



RESOLUCION de la Dirección General de la Función Pública de 5 de julio de 2011, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo, con las categorías de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Titulado Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Titulado Medio de Actividades Específicas y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales en el Ministerio de Cultura y sus Organismos Autónomos, sujeto al III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria tendrá 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Esta Dirección General, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 30 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo de la Administración General del Estado, con las categorías de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Titulado Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, Titulado Medio de Actividades Específicas y Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las plazas que se indican a continuación, por el sistema general de acceso libre y de promoción interna, en el Ministerio de Cultura y sus Organismos Autónomos.

Categoría Profesional	TURNO LIBRE	PROMOCION INTERNA	TOTAL PLAZAS
Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes	1		1
Titulado Superior de Actividades Técnicas y Profesionales	1		1
Titulado Medio de Actividades Específicas	5		5
Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales	1	1	2

Las vacantes no provistas por el turno de promoción interna se acumularán a las del turno libre, según lo establecido en el artículo 30.3 del III Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.



Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas selectivos

- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.3. Las plazas convocadas se desglosan, según la distribución contenida en el Anexo II, quedando identificadas por la categoría o número de relación y el número de orden con el que figuran en dicho Anexo.
Cada vez que en la convocatoria se haga referencia al número de orden, este ha de entenderse referido al número de orden de cada categoría o relación.
- 1.4. El aspirante deberá optar exclusivamente por una relación de plazas del Anexo II, que hará constar en la casilla 25, apartado A, de su solicitud. Y dentro de ésta sólo podrá optar por un número de orden, que la consignará en el apartado B del recuadro 25 de su solicitud.
- 1.5. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará entre los cuatro y los seis meses desde la publicación de la convocatoria, debiendo finalizar la misma, con carácter general, en el plazo máximo de un año desde la publicación de la reseña en el BOE.
- 1.6. El programa que, para cada número de orden, ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo V de la presente convocatoria.
- 1.7. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.
- 1.8. Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (B.O.E. del 17).

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:
 - 2.1.1. Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) 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.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
 - 2.1.2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 2.1.3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título que se indica en el Anexo II.



Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. 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 Comunitario.

- 2.1.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.1.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer como personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional a cuyas pruebas selectivas se presenta.

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

- 2.1.6. Además para cada número de orden se deberá estar en posesión de los requisitos específicos que figuran en la columna "Formación Específica" del Anexo II

3. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

Los aspirantes que concurran por el turno de promoción interna, deberán cumplir además:

- 3.1. Pertenecer como personal laboral fijo, con la misma modalidad contractual, al grupo profesional inmediatamente inferior.
- 3.2. Haber prestado dos años de servicios efectivos en el grupo profesional inmediatamente inferior con la misma modalidad contractual.

En los procesos selectivos de plazas del grupo profesional 3 también podrán participar los trabajadores fijos, con cuatro años de permanencia en el grupo profesional inmediatamente inferior, sin necesidad de tener la titulación exigida, siempre que cuenten con la titulación exigida en el grupo profesional desde el que acceden.

4. Solicitudes

- 4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la pagina web www.060.es.

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

- 4.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ministerio de Cultura, Plaza del Rey,1, 28071-Madrid en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" y se dirigirán a Subsecretaría de Cultura.
- 4.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.



- 4.4. Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.
- 4.5. Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.
- 4.6. 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.

5. Admisión de aspirantes

- 5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos en cada sistema de acceso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial del Estado", se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos en cada sistema de acceso, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición
- 5.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.
- 5.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6. Tribunal

- 6.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.
- 6.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.
- 6.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.
- 6.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley citada en la base anterior.
- 6.5. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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

- 6.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Cultura, Plaza del Rey nº 1 , 28071-Madrid , teléfono 91 701 70 00 Ext 32364, dirección de correo electrónico oposiciones.laborales@mcu.es; en el caso de interposición de reclamaciones y/o recursos contra los actos del tribunal, deberán ser presentados en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



7. Desarrollo del proceso selectivo

- 7.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición en cada sistema de acceso se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el primero de la letra U , según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Función Pública de 24 de enero de 2011 (Boletín Oficial del Estado del 27).
- 7.2. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio de la fase de oposición en cada sistema de acceso en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 7.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición de cada sistema de acceso, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes de cada sistema de acceso que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida por cada número de orden del Anexo II.
- 7.4. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
- 7.5. El Tribunal publicará, en el lugar o lugares de la celebración del último ejercicio de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso de cada sistema de acceso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso de cada sistema de acceso.
- 7.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

8. Superación del proceso selectivo

- 8.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante las relaciones de aspirantes de cada sistema de acceso que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación por cada número de orden del anexo II.
- 8.2. Dichas relaciones se publicarán en el lugar de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dichas relaciones, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden y sistema de acceso del anexo II, de un plazo de veinte días naturales para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 8.3. Las plazas sin cubrir incluidas en cada número de orden no podrán acumularse a las de ningún otro.
- 8.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados en cada número de orden.
- 8.5. Los puestos serán ofertados en cada número de orden en primer lugar a los aspirantes que accedan por promoción interna, realizándose la adjudicación según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.



Los puestos que queden vacantes en cada número de orden se ofertaran a los aspirantes que accedan por el turno libre, realizándose la adjudicación según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

- 8.6. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de tres meses para las plazas de los grupos profesionales 1 y 2 y de un mes para las del grupo profesional 3 fijado en el artículo 35 del III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado

- 8.7. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de las relaciones a las que se refiere la base 8.1.

