

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**11090** Orden ECD/1980/2014, de 20 de octubre, por la que se convoca proceso selectivo para acceso por el sistema de promoción interna, al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 228/2014, de 4 de abril («Boletín Oficial del Estado» del 10), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2014, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para acceso por el sistema de promoción interna al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el I Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, aprobado por Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011.

Esta convocatoria, a fin de facilitar el acceso a la información, figurará en la página web del portal del ciudadano [www.060.es](http://www.060.es), en el Portal Funciona y en la página del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/cultura/empleo-publico.html>, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

#### Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 284 del 27), modificada por Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 30).

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 13 plazas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Secciones Archivos y Bibliotecas), código 0304, por el sistema de promoción interna, de las recogidas en el anexo VI del Real Decreto 228/2014, de 4 de abril, en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

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

Sección Archivos: Siete plazas.

Sección Bibliotecas: Seis plazas.

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

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

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

Si la plaza reservada para personas con discapacidad quedase desierta se acumulará a las del turno general.

1.3 Los aspirantes solo podrán presentarse a una de las dos Secciones convocadas (Archivos o Bibliotecas). Caso de solicitarse más de una Sección, se considerará exclusivamente la que figure registrada en primer lugar.

## 2. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que hayan superado las fases de oposición y concurso serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad competente.

## 3. *Programa*

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

## 4. *Titulación*

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto o Grado o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

## 5. *Requisitos*

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

Pertenencia a Cuerpo o Escala: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2, o a Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.

Antigüedad: Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del Subgrupo A2, o en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos adscritos al Subgrupo A2 o en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 6. Solicitudes

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

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

a. Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas «Inscripción en procesos selectivos» a través de la dirección de Internet [www.seap.minhap.gob.es](http://www.seap.minhap.gob.es) o en el Portal del ciudadano [www.060.es](http://www.060.es).

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

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

b. Igualmente, podrán presentarse en el Registro General del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, sito en Plaza del Rey, n.º 1, 28004-Madrid, así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado.

### 6.3 Pago de la tasa de derechos de examen:

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

En aquellos supuestos en los que se haya optado por realizar una presentación de solicitudes a través del Registro Telemático del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, del Ministerio de Hacienda, por la que se establecen los supuestos y condiciones generales para el pago por vía telemática de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, así como en sus resoluciones de desarrollo.

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

6.4 En todo caso la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá al Subsecretario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento en

los términos establecidos en el apartado duodécimo punto 5 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, supondrá la exclusión del aspirante.

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

## 7. Acceso de personas con discapacidad

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

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

## 8. Tribunal

8.1 Los Tribunales calificadores de estos procesos selectivos son los que figuran como anexo III a esta convocatoria.

8.2 Los Tribunales, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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

8.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de la Sección de Archivos tendrá su sede en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Personal, plaza del Rey, n.º 1, 28004 Madrid. Teléfono: 91 701 70 66. Dirección de correo electrónico: [manuel.cuervo@mecd.es](mailto:manuel.cuervo@mecd.es)

El Tribunal de la Sección de Bibliotecas tendrá su sede en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, Plaza del Rey, n.º 1, 28004 Madrid. Teléfono: 91 701 81 53. Dirección de correo electrónico: [c.rubio@mecd.es](mailto:c.rubio@mecd.es).

## 9. Desarrollo del proceso selectivo

9.1 El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra C, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 5 de febrero de 2014 («Boletín Oficial del Estado» de 13 de febrero).

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

## 10. Norma final

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

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

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

Madrid, 20 de octubre de 2014.—El Ministro de Educación, Cultura y Deporte, P.D. (Orden ECD/465/2012, de 2 de marzo), el Subsecretario de Educación, Cultura y Deporte, Fernando Benzo Sáinz.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

#### Sección Archivos

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de tres temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como anexo II, correspondiendo dos temas al grupo de «Archivística, Paleografía y Diplomática», y otro al bloque de «Fuentes e Historia de las Instituciones».

