

I. COMUNIDAD DE MADRID**B) Autoridades y Personal****Vicepresidencia, Consejería de Presidencia
y Portavocía del Gobierno**

- 1** *ORDEN 143/2019, de 22 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 41/2016, de 3 de mayo, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 6 de mayo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016, y en el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre, del Consejo de Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de diciembre; corrección de errores en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de enero de 2019), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, así como en virtud de la habilitación conferida por el artículo 6 de este último, y en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 2.bis.7 del Decreto 74/1988, de 23 de junio, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas en materia de personal, en relación con el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 14 de junio), esta Consejería ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, con sujeción a las siguientes

BASES COMUNES

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en la Orden 290/2018, de 27 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 10 de julio).

BASES ESPECÍFICAS**Primera****Normas generales**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 14 plazas en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, para su provisión simultánea por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

De las plazas indicadas, doce se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2016, aprobada por el Decreto 41/2016, de 3 de mayo, una vez tomado en consideración lo dispuesto en el artículo 22.10 de la Ley 6/2015, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 30 de diciembre), y las dos plazas restantes corresponden a la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2018, según lo dispuesto en el Decreto 170/2018, de 18 de diciembre.

1.2. El número total de vacantes reservadas al turno libre asciende a 9 plazas, correspondiendo las 5 plazas restantes al turno de promoción interna.

De conformidad con la normativa vigente relativa al acceso de las personas con discapacidad a la Administración Pública, para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y siempre que se cumplan los requisitos que, a tal efecto, se establecen en dicha normativa, se reserva 1 plaza del total de las convocadas por el turno libre.

1.3. El proceso selectivo del turno de promoción interna finalizará antes que el correspondiente al turno libre, de conformidad con lo establecido en el artículo treinta del vigente Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Segunda

Interesados

2.1. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen, además de los requisitos que se recogen en la base 6.1 de la Orden 290/2018, de 27 de junio, el siguiente requisito:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

2.2. Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna, incluidos los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, deberán ser funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo A2, y reunir, además de los requisitos anteriormente señalados, los establecidos en la base 6.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

2.3. Los aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad, además de reunir los restantes requisitos exigidos en esta convocatoria, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, y acreditarlos en los términos señalados en las bases generales.

Tercera

Solicitudes

3.1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en la base octava de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

3.2. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se deberán cumplimentar por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, llenando el formulario de este proceso, de acuerdo con las instrucciones que constan en el mismo, al que se accederá a través del enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oposiciones-administracion-servicios-comunidad-madrid>, seleccionando el Cuerpo y Especialidad objeto de la presente convocatoria.

En caso de optar por la presentación telemática, deberá accederse a través de la opción “Gestión telemática / Solicitud-Registro electrónico”.

Si se opta por la gestión presencial de la solicitud, deberá accederse a través de la opción “Gestión presencial / Solicitud”.

Las direcciones de las oficinas de asistencia en materia de registro, donde pueden ser presentadas las solicitudes, pueden consultarse en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>.

3.3. Documentación a adjuntar a las solicitudes.

Los aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- a) El ejemplar para la Administración del impreso modelo 030, acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención parcial o total del pago de la misma, todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.
- b) Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la do-

cumentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la base 8.6 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

- c) Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y/o firme por medio de representante que actúa en nombre del aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización en el modelo establecido al efecto y que se encuentra disponible siguiendo la secuencia ya indicada en la base 3.2 de la presente Orden.

Cuarta

Tasa por derechos de examen

En cuanto al pago de la tasa por derechos de examen, se estará a lo dispuesto en la base 8.2 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Salvo que resulte de aplicación alguna de las exenciones totales recogidas en dicha base, quienes soliciten participar en las pruebas selectivas deberán liquidar, en la forma establecida en la misma, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo A1 de los que se deriva la formación de lista de espera, y que asciende a 52,91 euros. Para quienes sean miembros de familias numerosas de categoría general, el importe de la tasa será de 26,45 euros.

Quinta

Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y, a efectos de cobro de indemnizaciones por razón del servicio, quedará incluido en la categoría primera, rigiéndose por lo establecido en la base décima de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Sexta

Sistema de selección

6.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Posteriormente se realizará un curso selectivo.