9. Relación de Candidatos

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo para las plazas objeto de esta convocatoria, el Tribunal podrá elaborar relaciones de candidatos para la contratación de personal laboral temporal.

En estas relaciones se incluirán a los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso y no hayan obtenido plaza.

Para poder formar parte de las relaciones los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria.

Los tribunales ordenarán cada relación en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las pruebas y en los ejercicios que haya establecido con este fin, haciendo públicas las listas.

Las relaciones tendrán una validez de veinticuatro meses desde su publicación, salvo nueva convocatoria al efecto.

Para poder iniciar el procedimiento de gestión de las relaciones de candidatos será necesaria autorización de la Dirección General de la Función Pública.

Este procedimiento de gestión se hará público en la página web del Ministerio de Cultura: www.mcu.es

10. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado; la Ley 7/2007, de 12 de abril, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.



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

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

Madrid, 5 de julio de 2011.- LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA, Cristina Pérez-Prat Dúrban



ANEXO I

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

TURNO LIBRE

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso

1. FASE DE OPOSICIÓN

TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES Y TITULADO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

- 1 Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 70 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Treinta y cinco preguntas versarán sobre el temario común que figura en el Anexo V de esta convocatoria relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Las restantes treinta y cinco preguntas tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V correspondiente al número de orden elegido por el aspirante. No penalizarán las respuestas erróneas. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superar el ejercicio.

- 2 Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte común y dos de la parte específica del programa que figura en el Anexo V correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, a escoger entre cinco, dos de la parte común y tres de la parte específica del programa correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba. El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Órgano de Selección en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 17,50 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

- 3 Tercer ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Órgano de Selección relacionado con los temas de la parte específica del programa correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que figuran en el Anexo V. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.



Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,50 puntos para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

TITULADO MEDIO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

- 1 Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Treinta preguntas versarán sobre la parte común del programa que figura en el Anexo V de esta convocatoria relativa a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Las restantes treinta preguntas tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en la parte específica del programa del Anexo V correspondiente al número de orden elegido por el aspirante. No penalizarán las respuestas erróneas. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superar el ejercicio.

- 2 Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, uno de la parte común y otro de la parte específica correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, del programa que figura en el Anexo V, a escoger entre cuatro, dos de la parte común y dos de la parte específica del programa correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba. El tiempo de realización del ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Órgano de Selección en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

- 3 Tercer ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Órgano de Selección relacionado con los temas de la parte específica del programa correspondiente al número de orden elegido por el aspirante, que figuran en el Anexo V. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES



La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la contestación de un cuestionario de 110 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

1. Primera parte: Incluirá 30 preguntas sobre la parte común del programa que figura en el anexo V de esta convocatoria, relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes.
2. Segunda parte: Incluirá 80 preguntas que versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa correspondiente al número de orden elegido. Estos contenidos se relacionan en la parte específica del programa del Anexo V.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

Se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 para superar el ejercicio.

2.FASE DE CONCURSO:

TITULADO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES, TITULADO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES Y TITULADO MEDIO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 33 puntos, los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 1 Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 30 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo siempre que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares al contenido del programa correspondiente al número de orden por el que han optado, según los siguientes criterios:

- a. Servicios efectivos prestados en el ámbito del III Convenio Único, con la categoría por la que ha optado: 0,50 puntos por mes completo de servicios
- b. Servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas, en ámbitos distintos al III Convenio Único: 0,25 puntos por mes completo de servicios
- c. Servicios efectivos prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios.

Forma de acreditación:

- 1 Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración, según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.
- 2 Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.

Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría de la plaza a la que aspire el candidato.



- 3 Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada. La documentación indicada anteriormente deberá ser original o fotocopia compulsada.
- 2 Méritos Académicos: La puntuación máxima será de 3 puntos.
Se valorarán:
 - a. Haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta.
Puntuación máxima: 2 puntos.
 - b. Otros méritos académicos directamente relacionados con el puesto por el que se opta
Puntuación máxima: 1 punto.
(En este apartado se podrán valorar: Publicaciones, Impartición de cursos, Posesión de algún tipo de carnet,.....)

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en el apartado a anterior se realizará según el siguiente desglose:

- 1 Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.
- 2 Cursos de 15 a 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- 3 Cursos de 50 a 100 horas de duración: 0,75 puntos por curso
- 4 Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Para su valoración deberán haber sido impartidos por o para la Administración o centros legalmente autorizados y reconocidos.

Forma de acreditación: Para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar Fotocopia de los Títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

TÉCNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 33 puntos, los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 30 puntos.
Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo siempre que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares al contenido del programa correspondiente al número de orden por el que han optado, según los siguientes criterios:
 - a. Servicios efectivos prestados en el ámbito del III Convenio Único, con la categoría por la que ha optado: 0,50 puntos por mes completo de servicios
 - b. Servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas, en ámbitos distintos al III Convenio Único: 0,25 puntos por mes completo de servicios
 - c. Servicios efectivos prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios.



Forma de acreditación:

- 1 Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración, según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.
- 2 Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.

Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría de la plaza a la que aspire el candidato.

- 3 Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada. La documentación indicada anteriormente deberá ser original o fotocopia compulsada.

2. Méritos Académicos: La puntuación máxima será de 3 puntos.

Se valorarán:

- a. Posesión de titulación superior a la exigida: 1 punto.
- b. Haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta.