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

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

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 para superar el ejercicio.

A aquellos aspirantes que obtengan en este ejercicio una calificación superior al 60 por ciento de la calificación máxima prevista, se les conservará para la convocatoria inmediata siguiente la calificación obtenida, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de este ejercicio sean idénticos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito y en idioma castellano de un supuesto práctico, escogido por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal.

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de dos horas para la resolución del supuesto, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, bien sea los aportados por ellos mismos, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

La resolución del supuesto deberá ser expuesta oralmente después por los aspirantes ante el Tribunal y durante un tiempo no superior a quince minutos, en sesión pública convocada al efecto.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un periodo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Calificación: Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la exposición oral en idioma castellano en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas elegidos por el opositor entre tres extraídos al azar ante el Tribunal, sobre el grupo de temas de «Archivística, Paleografía y Diplomática» que figuran en el anexo II de esta convocatoria.

Para la preparación de este ejercicio, el aspirante dispondrá de quince minutos para elaborar un guión, sin posibilidad de consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos, por un tiempo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

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

Cuarto ejercicio:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los opositores el conocimiento de dos lenguas vivas o, en su caso, de una lengua viva y una clásica.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25 B) de la instancia de solicitud para participar en la convocatoria, el idioma que elige como principal, que siempre deberá ser inglés o francés, y en el recuadro 25 C) el elegido como secundario, que podrá ser cualquier otro (excluido el elegido como principal) de los idiomas oficiales de cualquiera de los países que integran la Unión Europea, latín o griego clásico.

Idioma principal.

La prueba para el idioma principal consistirá en:

a) Una traducción directa al castellano de un texto sobre Archivística propuesto por el Tribunal y para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta traducción los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

b) Elaboración de un resumen en castellano de un texto que les será leído a los opositores en la lengua elegida. Para su realización los aspirantes dispondrán de media hora.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que dispondrá de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua elegida.

Idioma secundario.

La prueba para el idioma elegido como secundario consistirá en una traducción directa al castellano de un texto propuesto por el Tribunal y para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

Calificación: La prueba de cada idioma se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 10 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

En este cuarto ejercicio el Tribunal estará asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

A los aspirantes por el cupo de reserva para personas con discapacidad se les conservará para la convocatoria inmediata siguiente la calificación obtenida en los ejercicios en los que hayan obtenido una calificación superior al 60 por ciento de la calificación máxima prevista para el correspondiente ejercicio, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se ha conservado la nota, sean idénticos.

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

## 2. Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 23 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

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

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

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

- Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos.
- Por cada unidad de nivel que exceda del 18: 0.50 puntos hasta un máximo de 8.

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

2.4 Experiencia realizando, con carácter interino, funciones análogas a las propias del cuerpo convocado. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.5 Cursos de formación: La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 10 horas y deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

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

### 3. Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo convocado.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

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

La Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de calificar el curso de «Apto» o «No Apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

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

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

### 4. Calificación final.

Para los aspirantes que superen el curso selectivo, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso en los sucesivos.

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

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



## Sección Bibliotecas

1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito en idioma castellano de tres temas, sorteados por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como anexo II, correspondiendo un tema al grupo 1: «Biblioteconomía»; otro al bloque formado por los grupos 2 y 3: «Bibliografía y Documentación» y «Tecnologías de la Información»; y otro al grupo 4: «Historia del Libro y de las Bibliotecas».

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

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

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 30 puntos, debiéndose obtener una mínima de 15 para superar el ejercicio.

A aquellos aspirantes que obtengan en este ejercicio una calificación superior al 60 por ciento de la calificación máxima prevista, se les conservará para la convocatoria inmediata siguiente la calificación obtenida, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de este ejercicio sean idénticos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la exposición oral en idioma castellano, en sesión pública convocada al efecto, durante un tiempo no superior a treinta minutos, de dos temas elegidos del siguiente modo:

Se expondrá un primer tema a elegir entre dos extraídos al azar por el aspirante ante el Tribunal del grupo de «Biblioteconomía» del programa del anexo II.

