órgano de selección para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, para el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, así como para la digitalización, encriptación, almacenamiento y custodia, por medios electrónicos, de los exámenes realizados por escrito que así lo requieran, garantizando en todo momento el secreto de aquellos hasta su apertura y lectura pública por las personas aspirantes.

12.15 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano de selección tendrá su sede en la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios, Plaza del Rey, 1; C.P. 28004 en Madrid, dirección de correo electrónico tribunal.auxiliares@cultura.gob.es.

13. Acceso de personas con discapacidad

13.1 El órgano de selección adoptará las medidas oportunas que permitan participar a las personas aspirantes con discapacidad en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

13.2 Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán participar bien por el sistema de acceso general o bien por el cupo de reserva de personas con discapacidad, debiendo indicarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

13.3 Con independencia del sistema por el que opten, las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

13.4 Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente, en el plazo de presentación de solicitudes el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la o las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. El órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad e informará a las personas aspirantes afectadas sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

13.5 Las personas aspirantes que participen por el turno de reserva de discapacidad que en la primera parte del ejercicio único consigan un porcentaje mínimo de calificación superior al 50 por ciento de la calificación máxima se les conservará la puntuación de esta parte. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación sean análogos y se opte por la misma forma de acceso.

Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

En el caso de que en la convocatoria inmediata siguiente a la que se hubiera conservado la nota se aplicarán fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio, dichas fórmulas se aplicarán igualmente respecto de las notas conservadas.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si las personas aspirantes optan por realizar esta parte del ejercicio único, quedará sin efecto el resultado obtenido en aquella parte en la convocatoria inmediata anterior.

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

13.7 De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de acceso libre no se podrán acumular al turno general. En el caso de la promoción interna, las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las del turno general.

14. Embarazo de riesgo o parto

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

15. Pie de recurso

15.1 Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Subsecretaria en el plazo de un mes desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 17 de noviembre de 2026.–La Subsecretaria de Cultura, María del Carmen Páez Soria.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO I

Programa

PROGRAMA DEL SISTEMA DE ACCESO POR TURNO LIBRE

Sección Archivos

Bloque I. Legislación

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

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

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

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

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

6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

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

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

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

11. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

Bloque II. Historia cultural

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

2. La ciencia, la técnica y la cultura escrita de las comunidades cristiana, hebrea y musulmana de la península Ibérica durante la Edad Media.
3. El Renacimiento español: contexto histórico y cultural.
4. El Barroco español: contexto histórico y cultural.
5. El Siglo de las Luces: contexto histórico y peculiaridades de la Ilustración en España y en Ultramar.
6. Cultura y sociedad en España y sus dominios durante el siglo XIX.
7. Cultura y pensamiento en España durante el siglo XX. La organización de la política cultural gubernamental y de las principales instituciones culturales del Estado: Archivos, Bibliotecas y Museos.

Bloque III. Específico de Archivos

1. Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.
2. Conceptos de principio de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, de ciclo vital de los documentos y de «continuum» o de continuidad de los documentos.
3. Tipos de archivos según el ciclo vital de los documentos. El archivo de oficina, central, intermedio e histórico. Instrumentos de control, gestión y descripción de los diferentes tipos de archivo.
4. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.
5. La identificación y clasificación de los fondos documentales. Conceptos y definición. Sistemas de clasificación.
6. Valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.
7. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.
8. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.
9. Relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.
10. La planificación descriptiva: objeto. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.
11. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES).
12. Los soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.
13. La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos y funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales: formatos sin pérdida de resolución ni calidad y formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad y la preservación digital: conceptos básicos.
14. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: principales características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.
15. La función social y cultural de los archivos: comunicación científica, exposiciones, servicios educativos y redes sociales.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bloque IV. Parte práctica

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

Sección Bibliotecas

Bloque I. Legislación

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

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

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

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

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

6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

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

9. El Ministerio de Cultura. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, Bibliotecas y Museos Estatales.

10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español. Ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

11. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

Bloque II. Historia cultural

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

Bloque III. Específico de Bibliotecas

1. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
2. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
3. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
4. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
5. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
6. Las hemerotecas.
7. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.
8. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
9. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
10. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
11. Digitalización. Preservación digital.
12. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
13. El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.
14. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
15. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
16. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
17. El formato MARC 21.
18. Números de identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros sistemas nacionales e internacionales. Identificadores permanentes en Internet.
19. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
20. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Alfabetización informacional.
21. Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
22. Tipos de préstamos. El préstamo interbibliotecario.
23. Bibliografías. Bibliografías nacionales.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
25. OPAC. Herramientas de descubrimiento.
26. Internet: historia y gobernanza de Internet, W3C.
27. Cooperación bibliotecaria: organismos y proyectos.
28. Principales catálogos colectivos.
29. Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.
30. Agentes de la producción y difusión del libro.