Puntuación máxima: 2 puntos.

- c. Otros méritos académicos directamente relacionados con el puesto por el que se opta

Puntuación máxima: 1 punto.

(En este apartado se podrán valorar: Publicaciones, Impartición de cursos, Posesión de algún tipo de carnet,)

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en el apartado b anterior se realizará según el siguiente desglose:

- 1 Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos cuya duración no conste en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.
- 2 Cursos de 15 a 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- 3 Cursos de 50 a 100 horas de duración: 0,75 puntos por curso
- 4 Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Para su valoración deberán haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Forma de acreditación: Para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar fotocopia de los Títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

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



1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Para las plazas de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Titulado Superior de Actividades Técnicas y Profesionales y Titulado Medio de Actividades Específicas:
 - 2.1 Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
 - 2.2 Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.Para las plazas de Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales: Mayor número de respuestas acertadas en la segunda parte del ejercicio.
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en el ámbito del III Convenio Único.
5. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en las Administraciones Públicas en ámbitos distintos al III Convenio Único.

Si aún así persistiera el empate, se desempatará atendiendo al mayor tiempo, computado en días, de servicios efectivos prestados, en puestos de trabajo siempre que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares al contenido del programa correspondiente al número de orden por el que han optado, en:

1. El ámbito del III Convenio Único.
2. En la Administración Pública, en ámbitos distintos al del III Convenio Único.
3. Otros ámbitos distintos a los anteriores.

Si aún así persistiera el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen de:

Para las plazas de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, Titulado Superior de Actividades Técnicas y Profesionales y Titulado Medio de Actividades Específicas: tercer ejercicio de la fase de oposición.

Para las plazas de Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales: segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que hubieran quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta 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 la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

PROMOCION INTERNA



El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso

TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TECNICAS Y PROFESIONALES

1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la contestación de un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V, correspondiente al número de orden elegido, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de setenta y cinco minutos.

Se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 para superar el ejercicio.

2. FASE DE CONCURSO:

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 45 puntos, los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 25 puntos.

Se valorará la experiencia profesional, según los siguientes criterios:

- a. Servicios efectivos prestados en puestos encuadrados en el mismo área funcional del puesto por el que se opta: 0,42 puntos por mes completo de servicios
- b. Servicios efectivos prestados en puestos encuadrados en distinta área funcional del puesto por el que se opta: 0,21 puntos por mes completo de servicios.

Forma de acreditación:

Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente, según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.

2. Méritos Académicos: La puntuación máxima será de 10 puntos. Se valorará:

- a. Estar en posesión de la titulación exigida: 5 puntos
- b. Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 5 puntos



Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto de trabajo por el que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por otros centros a los que se les haya encargado su impartición, a razón de :

- Cursos recibidos: 0,01 punto por hora
- Cursos impartidos: 0,05 puntos por hora.

3 Antigüedad: Puntuación máxima 10 puntos

Se valorarán los servicios reconocidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del III Convenio Único, a razón de 1 punto por año completo de servicios.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

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

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
3. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en puestos encuadrados en el mismo área funcional del puesto por el que se opta

Si aún así persistiera el empate, se desempatará atendiendo al mayor tiempo, computado en días, de servicios efectivos prestados:

- en puestos encuadrados en el mismo área funcional del puesto por el que se opta
- en puestos encuadrados en distinto área funcional del puesto por el que se opta

Si siguiera persistiendo el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen de fase de oposición

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que hubieran quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta 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 la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

RELACIÓN Nº 1.

Categoría: **TITULADO SUPERIOR GESTION Y SERVICIOS COMUNES**

Grupo profesional: **1**

Área Funcional: **1**

Nº de Orden	NUMERO DE PROGRAMA	TURNO LIBRE	TITULACION
1	PROGRAMA 1	1	DOCTOR, LICENCIADO, INGENIERO, ARQUITECTO O EQUIVALENTE

RELACIÓN Nº 2.

Categoría: **TITULADO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES**

Grupo profesional: **1**

Área Funcional: **2**

Nº de Orden	NUMERO DE PROGRAMA	TURNO LIBRE	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA
1	PROGRAMA 1	1	LICENCIADO EN CIENCIAS QUIMICAS O EQUIVALENTE	BUZO PROFESIONAL 2ª CATEG

RELACIÓN Nº 3

Categoría: **TITULADO MEDIO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

Grupo profesional: **2**

Área Funcional: **3**

Nº de Orden	NUMERO DE PROGRAMA	TURNO LIBRE	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA
1	PROGRAMA 1	1	DIPLOMADO UNIVERSITARIO, INGENIERO TÉCNICO, ARQUITECTO TÉCNICO, O EQUIVALENTE	BUZO PROFESIONAL 2ª CATEG.
2	PROGRAMA 1	1	DIPLOMADO UNIVERSITARIO, INGENIERO TÉCNICO, ARQUITECTO TÉCNICO, O EQUIVALENTE	
3	PROGRAMA 2	1	CONSERVACION Y RESTAURACION BIENES CULTURALES O EQUIVALENTE	
4	PROGRAMA 3	1	CONSERVACION Y RESTAURACION BIENES CULTURALES O EQUIVALENTE	
5	PROGRAMA 4	1	CONSERVACION Y RESTAURACION BIENES CULTURALES O EQUIVALENTE	



RELACIÓN Nº4.