Se expondrá un segundo tema a elegir entre dos extraídos al azar por el aspirante ante el Tribunal del grupo de «Tecnologías de la Información» del programa del anexo II.

Para la preparación de este ejercicio, el aspirante dispondrá de quince minutos para elaborar un guión, sin posibilidad de consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos por un tiempo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará los conocimientos de los aspirantes, así como el orden de la exposición y la claridad en la expresión.

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

Tercer ejercicio:

Consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros, debiendo demostrar los opositores el conocimiento de la lengua inglesa y de otra lengua viva distinta de las lenguas oficiales del Estado.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25 B) de la instancia de solicitud para participar en la convocatoria el idioma que elige como secundario, siendo el inglés el idioma extranjero principal de esta convocatoria.

Idioma principal.

La prueba para el idioma principal consistirá en:

- a) Una traducción directa al castellano de un texto de contenido profesional propuesto por el Tribunal y para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta traducción los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.
- b) Elaboración de un resumen en castellano de un texto que les será leído a los opositores en la lengua inglesa. Para su realización los aspirantes dispondrán de media hora.

Ambas partes del ejercicio deberán ser leídas por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que dispondrá de diez minutos para dialogar con el aspirante en la lengua inglesa.

Idioma secundario.

La prueba para el idioma elegido como secundario consistirá en una traducción directa al castellano de un texto propuesto por el Tribunal y para la cual se dispondrá de una hora y media. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán ayudarse de diccionario.

Calificación: La prueba de cada idioma se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan en total un mínimo de 10 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos.

En este tercer ejercicio el Tribunal estará asistido por uno o más asesores especialistas de idiomas.

Cuarto ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal, y que estará relacionado con el grupo de «Biblioteconomía».

Los opositores dispondrán de un plazo máximo de dos horas para la resolución del supuesto práctico, pudiendo utilizar para ello los recursos informativos y documentales que consideren necesarios, bien sea los aportados por ellos mismos, bien los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, que oportunamente determinará y hará público el Tribunal.

La resolución del supuesto deberá ser expuesta oralmente después por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto y durante un tiempo no superior a quince minutos.

Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un período máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Calificación: Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

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

2. Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 23 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

2.1 Antigüedad: Por los servicios efectivos prestados en cualquier Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, se otorgará la siguiente puntuación:

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

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

- Hasta el grado 18 inclusive: 2,5 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda de 18: 0,25 hasta un máximo de 4 puntos.

2.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 18 inclusive: 5 puntos.
- Por cada unidad de nivel que exceda del 18: 0.50 puntos hasta un máximo de 8.

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

2.4 Experiencia realizando, con carácter interino, funciones análogas a las propias del cuerpo convocado. Se otorgará un punto por cada año completo realizando dichas funciones, hasta un máximo de 3 puntos.

2.5 Cursos de formación: La superación o impartición de cursos de formación relacionados con las funciones que se desempeñarán en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas), acreditados por el funcionario, se valorarán por el Tribunal con 0,5 puntos cada uno. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. Los cursos deberán tener una duración igual o superior a 10 horas y deberán acreditarse mediante diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición.

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

### 3. Curso selectivo.

El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos y habilidades en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo convocado.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

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

La Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas, designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de calificar el curso de «Apto» o «No Apto», siendo necesario obtener la calificación de «Apto» para superar el curso selectivo.

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

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

#### 4. Calificación final.

Para los aspirantes que superen el curso selectivo, la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio, o en su caso en los sucesivos.

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

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

## ANEXO II

### Programa

#### *Sección Archivos*

##### 1. Fuentes e Historia de las Instituciones

1.1 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cancillerías de las Coronas de Aragón, Castilla y Navarra.