Bloque IV. Parte práctica

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

Sección Museos

Bloque I. Legislación

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

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

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

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

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

6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

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

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

10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.

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

Bloque II. Historia cultural

1. Culturas prerromanas en la Península Ibérica.
2. Manifestaciones culturales de la Hispania Romana.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

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

Bloque III. Específico de Museos

1. El Museo Nacional del Prado: historia de la institución y formación de sus colecciones.
2. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones. El Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.
3. Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.
4. El Legado del marqués de la Vega-Inclán: la creación del Museo del Greco, el Museo del Romanticismo y el Museo Casa de Cervantes.
5. El Museo Sorolla: historia de la institución y formación de sus colecciones.
6. El Museo Cerralbo: historia de la institución y formación de sus colecciones.
7. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia de la institución y formación de sus colecciones.
8. El Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias 'González Martí': historia de la institución y formación de sus colecciones.
9. El Museo del Traje. CIPE: historia de la institución y formación de sus colecciones.
10. El Museo Nacional de Antropología: historia de la institución y formación de sus colecciones.
11. El Museo de América: historia de la institución y formación de sus colecciones.
12. El Museo Arqueológico Nacional: historia de la institución y formación de sus colecciones.
13. El Museo Nacional de Arte Romano: historia de la institución y formación de sus colecciones.
14. El Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira: historia de la institución y formación de sus colecciones.
15. El Museo Sefardí: historia de la institución y formación de sus colecciones.
16. El Museo Nacional de Arqueología Subacuática: historia de la institución y formación de sus colecciones.
17. El Museo Nacional de Ciencias Naturales y el Museo Nacional de Ciencia y Tecnología: historia y formación de sus colecciones.
18. Los museos del Ministerio de Defensa: historia y formación de las colecciones del Museo del Ejército y del Museo Naval.
19. Concepto de museo y sus funciones. La organización interna de los museos.
20. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
21. Criterios básicos de la conservación preventiva. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo.
22. El sistema de documentación en el museo. La aplicación de documentación y gestión museográfica DOMUS.
23. El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
24. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

Bloque IV. Parte Práctica

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

PROGRAMA DEL SISTEMA DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA

Sección Archivos

Bloque I. Legislación

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
5. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): funciones. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública y su aplicación en los archivos de oficina o de gestión, centrales, intermedios e históricos (Constitución Española; Ley 19/2013, de 9 de diciembre; Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre; Ley 16/1985, de 25 de junio; Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo).
9. El Ministerio de Cultura. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de archivos y patrimonio documental.
10. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
11. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

Bloque II. Historia cultural

1. Organización política, sociedad y cultura de los reinos de la península Ibérica durante la Edad Media.
2. La ciencia, la técnica y la cultura escrita de las comunidades cristiana, hebrea y musulmana de la península Ibérica durante la Edad Media.
3. El Renacimiento español: contexto histórico y cultural.
4. El Barroco español: contexto histórico y cultural.
5. El Siglo de las Luces: contexto histórico y peculiaridades de la Ilustración en España y en Ultramar.
6. Cultura y sociedad en España y sus dominios durante el siglo XIX.
7. Cultura y pensamiento en España durante el siglo XX. La organización de la política cultural gubernamental y de las principales instituciones culturales del Estado: Archivos, Bibliotecas y Museos.

Bloque III. Específico de Archivos

1. Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.
2. Conceptos de principio de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, de ciclo vital de los documentos y de «continuum» o de continuidad de los documentos.
3. Tipos de archivos según el ciclo vital de los documentos. El archivo de oficina, central, intermedio e histórico. Instrumentos de control, gestión y descripción de los diferentes tipos de archivo.
4. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.
5. La identificación y clasificación de los fondos documentales. Conceptos y definición. Sistemas de clasificación.
6. Valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.
7. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.
8. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.
9. Relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.
10. La planificación descriptiva: objeto. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.
11. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES).
12. Los soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.
13. La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos y funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales: formatos sin pérdida de resolución ni calidad y formatos con pérdida de calidad. El archivo de seguridad y la preservación digital: conceptos básicos.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bloque IV. Parte práctica

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

Sección Bibliotecas

Bloque I. Legislación

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

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

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

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

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

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

9. El Ministerio de Cultura. Organismos Autónomos adscritos a este Ministerio. Archivos, Bibliotecas y Museos Estatales.

10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español. Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