Categoría: **TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TECNICAS Y PROFESIONALES**

Grupo profesional: **3**

Área Funcional: **2**

Nº de Orden	ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	PROMOCION INTERNA	TOTAL PLAZAS	TITULACION
1	MANTENIMIENTO GENERAL	1	1	2	TÉCNICO SUPERIOR EN CUALQUIERA DE LAS ESPECIALIDADES CONTEMPLADAS EN ANEXO IV DEL III CONVENIO ÚNICO PARA "MANTENIMIENTO GENERAL" GRUPO PROFESIONAL 3 O EQUIVALENTE (*)

ESPECIALIDADES CONTEMPLADAS EN ANEXO IV DEL III CONVENIO ÚNICO PARA "MANTENIMIENTO GENERAL" GRUPO PROFESIONAL 3: Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción. Realización y planes de obra. Sistemas de telecomunicación e informáticos. Instalaciones electrotécnicas. Construcciones metálicas. Desarrollo de productos de carpintería y mueble. Desarrollo de proyectos de instalaciones de fluidos, térmicas y de manutención. Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso



ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal calificador se hará pública con la relación de admitidos y excluidos



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 o Categoría”, se consignará la Categoría profesional de la plaza a la que opta.

En el recuadro 17, “Forma de acceso”, se consignará “L” si se opta por las plazas convocadas por el sistema general de acceso libre y “PI” si se opta por las plazas convocadas por el sistema de promoción interna, no pudiendo optar nada más que por uno de los dos sistemas.

En el recuadro 18, “Ministerio/Órgano/Entidad convocante”, se consignará “Dirección General de la Función Pública.”.

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

En el recuadro 20, “Provincia de examen”, se consignará “Madrid”

En el recuadro 21, “Discapacidad”, los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad 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.

En el recuadro 24, “Títulos académicos oficiales”, se consignará la titulación que se posea y que habilite para presentarse a estas pruebas.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará el número de la relación del Anexo II por la que opta el aspirante. En el apartado B se consignará el número de orden de la relación del Anexo II por la que opta el aspirante. No pudiendo optar el aspirante nada más que por un número de relación y dentro de ésta tan solo por un número de orden.

El importe de la tasa por derechos de examen serán las que se consignan en el cuadro adjunto en el que indica su importe según la categoría de las plazas convocadas, la forma de acceso y la reducción del 50% para las familias numerosas de categoría general:

Categoría Profesional de la plaza	Turno libre	Turno libre 50%	Promoción Interna	Promoción Interna 50%
Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes y Titulado Superior de Actividades Técnicas y Profesionales.	28,72 €	14,36 €		
Titulado Medio de Actividades Específicas.	21,54 €	10,77 €		
Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales.	14,37 €	7,19 €	7,19 €	3,59 €

Las solicitudes se dirigirán al Sra. Subsecretaria del Ministerio de Cultura.

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



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 los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-47-0201508981 (código Iban: ES61) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de "Tesoro Público. Ministerio de Cultura. Cuenta restringida par 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.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

- c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.b) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.



ANEXO V

PROGRAMA

PARTE COMUN:

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES Y TITULADO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
5. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
6. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
7. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. La Constitución Europea
8. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
9. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.
10. La Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.
11. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Incompatibilidades.
13. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de Personal en la Administración General del Estado
14. El Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación.
15. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
16. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.
17. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.
18. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.



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

TITULADO MEDIO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Las Cortes Generales: composición y funciones
3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
4. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
5. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.
6. La Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.
7. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Incompatibilidades.
9. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de Personal en la Administración General del Estado.
10. El Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación.
11. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal
12. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.
13. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
14. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.
3. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.



4. El Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ambito de aplicación y vigencia. La CIVEA. Comisiones y Subcomisiones de la CIVEA. Comisión para la Igualdad. Subcomisiones Delegadas de la CIVEA.
5. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
6. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

PARTE ESPECÍFICA:

TITULADO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES

PROGRAMA 1

1. Historia del arte contemporáneo en el contexto español del siglo XX
2. La colección del MNCARS 1900-1945. Contenido y discurso expositivo actual.
3. La colección del MNCARS 1945-1960. Contenido y discurso expositivo actual.
4. La colección del MNCARS desde los años 60 hasta la actualidad.
5. La política expositiva y la programación de exposiciones temporales en el MNCARS.
6. El público en el museo: tipología. Evolución de la atención al usuario en los museos de ámbito nacional e internacional.
7. El público en el museo: análisis y evaluación.
8. La educación en el museo: marco teórico y conceptual. Teorías actuales sobre la acción educativa en museos.
9. La educación en el museo: origen y evolución histórica de las prácticas educativas en museos de ámbito nacional e internacional.
10. Historia de los departamentos de educación y acción cultural en los museos españoles.
11. La educación en el MNCARS: origen y evolución de la acción educativa. Políticas y prácticas actuales.
12. Legislación estatal y autonómica en materia de accesibilidad espacial y arquitectónica.
13. La accesibilidad arquitectónica en el marco del MNCARS: edificios y sedes.
14. Legislación estatal y autonómica en materia de acceso normalizado a la cultura y accesibilidad a elementos comunicativos y de difusión.
15. Legislación europea e internacional en materia de accesibilidad.
16. Marco legislativo en vigor en los programas de accesibilidad del MNCARS. Convenios de colaboración.
17. La accesibilidad en el contexto del museo: implicaciones. Relación con las diversas áreas de trabajo museístico. El caso del MNCARS.
18. Pautas de atención a las personas con discapacidad en el ámbito del museo.
19. Políticas y prácticas de accesibilidad en museos. Estudio de casos en museos de ámbito internacional. Modelos de accesibilidad español y anglosajón.
20. Políticas y prácticas de accesibilidad en museos: estudio de casos relevantes de ámbito nacional.
21. Creación y desarrollo del área de accesibilidad del MNCARS. Objetivos y proyectos.
22. Accesibilidad y educación no formal. Vinculación de las políticas de accesibilidad al resto de las áreas de trabajo educativo en el museo.
23. Papel y estrategias del educador de accesibilidad.
24. Criterios, metodologías y recursos en el diseño de visitas y talleres para públicos con discapacidad.