1.2 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración en el Antiguo Régimen.

1.3 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Hacienda y los sistemas fiscales.

1.4 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Administraciones Públicas en los siglos XIX y XX.

1.5 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración de Justicia.

1.6 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la institución notarial y registral.

1.7 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes Españolas.

1.8 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del Municipio.

1.9 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los ejércitos en España.

1.10 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en América.

- 1.11 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la acción de España en el exterior.
- 1.12 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Instituciones Eclesiásticas.
- 1.13 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los sectores económicos: primario, secundario y terciario.
- 1.14 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de los archivos familiares y personales.
- 1.15 Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las organizaciones políticas y sindicales.
- 1.16 Las instituciones de la Monarquía en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
- 1.17 La Administración de Justicia en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
- 1.18 Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
- 1.19 La Administración Territorial en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
- 1.20 El municipio.
- 1.21 El Ejército y la Marina.
- 1.22 Las Cortes.
- 1.23 La organización y el gobierno de la Iglesia en España.
- 1.24 Las Órdenes Militares.
- 1.25 El Estado moderno. La Administración y el régimen polisinodal.: Consejos, Juntas y Secretarías.
- 1.26 La Inquisición española.
- 1.27 Las Universidades.
- 1.28 Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.
- 1.29 El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la Edad Contemporánea.
- 1.30 La Administración Central en la Edad Contemporánea.
- 1.31 La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.
- 1.32 La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
- 1.33 Hacienda Pública y sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
- 1.34 Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.
- 1.35 La institución notarial y registral en España.
- 1.36 Las organizaciones políticas y sindicales en la España contemporánea: partidos, sindicatos, patronales y otras asociaciones.

## 2. Archivística, Paleografía y Diplomática

- 2.1 Historia de la Archivística y de los archivos: Edad Media y Antiguo Régimen.
- 2.2 Historia de la Archivística y de los archivos: período de desarrollo archivístico.
- 2.3 Recursos tradicionales y en internet sobre Archivística: bibliográficos, informativos y profesionales.
- 2.4 Concepto de Archivística: definición. Ambito. Divisiones. Analogías y diferencias con la Biblioteconomía y la Documentación.
- 2.5 Las ciencias auxiliares: Paleografía, Diplomática, Cronología, Historia. Derecho, Tecnologías de la información y Lingüística.
- 2.6 El concepto de Archivo: definición. Funciones. Etapas. Tipologías.
- 2.7 Concepto de Documento: definición. Caracteres. Valores.
- 2.8 La gestión de documentos: modelos.
- 2.9 Transferencias e ingresos extraordinarios. Las agrupaciones documentales.
- 2.10 Los sistemas institucionales de archivos: planificación, programación y organización archivística. La planificación estratégica. Objetivos de la organización archivística. Elementos de un sistema archivístico.
- 2.11 La administración española de los archivos. La Secretaría de Estado de Cultura, la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos.
- 2.12 El Sistema Español de Archivos. Estructura, órganos y funciones.

2.13 El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Particularidades del Sistema Archivístico de la Defensa.

2.14 Los archivos de titularidad y gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

2.15 Los archivos de titularidad estatal y gestión autonómica. Tipos y características. Normativa reguladora.

2.16 Los archivos de la Administración Local: Archivos de las Diputaciones y archivos municipales.

2.17 Los archivos eclesiásticos, familiares y empresariales.

2.18 El Consejo Internacional de Archivos. Orígenes, estructura y funciones. La Unión Europea y los Archivos. La UNESCO y los Archivos.

2.19 Régimen de acceso a los documentos y archivos en España.

2.20 Etapas del proceso de organización documental. Definiciones. Principios de procedencia y de respeto al orden original. Sistemas de clasificación y ordenación. Operaciones y métodos para la formación de las unidades de instalación de los fondos documentales.