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

Bloque II. Historia cultural

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

Bloque III. Específico de bibliotecas

1. El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
2. Bibliotecas nacionales: concepto, funciones y servicios.
3. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
4. Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.
5. Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.
6. Las hemerotecas.
7. Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.
8. Colecciones especiales: fondo antiguo, material gráfico, soportes audiovisuales, etc.
9. Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.
10. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
11. Digitalización. Preservación digital.
12. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.
13. El depósito legal. El depósito legal de publicaciones en línea.
14. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
15. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos. Recuentos.
16. La descripción bibliográfica y el control de autoridades.
17. El formato MARC 21.
18. Números de identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros sistemas nacionales e internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

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

Bloque IV. Parte práctica

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

Sección Museos

Bloque I. Legislación

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
2. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. La Administración local.
4. La Administración General del Estado. Órganos superiores. Órganos directivos. Delegados y Subdelegados del Gobierno. La administración del Estado en el exterior.
5. Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): funciones.
9. El Ministerio Cultura. Organización, competencias, organismos y políticas públicas en materia de cultura, patrimonio y museos.
10. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.
11. Normativa estatal en materia de museos. El Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos y otra normativa reguladora.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

Bloque II. Historia cultural

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

Bloque III. Específico de museos

1. El Museo Nacional del Prado: historia de la institución y formación de sus colecciones.
2. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: historia de la institución y formación de sus colecciones.
3. El Museo Nacional de Escultura: historia de la institución y formación de sus colecciones.
4. El Legado del marqués de la Vega-Inclán: la creación del Museo del Greco, el Museo del Romanticismo y el Museo Casa de Cervantes.
5. El Museo Sorolla: historia de la institución y formación de sus colecciones.
6. El Museo Cerralbo: historia de la institución y formación de sus colecciones.
7. El Museo Nacional de Artes Decorativas: historia de la institución y formación de sus colecciones.
8. El Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias «González Martí»: historia de la institución y formación de sus colecciones.
9. El Museo del Traje. CIPE: historia de la institución y formación de sus colecciones.
10. El Museo Nacional de Antropología: historia de la institución y formación de sus colecciones.
11. El Museo de América: historia de la institución y formación de sus colecciones.
12. El Museo Arqueológico Nacional: historia de la institución y formación de sus colecciones.
13. El Museo Nacional de Arte Romano: historia de la institución y formación de sus colecciones.
14. El Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira: historia de la institución y formación de sus colecciones.
15. El Museo Sefardí: historia de la institución y formación de sus colecciones.
16. El Museo Nacional de Arqueología Subacuática: historia de la institución y formación de sus colecciones.
17. El Museo Nacional de Ciencias Naturales y el Museo Nacional de Ciencia y Tecnología: historia y formación de sus colecciones.
18. Los museos del Ministerio de Defensa: historia y formación de las colecciones del Museo del Ejército y del Museo Naval.
19. Concepto de museo y sus funciones. La organización interna de los museos.
20. Modos de ingreso y movimiento de los fondos museográficos.
21. Criterios básicos de la conservación preventiva. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo.
22. El sistema de documentación en el museo. La aplicación de documentación y gestión museográfica DOMUS.
23. El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.
24. El discurso expositivo: exposición permanente y exposición temporal.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

Bloque IV. Parte práctica

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

PROGRAMA DEL SISTEMA DE ACCESO POR CAMBIO DE RÉGIMEN JURÍDICO

Sección Archivos

1. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento administrativo y ejecución. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
2. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.
3. Adquisición y perdida de las condiciones de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios y provisión de puestos de trabajo en la función pública.
4. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
5. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos: Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.
6. Los soportes documentales: Tipos y causas fisicoquímicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos.

Sección Bibliotecas

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

Sección Museos

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO II

Instrucciones para presentar la solicitud

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

– En el recuadro «Centro Gestor», se consignará «Subsecretaría del Ministerio de Cultura».

– En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura».

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

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

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

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

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

– En el recuadro 21, «Grado de discapacidad», las personas interesadas con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan acreditado.

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

– En el recuadro 23, «Adaptación que se solicita (Opcional)» expresarán, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten, debiendo aportar, además, necesariamente el dictamen técnico facultativo actualizado.

– En el recuadro 24, se indicará la Comunidad Autónoma en la que se ha reconocido su condición de familia numerosa o de discapacidad.

– En el recuadro 25, «N.º Título Familia Numerosa», se indicará el número del título de familia numerosa en las Comunidades Autónomas que así lo requieran.

– En el recuadro 26, «Títulos académicos oficiales», se indicará una de las siguientes opciones, de acuerdo con la titulación académica superior que posea la persona aspirante, con independencia de la exigida para el ingreso en este cuerpo:

- Título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
- Título de Grado.
- Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
- Título de Técnico Superior.
- Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Título de Técnico.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental.

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

Las personas aspirantes indicarán en su solicitud de forma expresa marcando la casilla correspondiente que autoriza al órgano gestor a la consulta de sus datos de renta en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En caso de no autorizar, deberá de presentar la documentación requerida en la base específica 4.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO III

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción interna, a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....
Convocado por Resolución .....BOE.....