25. El papel de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la accesibilidad a museos.
26. Estrategias de difusión y captación de públicos con discapacidad en los museos.
27. Gestión y coordinación de los equipos de accesibilidad.
28. Establecimiento de planes de publicaciones accesibles en el ámbito del museo.
29. Modelos y estrategias para proyectos colaborativos de accesibilidad. El caso del MNCARS.
30. Estrategias de sensibilización y visibilización sobre la discapacidad en los museos.
31. Los planes de accesibilidad. Contenido e implantación.
32. Evaluación de los programas de accesibilidad.
33. Perfil médico y social de la discapacidad visual. Etiología, efectos e implicaciones de la discapacidad visual.
34. Asociaciones y fundaciones de ámbito nacional de personas con discapacidad visual. La ONCE y su fundación. Vinculaciones con el MNCARS.
35. La percepción de la obra de arte en personas con discapacidad visual.
36. Atención y acogida a las personas con discapacidad visual en el contexto del MNCARS. Programas educativos dirigidos a este colectivo.
37. Perfil médico y social de la discapacidad auditiva. Etiología, efectos e implicaciones de la discapacidad auditiva.
38. La comunidad sorda en España: asociaciones y fundaciones de ámbito nacional de personas con discapacidad auditiva. Vinculaciones con el MNCARS.
39. Necesidades específicas del público con discapacidad auditiva en el ámbito del museo. Estrategias de diversificación y fidelización del público sordo en el MNCARS.
40. Soportes comunicativos para la accesibilidad sensorial en los museos: subtítulo y audiodescripción.
41. Perfil médico y social de la discapacidad intelectual. Tipos de trastornos, efectos e implicaciones.
42. Asociaciones y fundaciones de ámbito nacional de personas con discapacidad intelectual. Centros de formación y trabajo para personas con discapacidad intelectual.
43. La apreciación y la práctica artística en personas con discapacidad intelectual. Pautas para el diseño de actividades.
44. Estrategias de acogida en los museos a la diversidad funcional psíquica. Programas y proyectos desarrollados por el MNCARS.
45. Normalización y autonomía. El futuro de la accesibilidad en museos.

TITULADO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

PROGRAMA 1

1. Historia de la conservación de materiales orgánicos saturados de agua, principales avances históricos.
2. Principales laboratorios de conservación de madera arqueológica subacuática en España y Europa.
3. Principales pecios conservados en Europa, técnicas empleadas en su recuperación y estabilización.
4. El ión cloruro y su influencia en los procesos de corrosión del hierro arqueológico.
5. Técnicas electroquímicas para la estabilización de los metales arqueológicos.
6. Inhibición química de la corrosión en los metales arqueológicos subacuáticos.
7. La conservación del material arqueológico sumergido: problemas específicos.
8. Equipamiento, organización y seguridad del laboratorio de conservación arqueológica.
9. Los productos químicos como factores de riesgo en prevención de riesgos laborales en intervención e investigación del patrimonio histórico.
10. Características químicas y físicas del medio subacuático



11. El efecto del medio químico en la corrosión de la madera.
12. Biodegradación del material arqueológico orgánico subacuático.
13. Clasificación y características de los materiales orgánicos más frecuentes en yacimientos arqueológicos subacuáticos.
14. El xilema secundario como sustrato, clasificación, estructura y propiedades.
15. La química de la madera arqueológica.
16. Análisis químico de los componentes de la pared celular.
17. Métodos diagnósticos para el estudio de la degradación de la madera arqueológica.
18. Alteraciones químicas de la madera arqueológica saturada de agua por agentes bióticos y físico-químicos
19. Propiedades físico-químicas de la madera arqueológica saturada de agua.
20. Compuestos inorgánicos y orgánicos en la preservación de la madera arqueológica.
21. Métodos físico-químicos para la preservación de la madera arqueológica.
22. Técnicas de datación de los materiales orgánicos subacuáticos.
23. Técnicas y métodos para recuperación de objetos fragilizados.
24. El control de parámetros químicos y fisicoquímicos en los métodos de conservación *in situ*.
25. Cuadros de alteración y causa de los mismos en los materiales orgánicos en yacimientos subacuáticos.
26. Tratamientos de conservación preventiva, conservación activa y restauración del material arqueológico subacuático en el laboratorio.
27. La química del polietilenglicol y su aplicación en los tratamientos de conservación de madera arqueológica.
28. Técnicas analíticas para la determinación cuantitativa y cualitativa del polietilenglicol.
29. La degradación química del polietilenglicol en los procesos de conservación.
30. Tratamientos químicos de conservación con azúcares y polialcoholes.
31. La liofilización, fundamentos y características ingenieriles.
32. La liofilización aplicada a la conservación del material orgánico arqueológica.
33. El uso de urea-formaldehído y melamina-formaldehído para la estabilización química de la madera arqueológica subacuática
34. La polimerización con radiación gamma de resinas radio sensibles para el tratamiento de material arqueológico subacuático.
35. Polixilosanos con hidroxilo funcional en la conservación de material arqueológico subacuático.
36. Los fluidos supercríticos en la conservación de la madera arqueológica.
37. Parámetros objetivos para el estudio de la calidad de los tratamientos de madera arqueológica.
38. Estudio comparativo de los principales tratamientos de conservación de madera arqueológica subacuática.
39. Consideraciones ambientales para el almacenamiento y exposición del material orgánico de procedencia subacuática.
40. El barco fenicio Mazarrón 1.
41. La acidificación por azufre de las maderas arqueológicas: posibles soluciones.
42. Análisis químico de sulfuro y hierro en la madera arqueológica subacuática.
43. Consideraciones específicas sobre los adhesivos en la reconstrucción de la madera arqueológica.
44. La estabilización de objetos compuestos madera-metal.
45. Tratamientos químicos de conservación de materiales distintos de la madera: fibras vegetales, cuero y marfil subacuáticos.