6.2. Fase de oposición.

El desarrollo de la fase de oposición se regirá por lo dispuesto en la base decimosegunda de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y por el programa que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

La fase de oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos y cada uno de ellos eliminatorios:

6.2.1. Primer ejercicio.

Los aspirantes, en un tiempo máximo de cuatro horas, habrán de desarrollar por escrito cuatro temas extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los que componen el temario general y específico del programa, de acuerdo con la siguiente distribución:

- El primer tema se extraerá del temario general.
- El segundo tema se extraerá del bloque I del temario específico denominado “Biblioteconomía”.
- El tercer tema se extraerá de los bloques II y III del temario específico denominados, respectivamente, “Bibliografía y Documentación” y “Tecnologías de la Información”.
- El cuarto tema se extraerá del bloque IV del temario específico denominado ”Libro, Lectura y Bibliotecas”.

Los temas serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Estarán exentos de determinados temas del temario general los aspirantes que se indican seguidamente, y en los términos que se detallan a continuación:

- a) Aspirantes a plazas de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., pertenezcan al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid:
 - Temas 1 a 11, ambos incluidos.
- b) Aspirantes del turno de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., se encuentren prestando servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en virtud del procedimiento de movilidad establecido en el artículo 55 de la Ley 1/1986, de 10 de abril:
 - Temas 1, 2, 6, 7, 8 y 9.
- c) Aspirantes del turno de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., no les resulte de aplicación lo dispuesto en las anteriores letras a) y b):
 - Temas 1 a 10, ambos incluidos.

6.2.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública y durante un tiempo máximo de treinta minutos, dos temas del temario específico del programa, extraídos al azar por el aspirante ante el Tribunal en la sesión correspondiente, quedando excluidos del sorteo los temas que conforme a lo dispuesto en la base 6.2.1., hubieran sido objeto de desarrollo en el primer ejercicio.

Únicamente para los aspirantes del turno de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., pertenezcan al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, los temas para la exposición oral serán extraídos exclusivamente de los bloques I “Biblioteconomía”, III “Tecnologías de la Información” y IV “Libro, Lectura y Bibliotecas” del temario específico del programa, excluyendo, asimismo, los temas de dichos bloques que, en su caso, y conforme a lo dispuesto en la base 6.2.1., hubieran sido objeto de desarrollo en el primer ejercicio.

Este ejercicio se desarrollará conforme a las siguientes normas:

- Con carácter previo al inicio de este ejercicio y después de la extracción de los temas, los aspirantes dispondrán de 10 minutos para su preparación, en presencia del tribunal, sin que puedan consultar ningún texto o apunte. Durante el desarrollo de su exposición, podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan elaborado durante el referido tiempo de preparación.
- El tiempo de exposición deberá distribuirse por el aspirante de forma equilibrada entre los temas que haya de desarrollar, siempre respetando un tiempo mínimo de diez minutos de exposición por tema.

El Tribunal valorará la amplitud de conocimientos, el orden de la exposición y la claridad en la expresión. Concluida la exposición, el tribunal podrá plantear al opositor cuestiones sobre los temas expuestos por un tiempo máximo de diez minutos.

6.2.3. Tercer ejercicio.

Estará encaminado a demostrar los conocimientos de inglés.

Este ejercicio constará de dos partes:

- Primera parte: Consistirá en una traducción directa al castellano, por escrito, de un texto en inglés, propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario específico del programa de la oposición. Para la realización de esta parte se dispondrá de una hora, pudiendo los aspirantes ayudarse de diccionario en soporte papel. Los aspirantes procederán a la lectura de la traducción realizada en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la calidad y extensión de la traducción realizada.
- Segunda parte: Consistirá en una conversación en inglés del aspirante con el Tribunal, en sesión pública, sobre el texto traducido en la primera parte. La duración de esta segunda parte será de diez minutos por cada opositor.

Únicamente estarán exentos de la realización de la segunda parte de este ejercicio, los aspirantes del turno de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., pertenezcan al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid.

Para la corrección de este tercer ejercicio, el Tribunal podrá ser asistido por los asesores especialistas que, en su caso, pudiera designar a tal fin.

6.2.4. Cuarto ejercicio.

Los aspirantes habrán de resolver por escrito dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, y relacionados con el temario específico del programa de la oposición.