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

CERTIFICO: Que D/Dª:

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

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en (indíquese Centro Directivo):
Administración General del Estado: .....
Otros Organismos o Administraciones Públicas: .....

Tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

- Pertenece a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de los indicados en la Base 3 de la convocatoria. - Pertenecer como personal laboral fijo y especialidad G3 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado. También podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezca a una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrolle las siguientes funciones indicadas en la base 3.	(2)
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en servicio activo en los cuerpos o escalas del subgrupo C2 mencionados en el punto 3.9 y en los términos previstos en el mismo. - Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en puestos que hayan sido encuadrados en el grupo y especialidad G3 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente. -También podrá participar el personal laboral fijo que tenga una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en una categoría y grupo profesional equivalentes de otros convenios de organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado y desarrollando las funciones que respectivamente se señalan para cada sección en la base 3.	(2)

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

- Servicios prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo C2 (cuerpos o escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al Subgrupo C2 (cuerpos y escalas postales y telegráficos adscritos al antiguo grupo D) o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que hayan obtenido destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado (cuerpos y escalas de las demás Administraciones del antiguo grupo D), teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes. También se tendrá en cuenta la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por la Escala Auxiliar objeto de esta convocatoria. Se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 18 puntos - Servicios prestados como personal laboral fijo en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, la puntuación máxima será de 18 puntos a razón de 0,60 puntos por año completo de servicios. También se tendrá en cuenta la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las desempeñadas por la Escala Auxiliar objeto de esta convocatoria	AÑOS
- Grado personal consolidado y formalizado - Trabajo desarrollado: por el tiempo en servicios prestados como personal laboral fijo en puestos del grupo y especialidad G3 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente o de categoría profesional equivalente del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el grupo y especialidad G3 - Archivos, Bibliotecas y Museos del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado vigente, se otorgará 1 punto por cada año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos.	GRADO / AÑOS
- Cursos de formación Denominación - Centro que lo impartió - Nº de horas	

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO IV

Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por cambio de régimen jurídico, a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO EN .....

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

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

CERTIFICO: Que D/Dª:

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

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en (indíquese Centro Directivo):
Administración General del Estado: .....
Otros Organismos o Administraciones Públicas: .....

Tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

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

- Estar desempeñando de manera efectiva o tener reconocida una reserva de puesto de trabajo en una de las plazas correspondientes al grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV Convenio Único.	(2)
- Es personal laboral en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, cuando el último destino en servicio activo tuviese asignadas las funciones propias del Grupo G3 y especialidad de Archivos, Bibliotecas y Museos del anexo II del IV convenio único, salvo concurrencia de la causa de exclusión recogida en la base 3.15.	(2)
- No haber accedido a la jubilación, cualquiera que sea la modalidad a la que se haya acogido, incluida la jubilación parcial.	

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

- Servicios prestados como personal laboral fijo en la Administración General del Estado o en Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, siendo la puntuación máxima de 30 puntos a razón de 1 punto por año completo de servicios	AÑOS
- Trabajo desarrollado: (Según anexo I de la convocatoria). - Tiempo, como personal laboral fijo, desempeñando puestos de trabajo con funciones propias del anexo II del IV convenio único siempre y cuando los puestos en los que se han desempeñado dichas funciones hayan quedado encuadrados en el referido anexo II, a razón de 0,21 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. Los servicios prestados en periodos de tiempo inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.	GRADO / AÑOS

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

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

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es

ANEXO V

Modelo de Conformidad

Yo,..... (Nombre y apellidos), con NIF .....

Presto mi conformidad con los datos obrantes en el Registro Central de Personal a los efectos de lo previsto en la Resolución de ..... de ..... de ....., por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo [****], como únicos méritos a valorar en la fase de concurso de dicho proceso.

Fecha y firma

ANEXO VI

Órgano de selección

Tribunal titular

Presidente/a: Doña Rocío Tejero Notario, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
Secretario/a: Doña Elvira María García Piñeiro, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
Vocales:

Doña María Fernández Pérez-Mallaína, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
Don Ángel Gonzalo Martín, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.
Don Ricardo Rodríguez Martín, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.
Doña Susana Álvarez Carrasco, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
Don Raúl Cubillo Fernández, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.

Tribunal suplente

Presidente/a: Don Daniel García Cabrera, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
Secretario/a: Don Alberto Salas Janda, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.
Vocales:

Doña Claudia Prieto Corbacho, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.
Don Samael Gabriel González Montoya, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.
Doña Carmen Soriano Valero, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Cultura.
Don Álvaro Estrada Ramírez, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
Doña Rosa Santiago Lorenzo, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

cve: BOE-A-2026-24535
Verificable en https://www.boe.es