TITULADO MEDIO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS

PROGRAMA 1

1. La arqueología como ciencia de investigación histórica.



2. La arqueología subacuática en España
3. Normativa y legislación aplicable en España al patrimonio cultural subacuático.
4. El anexo de la convención UNESCO 2001 para la protección del patrimonio cultural subacuático.
5. La organización administrativa de la arqueología subacuática en España.
6. Organización administrativa de la Subdirección General de Museos Estatales.
7. El Plan Nacional para la protección del Patrimonio Cultural Subacuático
8. La legislación de impacto ambiental en las actuaciones arqueológicas subacuáticas.
9. Características biológicas y mecánicas del medio subacuático que afectan al material arqueológico.
10. Factores físico-químicos de alteración de los materiales arqueológicos de naturaleza inorgánica de procedencia subacuática.
11. Factores físico-químicos de alteración de los materiales arqueológicos de naturaleza orgánica de procedencia subacuática.
12. Métodos y técnicas para la conservación de la madera arqueológica de procedencia subacuática
13. Los materiales arqueológicos subacuáticos inorgánicos: Conservación y restauración.
14. De la excavación al laboratorio: Técnicas de extracción, manipulación y transporte de los materiales arqueológicos hallados en una excavación
15. La caracterización arqueométrica de las cerámicas arqueológicas
16. Técnicas de datación de los materiales orgánicos subacuáticos.
17. La carta arqueológica como herramienta de gestión del patrimonio cultural subacuático.
18. Condicionantes fisiológicos en el buceo arqueológico.
19. Métodos de exploración acústica para la prospección arqueológica subacuática
20. Metodología de la excavación arqueológica subacuática.
21. El registro gráfico subacuático: La topografía manual.
22. La documentación planimétrica subacuática a partir de la fotografía.
23. Principios y métodos de la construcción naval en época clásica.
24. Tipología de los yacimientos arqueológicos subacuáticos
25. El pecio como documento de investigación histórica
26. Los pecios Mazarroón I y II: Excavación y conservación.
27. El comercio marítimo griego en España a través de los pecios.
28. El comercio marítimo en época romana en España a través de los pecios.
29. Comercio marítimo en época medieval en España a través de los pecios.
30. Experiencias en musealización de restos arqueológicos subacuáticos.
31. DOMUS: La base de datos de documentación museográfica del Ministerio de Cultura.
32. El Museo Nacional de Arqueología Subacuática: Organización y funciones.

PROGRAMA 2

1. La conservación preventiva y la restauración.
2. El restaurador. Definición de la profesión. Código deontológico.
3. Funciones del restaurador en Museos Estatales.
4. Evolución de los criterios de restauración de bienes culturales.
5. Tipos de materiales arqueológicos orgánicos y principales características físico-químicas.
6. Tipos de materiales arqueológicos inorgánicos y principales características físico-químicas.
7. Agentes de degradación del material arqueológico en depósitos arqueológicos.
8. Intervención y tratamiento de materiales arqueológicos in situ.
9. El proceso de extracción de piezas arqueológicas: documentación, métodos de extracción y métodos de consolidación.
10. Factores de riesgo del material arqueológico tras su extracción.
11. El laboratorio de conservación y restauración arqueológica: instalaciones, equipamiento, instrumental y recursos materiales básicos.



12. Conservación preventiva del material arqueológico en los museos.
13. Restauración de material arqueológico. Metodología y criterios.
14. Métodos de análisis y diagnóstico de material arqueológico.
15. Tratamientos de limpieza en materiales arqueológicos. Conceptos generales y criterios. Productos y técnicas de aplicación.
16. Consolidación de materiales arqueológicos. Conceptos generales y criterios. Productos y técnicas de aplicación.
17. Sistemas de reintegración en materiales arqueológicos. Criterios actuales. Productos y técnicas de aplicación.
18. Documentación en conservación preventiva y restauración.
19. El módulo de conservación del sistema DOMUS.
20. La exposición de materiales arqueológicos en museos. Criterios para la conservación preventiva en exposición.
21. Préstamo de materiales arqueológicos para exposiciones temporales. Criterios. Documentación e informes. La tarea del restaurador.
22. Control de los factores ambientales en la exposición de material arqueológico.
23. La seguridad en los museos.
24. Depósito, marcaje y almacenaje de material arqueológico. Instalaciones. Medidas de control.
25. Manipulación de material arqueológico en el museo. Movimientos internos y externos.
26. Embalaje y transporte de material arqueológico. Sistemas y medidas de control.
27. La reproducción de material arqueológico. Métodos y técnicas.
28. Características físico químicas del arte rupestre en medios cavernarios.
29. Principales factores de deterioro del arte rupestre en medios cavernarios.
30. Control de estado del estado de conservación del arte rupestre en medios cavernarios.
31. Las colecciones del Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira.
32. Tipos de materiales de las colecciones del Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira.