2.21 Importancia de la clasificación. Sistemas de clasificación. Elementos y reglas de clasificación. Los cuadros de clasificación: definición y características. Tipos y fases de elaboración.

2.22 La evolución de la descripción archivística en España. Modelos y normas nacionales y autonómicas. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

2.23 La descripción archivística multinivel. Modelos y normas. La norma internacional de descripción archivística: ISAD (G).

2.24 ISAAR (CPF). La Norma internacional sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias. Normalización de la terminología en la descripción archivística. Lenguajes controlados y tesauros. Definición. Campos de aplicación. Sus términos y relaciones. Aspectos organizativos en su construcción.

2.25 Otras normas de descripción del Consejo Internacional de Archivos: la Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo (ISDIAH) y la Norma Internacional para la descripción de funciones (ISDF).

2.26 Los instrumentos tradicionales de control y descripción archivística y su relación con las agrupaciones documentales.

2.27 Sistemas de indización y recuperación de la información. Términos y conceptos. Tipología.

2.28 Identificación de series: definición. Identificación de los órganos productores de los documentos. Identificación de la competencia y la función. Identificación del tipo documental. Identificación de la serie documental. Importancia de la identificación.

2.29 Valoración, selección y eliminación. Análisis, identificación y valoración de series documentales. Selección de documentos. Eliminación: procedimientos. El calendario de conservación.

2.30 Las comisiones de valoración y selección: organización y régimen jurídico. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

2.31 Tipología de los documentos administrativos: documentos administrativos de decisión. Documentos administrativos de transmisión y de juicio. Documentos administrativos de constancia. Documentos de los ciudadanos.

2.32 La función patrimonial y cultural en los archivos: archivos y cultura. Imagen, Marketing y Comunicación. Tipologías de actividades. Difusión y Tecnologías.

2.33 Técnicas cuantitativas y cualitativas aplicadas a archivos. Conceptos básicos. El estudio y el análisis de los elementos. La muestra. Los métodos de muestreo.

2.34 Preservación, conservación y restauración. La conservación del patrimonio documental. Instituciones internacionales relacionadas con la preservación y la conservación. La revolución de Internet y la preservación.

2.35 Los materiales documentales: los soportes documentales. El pergamino: fabricación y características. El papel tradicional: elaboración y características. El papel industrial. Las tintas: principales tintas manuscritas. Formatos documentales.

2.36 La conservación preventiva. Agentes del deterioro de los fondos y documentos: factores químicos, biológicos, físicos y medioambientales. Evaluación del deterioro: Medidas preventivas y paliativas.

2.37 Las instalaciones y el edificio. Evaluación y priorización. El archivo ideal. El archivo real. La evaluación del edificio. Métodos de evaluación del fondo. Principales políticas de preservación y asignación de prioridades.

2.38 Gestión de catástrofes. La importancia de la planificación de catástrofes. Tipología de desastres. El proceso de planificación. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

2.39 Conservación material. Principales métodos de conservación material. La protección primaria. Cajas, baldiques y otros sistemas. La protección secundaria: el mobiliario, tipos y características. Actividades de mantenimiento: limpieza y protección de documentos en peligro. Control de plagas. La restauración.

2.40 Estructura de la información. Concepto de Base de Datos (BD). El Sistema de Gestión de Base de Datos (SGBD) como interfaz entre el usuario y la BD. El concepto y principales funciones de un SGBD. Lenguajes y otras facilidades proporcionadas por los SGBD. Funcionamiento y estructura de un SGBD.

2.41 Modelo de datos relacional: los modelos de datos en el diseño de Bases de Datos. Elementos del modelo relacional.

2.42 Sistemas normalizados de intercambio de documentos. El Esquema Nacional de Interoperatividad.

2.43 Sistemas normalizados de intercambio de documentos II: normalización y difusión de documentos en web. Lenguajes de marcado de documentos, Web semántica y Web 2.0.