Para la realización de este ejercicio, cuya duración máxima será de cuatro horas, los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y/o el material que el Tribunal pudiera, en su caso, determinar en la convocatoria de este ejercicio.

Únicamente los aspirantes del turno de promoción interna que, reuniendo los requisitos previstos en la base 2.2., pertenezcan al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de la Comunidad de Madrid, habrán de resolver sólo uno de los dos supuestos prácticos propuestos, a elección del aspirante. La duración máxima del ejercicio para ellos será de dos horas.

La resolución de los supuestos prácticos será leída por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los mismos, así como su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos prácticos desarrollados.

6.2.5. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, de conformidad con la Resolución de 31 de mayo de 2018, de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de junio).

6.2.6. El primer ejercicio podrá comenzar a partir del mes de mayo de 2019, sin que, en ningún caso, puedan transcurrir más de dos meses entre la sesión de constitución del Tribunal Calificador y la celebración del mismo. A efectos del cómputo del plazo de los dos meses se entenderán excluidos los meses de julio y agosto y el período de tiempo transcurrido entre el 15 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente.

La fecha y lugar exacto de celebración del primer ejercicio se determinarán en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios, así como la de la lista de aprobados/as de los ejercicios integrantes de la oposición, se efectuará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web: <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>, y en cualquier otro lugar que el Tribunal considere conveniente para su mejor difusión entre los interesados, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid.

6.3. Fase de concurso.

El concurso, al que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo y puntuación que figura a continuación, valorándose todos ellos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

6.3.1. Experiencia profesional.

Se valorarán los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en la Administración de la Comunidad de Madrid y/o en otras Administraciones Públicas españolas al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, o los prestados y/o reconocidos en términos equivalentes en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en las de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, desarrollando en todas ellas, funciones propias del Cuerpo y Especialidad objeto de la convocatoria.

A estos efectos, cada mes completo de servicios, a jornada completa, se valorará con 0,10 puntos. La valoración máxima en el apartado de la experiencia profesional no podrá superar los 12 puntos.

En caso de concurrir en un mismo período de tiempo la prestación de diferentes servicios susceptibles de valoración, se tomará en consideración exclusivamente aquélla de la que se derive una puntuación más favorable para el aspirante.

Por su parte, las prestaciones de servicios que, en su caso, fueran de jornada igual o superior al 50 por 100, serán consideradas, a todos los efectos, como de jornada completa, efectuándose, en caso contrario, la debida proporcionalidad en su cómputo.

6.3.2. Formación específica.

Se valorará la formación recibida a través de cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las materias descritas en el temario específico del programa de la oposición, e impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas o por Universidades públicas o privadas debidamente acreditadas, así como todos aquellos cursos debidamente acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad Autónoma que, en cada caso, corresponda, y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración en aquellos casos en los que resulten relevantes para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y Especialidad sobre los que versa el presente proceso selectivo.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De diez a veinte horas de duración: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración o un/os curso/s académico/s: 2 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

6.3.3. Los méritos señalados anteriormente, deberán alegarse por los aspirantes que hayan superado la oposición en el plazo, no inferior a 20 días hábiles, que el Tribunal Calificador les habilite a tal efecto mediante su publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 6.2.6 de esta convocatoria, debiendo indicar aquéllos los períodos de prestación de servicios y la Consejería, Organismo o Ente en el que se han desarrollado los mismos, así como los cursos que pretendan hacerse valer, junto con la mención a la entidad organizadora de dichos cursos.

6.3.4. Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados se acreditarán a través de los siguientes medios:

- a) Los méritos tanto de experiencia profesional como académicos relativos a la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos o Entes, serán comprobados, a instancia del Tribunal Calificador, por la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda o, en su caso, las Unidades o Departamentos de Personal competentes, así como por los Órganos y Entidades responsables de las acciones formativas correspondientes.
- b) Por su parte, respecto de los méritos, tanto de experiencia profesional como académicos, relativos a otras Administraciones Públicas, los aspirantes deberán aportar:
 - A efectos de acreditar la experiencia profesional: La correspondiente certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en

la que conste o, en su caso, de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas al Cuerpo y Especialidad objeto de convocatoria, o, en su defecto, documentación complementaria a la mencionada certificación de servicios prestados que resulte acreditativa del desempeño de dichas funciones.