PROGRAMA 3

1. El restaurador. Definición de la profesión. Código deontológico.
2. Funciones del restaurador en museos.
3. Criterios de restauración de bienes culturales. Evolución,
4. La conservación preventiva y la restauración. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en el Reglamento de Museos de titularidad estatal y del Sistema Español de Museos.
5. La conservación preventiva. Conceptos fundamentales. Evolución y desarrollo.
6. Instituciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con la conservación y restauración del patrimonio histórico.
7. La conservación preventiva en el panorama internacional. Tendencias y teorías contemporáneas.
8. El museo. Concepto, funciones y evolución actual. La conservación preventiva en relación con todos los departamentos del museo.
9. La documentación en conservación y restauración en el museo. Tipos y formatos de documentos. El sistema Domus de gestión museográfica.
10. Criterios de conservación para bienes culturales muebles en colecciones de artes decorativas.
11. Criterios de conservación para las colecciones albergadas en edificios históricos.
12. Las técnicas analíticas físico-químicas de los bienes culturales. Aplicaciones para su estudio y conservación.
13. Los factores termohigrométricos en la conservación preventiva. Efectos, medición y control.
14. Iluminación y fotodeterioro en el museo. Características, monitorización y técnicas para su control.



15. El biodeterioro en los bienes culturales. Detección de plagas, erradicación y control. Sistemas y técnicas actuales.
16. La calidad del aire en el entorno del museo. Caracterización de la polución interna. Sistemas para su detección y control.
17. Movimientos internos y externos de las colecciones de museos. Embalajes y transporte. Medidas de control. Departamentos implicados y protocolos de actuación.
18. Criterios de préstamo e intercambio de bienes culturales. Aspectos de conservación preventiva a considerar.
19. Embalaje de bienes culturales: materiales, tipos y estructura en relación con la naturaleza de los bienes y su destino.
20. Criterios de conservación en montajes de exposiciones: permanente y temporales. La labor del restaurador en los préstamos y exposiciones temporales.
21. Actuaciones de conservación y restauración ante desastres y emergencias. Control, previsión y recuperación. Planes de emergencias en museos.
22. Montaje de laboratorios de conservación y restauración. Instalaciones, seguridad, equipamiento, instrumental y recursos materiales básicos, generales y en función de la naturaleza de los bienes a tratar.
23. Almacenamiento de bienes culturales. Fundamentos teóricos vigentes en la actualidad.
24. Criterios y factores para la instalación de un almacén de bienes culturales en el museo. Almacenes de museos ubicados en edificios históricos. Los almacenes externos.
25. Colecciones de mobiliario. Conservación preventiva. Métodos de control.
26. Colecciones gráficas sobre papel, libros, documentos y copias fotográficas. Alteraciones, criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración en obra.
27. Colecciones de escultura. Alteraciones, criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración.
28. Colecciones de pintura sobre lienzo y sobre tabla. Alteraciones, criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración.
29. Colecciones de materiales metálicos. Alteraciones, criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración.
30. Colecciones de cerámica y vidrio. Alteraciones, criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración.
31. Colecciones de materiales textiles. Alteraciones, criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración.
32. Colecciones de marfil, madera y materiales orgánicos afines. Alteraciones, criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración.

PROGRAMA 4

1. Programas y acuerdos internacionales para la conservación del patrimonio: de la Convención de la Haya al “Blue Shield”. Las Cartas de restauración.
2. El Ministerio de Cultura: Funciones y competencias para la conservación y preservación del Patrimonio Cultural.
3. La Ley de Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Normas básicas de los Archivos Estatales.
4. Los Archivos Estatales: centros y principales fondos documentales.
5. Archivos nobiliarios: características de los fondos, principales tipologías y tipos de materiales conservados en sus fondos.
6. El documento. La teoría de las edades del documento. Valores primario y secundario de los documentos.
7. Las técnicas de reproducción de documentos para la preservación y conservación. Los programas de digitalización de documentos: del proyecto de Indias al PARES.
8. La restauración: objetivos y principios.