2.44 Técnicas de gestión de documentos y archivos electrónicos. La gestión de documentos. Almacenamiento y recuperación. La recuperación de información: sistemas. Sistemas basados en modelos boléanos. Sistemas basados en modelos vectoriales. Indización y búsqueda.

2.45 Seguridad del documento electrónico: objetivos y alcance en la seguridad de la información. Amenazas, vulnerabilidades y ataques. El Esquema Nacional de Seguridad.

2.46 Derechos de los administrados en relación con los archivos y registros. Principales novedades de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en materia de procedimiento administrativo y gestión documental, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2.47 El papel de la informática en los archivos españoles. Planificación de necesidades. La digitalización de documentos: digitalización de preservación y conservación, de difusión y digitalización certificada. La preservación de materiales digitales.

2.48 La gestión de los documentos electrónicos. Principales retos en la gestión del documento electrónico. Estado de la cuestión: legislación, teoría y práctica Los requerimientos MoReq.

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

2.50 EAD, EAC y EAG. Contexto, origen y desarrollo.

2.51 Las plataformas y portales europeos de difusión de contenidos archivísticos y EUROPEANA. Características y contenidos.

2.52 Concepto de Paleografía y tendencias actuales. Terminología paleográfica: elementos constitutivos de la escritura. Clases de escritura. Las abreviaturas y su desarrollo.

2.53 Desarrollo de la escritura en la Edad Media: la escritura visigótica y la escritura carolina.

2.54 Desarrollo de la escritura en la Edad Media: la escritura gótica y sus variedades.

2.55 Desarrollo de la escritura en la Edad Moderna: la escritura procesal y la escritura humanística.

2.56 Concepto de diplomática y tendencias actuales: la expedición documental. Análisis de la forma documental: caracteres externos e internos de los documentos. Las partes del documento. Cronología. La validación documental: suscripciones y sellos. La tradición documental: originales y copias.

2.57 La diplomática española en la Edad Media: principales documentos emitidos por las cancillerías reales. Los documentos privados: orígenes del notariado.

2.58 La diplomática española en la Edad Moderna: principales documentos emitidos por las cancillerías reales. El desarrollo de la administración en la Edad Moderna y su reflejo en la producción documental. Los Consejos de los Austrias y las Secretarías borbónicas: principales tipos documentales. Desarrollo y regulación de la institución notarial: los protocolos notariales y su tipología documental.

### *Sección Bibliotecas*

#### 1. Biblioteconomía

- 1.1 Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
- 1.2 Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.
- 1.3 Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.
- 1.4 Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión: dirección por objetivos. Calidad en la gestión y normas ISO relacionadas.
- 1.5 Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional.
- 1.6 Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620.
- 1.7 Construcción y equipamiento de bibliotecas.
- 1.8 Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.
- 1.9 Gestión de la colección: organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.
- 1.10 Preservación y conservación de los materiales bibliográficos: encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc. Norma ISO 14416.
- 1.11 La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.
- 1.12 Programas de IFLA – CDNL sobre estándares bibliográficos internacionales: ICABS.
- 1.13 Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.
- 1.14 Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. MARC XML DTD, MARC XML Schema.
- 1.15 Análisis de la estructura de la información bibliográfica: las ISBD, las GARR y los FRBR. Las Reglas de Catalogación españolas.
- 1.16 Análisis de la estructura de la información de los registros de autoridad y puntos de acceso: ISAN, ISO 2788. Los FRANAR y el VIAF.
- 1.17 Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones: Z39.83, ISO 10.324, los formatos MARC 21 y UNIMARC para registros de fondos y localizaciones.
- 1.18 Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.
- 1.19 Los servicios bibliotecarios.
- 1.20 Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Norma ISO 10160- 10161
- 1.21 La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.
- 1.22 Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.
- 1.23 La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España.



1.24 La biblioteca digital: panorama internacional. La *Digital Library Federation*. Los estándares de la *Library of Congress*. El Comité de Asuntos Digitales (CDI) de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).