- A efectos de acreditar los méritos académicos: Los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en los que deberá constar el número de horas/meses del curso de que se trate. En los cursos cuya duración no constase en horas/meses, el aspirante habrá de presentar, asimismo, documentación acreditativa de su equivalencia en horas/meses. De no acreditar dicho extremo, esos cursos no podrán ser objeto de valoración.

6.3.5. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni, en aquellos casos en que corresponda, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto.

Respecto de aquellos méritos que, por el contrario, sí hayan sido alegados y acreditados por los aspirantes en dicho plazo, pero adolecieran de algún defecto o se hallaran incompletos, el Tribunal Calificador deberá concederles un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La referida actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada uno de los aspirantes que incurrieran en esta situación o, de afectar a un volumen significativo de ellos, habilitándose el plazo de referencia a través de la correspondiente publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base 6.2.6 de la presente convocatoria.

6.4. Curso Selectivo:

6.4.1. A efectos de determinar los aspirantes que accederán al curso selectivo, se procederá por el Tribunal a la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el concurso, no pudiendo acceder al curso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Orden.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la calificación final obtenida en la fase de oposición, conforme a lo previsto en la base 7.1.5. Si hubiera igualdad en esta calificación, se atenderá a la mayor calificación del cuarto, primer, segundo y tercer ejercicio, por este orden.
2. Mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en el mérito de formación específica.
4. De continuar el empate, se deshará mediante la celebración, por parte del Tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

En el caso de que, como consecuencia de la limitación de plazas ya indicada en el primer párrafo de esta base 6.4.1., alguno de los aspirantes del cupo de discapacidad no accediera al curso selectivo, pero tuviera acreditada en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición una puntuación que, conforme a los criterios de valoración aplicados a los aspirantes del turno libre al que está vinculado dicho cupo, le hubiera permitido superar los mismos, el Tribunal Calificador deberá incluir automáticamente a dicho aspirante en el citado turno libre, al objeto de que pueda optar a las plazas convocadas por ese turno en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes que concurren por el mismo.

6.4.2. Una vez finalizado el concurso y, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 6.4.1., el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios indicados en la base 6.2.6 de la presente convocatoria, la relación de los aspirantes que accederán al curso selectivo, sin perjuicio de encontrarse, igualmente, disponible dicha información en la página web de la Comunidad de Madrid.

Dichos aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas por Orden de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y habrán de realizar un curso selectivo, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el cual serán retribuidos conforme a lo establecido en la Orden de 26 de enero de 2006, de la entonces Consejería de Hacienda, por la que se regulan las retribuciones de los funcionarios en prácticas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de febrero).

6.4.3. El curso selectivo será organizado por la Dirección General de Función Pública, y tendrá como finalidad la adquisición de las habilidades y conocimientos, tanto teóricos como prácticos, que complementen los adquiridos durante la oposición, en orden a garantizar la preparación específica de los aspirantes y la acreditación de las aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo y Especialidad a los que se pretende acceder.

Su programa, regulación y duración concreta se establecerán por Resolución de la Dirección General de Función Pública, que será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, tomando en consideración la propuesta que, a tal efecto, y en coordinación con dicho Centro directivo, formule la Dirección General de Patrimonio Cultural.

6.4.4. Será obligatoria la asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso, así como la realización de los trabajos que, en su caso, se soliciten a los aspirantes durante el mismo. El incumplimiento de este requisito, salvo causas justificadas valoradas por el órgano competente a tal efecto, originará la imposibilidad de concursar a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

6.4.5. Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Dirección General de Función Pública, podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Séptima

Calificación del proceso selectivo

7.1. Fase de Oposición:

Para la calificación de los ejercicios de la oposición el Tribunal se ajustará a lo previsto en la base decimotercera de la Orden 290/2018, de 27 de junio, y a lo establecido en la presente base.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

7.1.1. Primer ejercicio:

Cada uno de los temas se calificará de cero a diez puntos y será necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada tema.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.2. Segundo ejercicio:

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los temas, siendo necesario para superar el ejercicio haber obtenido un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.3. Tercer ejercicio:

Se calificará de cero a diez puntos cada una de las partes que integran el ejercicio, siendo necesario para superarlo haber obtenido un mínimo de cinco puntos en cada una de las mismas.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Para los aspirantes del turno de promoción interna que, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.2.3 de la presente convocatoria, se encuentren exentos de la realización de la segunda parte del citado tercer ejercicio, la calificación de la primera parte será de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio haber obtenido un mínimo de cinco puntos.