9. El oficio de restaurador. Deontología profesional del restaurador. Causas intrínsecas de degradación de los documentos.
10. Causas extrínsecas de degradación de los documentos.
11. Los tratamientos de restauración. La ficha diagnóstico y principales tratamientos en la restauración del documento gráfico.
12. El origen de la escritura: primeros soportes escritos, de las tabletas de arcilla al papiro. Tratamientos de conservación.
13. Historia y métodos de fabricación del pergamino. Problemas de conservación y técnicas de restauración del pergamino.
14. Historia y método de fabricación del papel.
15. Principales problemas de conservación, tratamientos y técnicas de restauración del papel.
16. Historia de la fotografía. Evolución de las técnicas fotográficas.
17. La conservación del material fotográfico: principales problemas para su conservación e instalación. La restauración del material fotográfico.
18. Las tintas. Tipos de tintas, efectos y causas de degradación del soporte. Tratamiento de consolidación y restauración.
19. Elementos sustentados en los documentos: los sellos. Tipos de sellos. Problemas de conservación e instalación. Los procedimientos de consolidación y restauración de los diferentes tipos de sellos.
20. La encuadernación. Evolución de la encuadernación. Los papeles pintados. Procedimientos en la restauración de encuadernaciones.
21. El documento pintado. Sistemas de ornamentación e iluminación de documentos. Problemas para la consolidación y restauración de miniaturas y pan de oro.
22. Los otros materiales en archivos privados: pinturas, grabados, monedas y metales, textiles, cueros y otros objetos. Problemas de instalación y conservación. Tratamientos básicos de restauración.
23. El edificio de archivo y la conservación preventiva. Los depósitos documentales: características y condiciones ambientales. Principales sistemas de instalación y almacenaje de documentos.
24. El laboratorio de restauración. Características y condiciones básicas de las instalaciones. Maquinaria y equipación necesaria para la restauración de documentos. Materiales necesarios para la restauración. Instalación y custodia de materiales tóxicos. La normativa de seguridad e higiene en el trabajo orientada al trabajo de restauración.
25. Planes de emergencia ante desastres en archivos. Sistemas de detección de incendios. Sistemas de extinción manual y automática.
26. Planes de recuperación de desastres en archivos.
27. Control de nuevos ingresos. La sala sucia. Tratamientos masivos.
28. Exposiciones: normativa, plazos y tramitación de préstamos de piezas en exposiciones nacionales e internacionales.
29. El transporte de piezas para exposiciones. Montaje de exposiciones: condiciones ambientales y físicas de la sala de exposiciones. Tipos de vitrinas.
30. Los contenedores para los documentos. Tipos de contenedores según los soportes. Condiciones para embalajes para transportes de exposiciones.
31. Nuevas tecnologías aplicadas a la restauración.
32. Bibliografía y recursos electrónicos para el restaurador. Principales centros de referencia españoles y europeos para la restauración del documento gráfico.

TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TECNICAS Y PROFESIONALES MANTENIMIENTO GENERAL

1. Desarrollo de procesos y métodos de mantenimiento de las instalaciones de edificio y proceso.



2. Organización de la ejecución del montaje y del mantenimiento y reparación de las instalaciones de edificio y proceso.
3. Gestión, realización y supervisión de los procesos de montaje y de mantenimiento y reparación de las instalaciones de edificio y de proceso.
4. Desarrollo de proyectos de modificación y mejora de las instalaciones de edificio y de proceso.
5. Representación de los planos de proyectos de construcción.
6. Medición y valoración de unidades de obra.
7. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos e instalaciones de distribución de energía eléctrica en media tensión (MT), baja tensión (BT) y centros de transformación (CT).
8. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones singulares en el entorno de los edificios.
9. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos de control automático.
10. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones automatizadas para edificios.
11. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los sistemas informáticos y telemática.
12. Programación, coordinación y supervisión el mantenimiento de los sistemas de telefonía, de radio, televisión.
13. Coordinación, supervisión y gestión de los procesos de montaje o reparación de construcciones metálicas
14. Coordinación, supervisión y realización de proyectos de instalación de carpintería y mueble.



ANEXO VI

Certificado de méritos

Don/Doña
 Cargo
 Centro directivo o unidad administrativa:
 Departamento:.....

CERTIFICO:

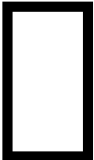
Que según los antecedentes que obran en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI

Tiempo de servicio efectivo de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I:

Categoría profesional	Período		Años	Meses	Días
	Del	al			
TOTAL					

Expedido en, a de de 201
 (Firma y sello)

(A cumplimentar por el Órgano de Selección) Total puntuación fase de concurso 



ANEXO VII

TITULADO SUPERIOR DE GESTION Y SERVICIOS COMUNES

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	Nº PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLE-MENTO	JORNADA (%)
1	MNCARS	5188491	MADRID	MADRID		100

TITULADO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TECNICAS Y PROFESIONALES

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	Nº PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLE-MENTO	JORNADA (%)
1	D. G. BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES (Museo Arqueología Subacuática)	4918449	MURCIA	CARTAGENA	C.S.P. A2	100

TITULADO MEDIO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	Nº PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLE-MENTO	JORNADA (%)
1	D. G. BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES (Museo Arqueología Subacuática)	4918535	MURCIA	CARTAGENA		100
2	D. G. BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES (Museo Arqueología Subacuática)	4918610	MURCIA	CARTAGENA		100
3	D. G. BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES (Museo Altamira)	4918609	CANTABRIA	SANTILLANA DEL MAR		100
4	D. G. BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES (Museo N. Artes Decorativas)	4918538	MADRID	MADRID		100
5	D. G. LIBRO, ARCHIVOS Y BIBL. (AHN Nobleza)	4918630	TOLEDO	TOLEDO		100

TECNICO SUPERIOR DE ACTIVIDADES TECNICAS Y PROFESIONALES

Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	Nº PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLE-MENTO	JORNADA (%)
1	D. G. BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES (Museo Altamira)	4918872	CANTABRIA	SANTILLANA DEL MAR		100
1	MNCARS	4918963	MADRID	MADRID		100