1.25 Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.26 Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.27 Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. REBIUN.

1.28 Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

1.29 Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).

1.30 Las hemerotecas. La gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.

1.31 La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.

1.32 Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

1.33 Los profesionales de las bibliotecas. Situación actual en España, formación profesional y asociaciones profesionales. La biblioteconomía. La enseñanza y la investigación en biblioteconomía y documentación en España en la actualidad.

1.34 La cooperación internacional. Proyectos internacionales y desarrollo de proyectos. Los Programas Marco de la Unión Europea: el IST.

1.35 Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc.

1.36 Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro.

1.37 La difusión. Apertura hacia los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la www y el correo electrónico. Portales Bibliográficos.

## 2. Bibliografía y documentación

2.1 Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica.

2.2 Evolución histórica de la bibliografía.

2.3 La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes: DOI, RDF.

2.4 Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación. El web harvesting.

2.5 Bibliografía de bibliografías.

2.6 Bibliografías nacionales.

2.7 Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

2.8 Bibliografías de publicaciones periódicas.

2.9 Bibliografías de publicaciones oficiales.

2.10 Bibliografía de materiales especiales: partituras, mapas, grabados y dibujos.

2.11 Bibliografía de materiales especiales: audio, vídeo y multimedia.

2.12 Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.

2.13 Bibliografías comerciales.

2.14 El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

2.15 Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencias Sociales.

2.16 Fuentes de información impresas y automatizadas en Humanidades.

2.17 Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencia y Tecnología.

2.18 Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

2.19 Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento. ISO 2788.

2.20 Búsqueda y recuperación de la información. ISO 23950.

2.21 Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.

2.22 Bibliometría. Concepto y función.

### 3. Tecnologías de la Información

- 3.1 Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
- 3.2 Automatización de bibliotecas. Diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento.
- 3.3 La biblioteca digital: proyectos de ámbito nacional e internacional.
- 3.4 Internet y la WWW: estado actual y perspectivas de futuro.
- 3.5 La Ontología y la web semántica: recomendaciones del W3C.
- 3.6 OPAC y pasarelas: diseños, prestaciones y accesos. Recomendaciones internacionales.
- 3.7 El acceso a la información en la red. Metadata Encoding and Transmission Standard (METS).
- 3.8 El intercambio de la información en la red: la *Dublin Core Metadata Initiative*.
- 3.9 Digitalización de imágenes. Técnicas y procedimientos y normativa internacional. TWIN e ISIS.
- 3.10 Estándares y algoritmos de compresión de imágenes. TIFF, TIFF LZW, JPEG.
- 3.11 Lenguajes de marcado y perspectivas de futuro: SGML, HTML, XML, XML/RDF y OWL.
- 3.12 Diseño bibliotecario de sitios de Internet: Recomendaciones internacionales.
- 3.13 Portales bibliográficos. Las bibliotecas y los sistemas de bibliotecas en la red. Las Ontologías.
- 3.14 Los diversos juegos de caracteres y el intercambio de información: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.
- 3.15 Preservación de materiales digitales. Normas y procedimientos.

### 4. Historia del Libro y de las Bibliotecas

- 4.1 El libro en la antigüedad.
- 4.2 Las bibliotecas en la antigüedad.
- 4.3 El libro en la Edad Media.
- 4.4 Las bibliotecas en la Edad Media.
- 4.5 Elementos constitutivos de los códices medievales: Su identificación bibliográfica.
- 4.6 Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
- 4.7 Características de la imprenta manual y de sus productos. La bibliografía textual.
- 4.8 La imprenta en España durante el siglo XV.
- 4.9 El libro en el siglo XVI.
- 4.10 Las bibliotecas en el siglo XVI.
- 4.11 El libro en el siglo XVII.
- 4.12 Las bibliotecas en el siglo XVII.
- 4.13 La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
- 4.14 El libro en el siglo XVIII.
- 4.15 Las bibliotecas en el siglo XVIII.
- 4.16 El libro en el siglo XIX.
- 4.17 Las bibliotecas en el siglo XIX.
- 4.18 Las bibliotecas en el siglo XX.
- 4.19 El libro y la edición en el siglo XX.
- 4.20 Perspectivas de la edición en el siglo XXI Libros bajo demanda, eBooks, etc.
- 4.21 Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
- 4.22 La encuadernación del libro. Panorama histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados.
- 4.23 La ilustración del libro. Panorama histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados.
- 4.24 El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