7.1.4. Cuarto ejercicio:

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superar el ejercicio haber obtenido un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

La calificación final de este ejercicio será determinada mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos, debiendo estar comprendida entre cero y diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Para los aspirantes del turno de promoción interna que, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.2.4 de la presente convocatoria, se encuentren exentos de la realización de

uno de los dos supuestos prácticos del citado cuarto ejercicio, la calificación del supuesto práctico desarrollado será de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio haber obtenido un mínimo de cinco puntos.

7.1.5. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes en la fase de oposición vendrá integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios aprobados.

El Tribunal podrá declarar que la fase de oposición es superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los tablones de anuncios referidos en la base 6.2.6, la relación de aspirantes que la han superado por cada turno de acceso, e intercalando en el listado del turno libre, en su caso, a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, corresponda, indicando los siguientes extremos:

- a) Número de orden obtenido en la oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada; datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- b) Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición.
- c) Puntuación total.

7.2. Fase de concurso.

7.2.1. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos a que hace referencia la base 6.3 de esta convocatoria, sin que el total pueda superar los 20 puntos.

7.2.2. Una vez determinada la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, el Tribunal hará pública, en los tablones indicados en la base 6.2.6, la relación de los aspirantes que hubieran accedido al mismo, con indicación de la calificación alcanzada en cada uno de los méritos, así como de la puntuación total obtenida de la suma de éstos, encontrándose disponible, igualmente, dicha información, en la página web de la Comunidad de Madrid.

7.3. Curso selectivo

7.3.1. El curso selectivo se calificará como “apto” o “no apto”. No se entenderá superado el curso si la calificación obtenida es “no apto”, y el aspirante perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera mediante Resolución motivada de la Dirección General de Función Pública.

7.3.2. Una vez finalizado el curso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que lo hubiesen superado, en los términos establecidos en la base 6.2.6.

7.4. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes de forma decreciente, conforme a dicha calificación final, diferenciando los correspondientes a los turnos de promoción interna y de acceso libre, e intercalando en este último, en su caso, a los aspirantes del cupo de discapacidad en el lugar que, por puntuación, proceda.

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

1.º Aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá conforme al criterio que se indica a continuación.

2.º El orden que hubiera resultado de la aplicación de los criterios relacionados en la base 6.4.1. de la presente convocatoria.

Octava

Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos

8.1. El Tribunal hará pública, en los términos dispuestos en la base decimocuarta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total alcanzada; datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición, y en el total de la misma.

- Calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos de la fase de concurso, y en el total de la misma.
- Calificación obtenida en el curso selectivo.
- Calificación final.

8.2. En cuanto a la acreditación del cumplimiento de requisitos por parte de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se estará a lo dispuesto en las bases 14.6 a 14.10 de la Orden 290/2018, de 27 de junio.

Novena

Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, de acuerdo con lo establecido en la base decimoquinta de la Orden 290/2018, de 27 de junio, funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, tomando posesión según lo previsto en la base decimosexta de la citada Orden.

Décima

Lista de espera para funcionarios/as interinos/as

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración de la Comunidad de Madrid, y en la base decimoséptima de la Orden 290/2018, de 27 de junio, se procederá a la constitución y aprobación de una lista de espera de personal funcionario interino del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, con aquellos aspirantes del turno libre y del cupo de discapacidad vinculado a dicho turno que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la oposición, de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los siguientes criterios:

- Aspirantes que concurran por el cupo de discapacidad. De persistir el empate entre estos aspirantes, se dirimirá conforme a los criterios de prelación que se indican a continuación.
- Mayor calificación obtenida en el cuarto, primer, segundo y tercer ejercicio, por este orden.
- El orden alfabético a partir de la letra prevista en la base 6.2.5. de esta convocatoria.

Undécima

Recursos

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, aquellos aspirantes que concurran por el turno libre, o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid los aspirantes que participen por el turno de promoción interna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, significándose que en caso de interponer recurso de reposición

no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, a 22 de enero de 2019.—El Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, PD (Orden 1/2018, de 30 de mayo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 1 de junio), la Viceconsejera de Presidencia, Blanca María Pinedo Texidor.