#### *Sección Archivos*

Tribunal titular:

Presidenta: Doña María Antonia Colomar Albajar, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Manuel Cuervo Calvo, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Doña Aránzazu Lafuente Urien, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña María Isabel del Val Valdivieso, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Don Antonio Alonso Sánchez, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Tribunal suplente:

Presidente: Don José Luis de las Heras Santos, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Secretaria: Doña Guadalupe Berzosa Trillo, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Doña Alejandra Martín Moreno, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

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

Don Antonio Mijangos Fernández, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

#### *Sección Bibliotecas*

Tribunal titular:

Presidente: Don Fernando de la Fuente Arranz, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Doña Carlota Gloria Rubio Harcones, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Don Rubén Izquierdo Martín, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña M.<sup>a</sup> del Prado Porrís Ortiz, de la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del MAPA.

Don José Ángel Cámara Castro, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Bárbara Muñoz de Solano y Palacios, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Secretario: Don Luis Miguel Polo Sanz, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocales:

Doña Ana María Manchado Mangas, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Néstor Nongo Nsala, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Don José Tomás Nogales Flores, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los trabajos.

## ANEXO IV

### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

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

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos».

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

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «P».

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes cuya opción sea la Sección «Archivos», consignarán en el recuadro 25 B) el idioma que elijan como principal (Inglés o Francés) y en el recuadro 25 C) el idioma elegido como secundario (ver anexo I: Sección Archivos. Cuarto ejercicio).

Los aspirantes cuya opción sea la Sección «Bibliotecas», harán constar en el recuadro 25 B) el idioma elegido como secundario, siendo el inglés el idioma extranjero principal de esta convocatoria (ver anexo I: Sección Bibliotecas. Tercer ejercicio).

El importe de la tasa por derechos de examen será de 14,80 euros.

Miembros de familias numerosas: Conforme al apartado duodécimo, punto 5 de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, los miembros de familias numerosas de la categoría especial tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa, y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general, por lo que el importe a abonar por estos últimos será de 7,40 euros.

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

## ANEXO V

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

D/D.<sup>a</sup> .....  
 Cargo .....  
 Centro directivo o unidad administrativa .....

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

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

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

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

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

Pertenece como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2 de los indicados en la Base 5 de la convocatoria y según se indica en dicha base .....

(2)
(2)

Ha prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2, de los indicados en la Base 5 de la convocatoria .....

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

I. Antigüedad: Nº de años completos de servicio prestados en Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado, en Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos o en Cuerpos o Escalas del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con destino definitivo en la Administración General del Estado (según apartado 2.1 del Anexo I de la convocatoria) .....

AÑOS
GRADO
NIVEL
AÑOS

II. Grado personal consolidado y formalizado (según apartado 2.2 del Anexo I de la convocatoria) .....

III. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupa (según apartado 2.3 del Anexo I de la convocatoria) .....

IV. Experiencia realizando, con carácter interino, funciones análogas a las propias del Cuerpo convocado (según apartado 2.4 del Anexo I de la convocatoria) .....

V. Cursos de formación (según apartado 2.5 del Anexo I de la convocatoria):

Denominación	Centro que lo impartió
.....	.....
.....	.....
.....	.....

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

(1) Especifíquese la letra que corresponda:

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

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

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