ANEXO I

**PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES
FACULTATIVOS DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS,
ESPECIALIDAD DE BIBLIOTECAS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL,
GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La articulación del Estado de las Autonomías: distribución competencial y conflictos de competencias. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
4. La Asamblea de Madrid: composición, elección y funciones. Funcionamiento, órganos y estatuto de sus miembros. El procedimiento legislativo. La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. El Gobierno de la Comunidad de Madrid: el Presidente y los Consejeros.
5. La Administración de la Comunidad de Madrid: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid. La Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.
6. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.
7. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Las funciones de los Estados miembros en la aplicación del Derecho Comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.
8. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.
9. La Hacienda Pública en la Constitución Española. Los Presupuestos Generales del Estado. El control del gasto público, la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.
10. La Hacienda Pública de la Comunidad de Madrid. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: estructura y principios generales. Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid: contenido y estructura. El ciclo presupuestario.
11. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.
12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El régimen disciplinario. La pérdida de la condición de funcionario. El sistema de retribuciones. La promoción profesional de los funcionarios. La Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
13. Los contratos en el Sector Público. Clases de contratos. Disposiciones comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Extinción de los contratos.
14. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.
15. La legalidad administrativa. El acto administrativo: eficacia y validez, presunción de validez y eficacia, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: la revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
16. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. Especialidades del procedimiento administrativo relativo a la responsabilidad patrimonial.

18. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

19. Reglamento General de Protección de Datos (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: especialidades en el Sector Público.

20. La 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Especial referencia a la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.

21. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

Temario específico

I. Biblioteconomía

1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
2. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.
3. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.
4. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.
5. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.
6. Gestión de calidad en los servicios bibliotecarios.
7. Construcción y equipamiento de bibliotecas.
8. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.
9. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración.
10. Depósito legal. Concepto, normativa y publicaciones en línea.
11. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.
12. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
13. Estructura de la información bibliográfica: las FRBR.
14. El control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF y SKOS.
15. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.
16. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y perspectivas de futuro.
17. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
18. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
19. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento.
20. La biblioteca digital: proyectos españoles e internacionales.
21. El sistema español de bibliotecas. Legislación y competencias de las distintas administraciones.
22. La organización bibliotecaria en la Comunidad de Madrid.
23. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
24. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
25. La biblioteca pública como espacio cultural. Cooperación con otras entidades y colectivos.
26. La biblioteca al servicio de la sociedad: Relaciones con colectivos, centros educativos y usuarios.

27. Los usuarios de las bibliotecas públicas: tipología y necesidades. La formación de usuarios y ALFIN.
28. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN.
29. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
30. Las bibliotecas nacionales. Concepto, cooperación, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.
31. Las bibliotecas regionales en España. La Biblioteca Regional de Madrid.
32. Las hemerotecas. La gestión de las publicaciones periódicas y seriadas.
33. La difusión y el marketing bibliotecario.
34. La cooperación bibliotecaria: organismos, programas y proyectos.
35. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales.
36. Acceso Abierto. Licencias Creative Commons.

II. Bibliografía y Documentación

37. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.
38. Estado actual de la bibliografía. Bibliografías nacionales.
39. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en internet.
40. Bibliografías y fuentes de información de manuscritos, incunables y raros.
41. Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas y oficiales.
42. Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales: partituras, mapas, grabados, dibujos y materiales audiovisuales.
43. Bibliografías y fuentes de información comerciales.
44. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
45. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
46. Fuentes de información sobre Madrid.
47. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
48. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.
49. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.
50. Datos masivos y minería de datos.
51. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

III. Tecnologías de la Información

52. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
53. Internet y la WWW. Gobernanza de Internet. World Wide Web Consortium.
54. La web semántica; recomendaciones del W3C.
55. OPAC y herramientas de descubrimiento.
56. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana.
57. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS.
58. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
59. Digitalización: aspectos técnicos.
60. La gestión de proyectos de digitalización.
61. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.
62. Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.
63. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.
64. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.
65. Preservación digital. Archivo de la web.
66. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

IV. Libro, Lectura y Bibliotecas

67. El libro en la antigüedad.
68. Las bibliotecas en la antigüedad.

69. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
70. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.
71. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
72. Características de la imprenta manual y de sus productos. La bibliografía textual.
73. La imprenta en España durante el siglo XV.
74. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.
75. La imprenta en Madrid y Alcalá de Henares en los siglos XV y XVI.
76. El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.
77. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII.
78. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
79. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.
80. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.
81. La edición en la actualidad. Panorama editorial, libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
82. El sector del libro en España.
83. El libro infantil y juvenil.
84. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
85. La encuadernación del libro.
86. La ilustración del libro.
87. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
88. Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad.
89. La administración como impulsora de políticas lectoras. Comunidad de Madrid.
90. Legislación sobre propiedad intelectual y su repercusión en bibliotecas.



Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid

1.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Código del Cuerpo/Escala/Especialidad	2694.12	Descripción	TÉC.SUP.FACULTATIVOS DE ARCHIVOS,BIBLIOTECAS Y MUSEOS, ESPECIALIDAD DE BIBLIOTECAS
Categoría/Rama			

2.- Turno de Acceso:

Libre	<input type="radio"/>
Promoción Interna (Funcionario carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, Subgrupo A2, Comunidad de Madrid)	<input type="radio"/>
Promoción Interna (Funcionario carrera otros Cuerpos Subgrupo A2 Comunidad de Madrid)	<input type="radio"/>
Promoción Interna (Funcionario carrera –Cuerpos Subgrupo A2 Artículo 55 Ley 1/1986)	<input type="radio"/>

Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>
Grado de discapacidad	%

Solicita Adaptación	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------

3.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido					
Nombre	Correo electrónico						
Fecha de nacimiento	Sexo	Hombre <input type="radio"/>	Nacionalidad				
		Mujer <input type="radio"/>					
Dirección	Tipo vía	Nombre vía					Nº
Portal	Bloque	Escalera	Piso		Puerta		Otros
CP	Localidad	Provincia					País
Teléfono 1		Teléfono 2					

4.- Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente) si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud":

NIF/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido
Nombre	Razón Social	
Correo electrónico		

5.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado
	Tipo de vía <input type="text"/> Nombre vía <input type="text"/> Nº <input type="text"/>
	Portal <input type="text"/> Bloque <input type="text"/> Escalera <input type="text"/> Piso <input type="text"/> Puerta <input type="text"/> Otros <input type="text"/>
	CP <input type="text"/> Localidad <input type="text"/> Provincia <input type="text"/> País <input type="text"/>

6.- Requisitos de la convocatoria:

Titulación exigida en la convocatoria	Sí <input type="radio"/>
	No <input type="radio"/>



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

7.- Tasas (*):

Pago total	<input type="radio"/>		
Exención parcial (miembros de familia numerosa de categoría general)	<input type="radio"/>	Código del modelo 030 acreditativo de la tasa abonada:	
Exención total	<input type="radio"/>	Personas desempleadas	<input type="radio"/>
		Personas con discapacidad	<input type="radio"/>
		Miembros de familia numerosa de categoría especial	<input type="radio"/>
		Víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos	<input type="radio"/>
		Víctimas de violencia de género	<input type="radio"/>

(*) En caso de exención total o parcial de pago de tasas deberá aportarse la documentación acreditativa correspondiente o consentir el acceso a los datos de verificación, conforme a lo especificado en la convocatoria.

8. Adaptación solicitada (aportar documentación acreditativa, en su caso):

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIOS			
	1º	2º	3º	4º
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema Braille de escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema JAWS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aumento del tamaño de los caracteres del examen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Documentación requerida y consulta de datos (conforme a lo especificado en la convocatoria):

Documento que se aporta	
Ejemplar del modelo 030 en caso de abono total o exención parcial de la tasa, según corresponda	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima del terrorismo o cónyuge o hijos de la misma, certificado acreditativo de dicha condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de tasa por reunir la condición de víctima de violencia de género, documentación acreditativa de dicha condición	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".	<input type="checkbox"/>

La Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	NO AUTORIZO consulta y aporto documento
Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, acreditativo de la exención total de tasa por dicha situación.	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total de la tasa por reunir la condición legal de persona con discapacidad, tarjeta o certificado vigente acreditativos del grado de discapacidad u otra documentación acreditativa de dicho extremo, expedida/o por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.	<input type="checkbox"/>
En caso de exención total o parcial de tasa por reunir la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial o general, respectivamente, título vigente acreditativo de dicha condición. Comunidad Autónoma (2): _____	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
(2) A efectos de la consulta del título de familia numerosa, se deberá indicar la Comunidad Autónoma que haya expedido dicho título.



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
PRESIDENCIA, Y PORTAVOCIA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separada 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En....., a..... de.....

FIRMADO/PRESENTADO POR

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)

1) Datos de la convocatoria

Deberán constar en los espacios reservados para ello, los siguientes datos:

Orden de la convocatoria Nº: Deberá consignarse el que figure en el encabezado de la presente Orden.

Fecha de publicación en B.O.C.M.: Deberá consignarse la fecha en la que se publicó la Orden de convocatoria.

2) Turno de acceso

Habrá de marcarse la opción correspondiente al turno de acceso elegido por la persona solicitante. Los aspirantes deberán optar sólo por uno de los turnos posibles de la convocatoria: LIBRE o PROMOCIÓN INTERNA, señalando, en este último caso, sólo una de las alternativas establecidas a tal fin.

Si se concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla relativa a dicho cupo, consignando el grado de discapacidad.

En caso de requerir adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el apartado 8.

3) Datos de la persona solicitante

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado

4) Datos del/de la representante

Se deberá llenar exclusivamente si la solicitud se firma o presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".

5) Medio de notificación

Habrá de marcarse la opción correspondiente al medio de notificación elegido por la persona solicitante. La opción de notificación telemática requiere estar dado de alta, de forma previa a la presentación de esta solicitud, en el Sistema de Notificaciones Telemáticas disponible en Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

En caso de notificación por correo certificado, será obligatorio cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

6) Requisitos de la convocatoria

Si se posee la titulación exigida en la convocatoria, se deberá marcar la opción afirmativa.

7) Tasa por derechos de examen

Salvo en los casos de exención total de pago de la tasa por derechos de examen (Desempleo, discapacidad, víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, víctimas de violencia de género y miembros de familia numerosa de categoría especial), deberá cumplimentarse el código del modelo 030 acreditativo del pago, el importe ingresado y aportar junto con la solicitud el ejemplar para la Administración del citado modelo.

En los casos de exención total o parcial, además deberá seleccionarse la causa y aportar junto con la solicitud la documentación acreditativa de la misma, en su caso.

Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo, salvo los casos de exención de la misma.

8) Solicitud de adaptación

En su caso, deberá indicarse si se solicita adaptación para la realización de las pruebas selectivas, el tipo de adaptación solicitada y el ejercicio o ejercicios de la convocatoria para los que se solicita la adaptación.

Acceso a base de datos, firma y presentación de la solicitud

En caso de no autorizar el acceso a bases de datos para verificar los datos consignados en la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa correspondiente.

En caso de autorizar la presentación de la solicitud deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación y/o firma de solicitud".

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN Y/O FIRMA DE SOLICITUD**1.- Datos del autorizante:**

NIF/NIE				Apellidos					
Nombre									
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

2.- Datos del autorizado:

NIF/NIE				Apellidos					
Nombre									
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº		
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento	
INGRESO EN EL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES FACULTATIVOS DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, ESPECIALIDAD DE BIBLIOTECAS	

D./D^a..... autoriza a D./D^a..... a (márquese lo que proceda)

la **presentación** de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos**.

la **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En a..... de.....

Fdo.:

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

Comunidad de Madrid

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN	<input type="checkbox"/>	Expte. nº:	<input type="checkbox"/>	DEPÓSITO PREVIO	<input type="checkbox"/>	Expte. nº:	<input type="checkbox"/>
<i>Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa</i>									
N.I.F./C.I.F.					Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)				
Siglas	Vía Pública					N.º Letra	Esc.	Piso	Pta.
Localidad			Prov.						Código Postal
N.I.F./C.I.F.					Apellido y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)				
Sellos					Fecha:		Importe:		
ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA									

Comunidad de Madrid

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN	<input type="checkbox"/>	Expte. nº:	<input type="checkbox"/>	DEPÓSITO PREVIO	<input type="checkbox"/>	Expte. nº:	<input type="checkbox"/>
<i>Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa</i>									
N.I.F./C.I.F.					Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)				
Siglas	Vía Pública					N.º Letra	Esc.	Piso	Pta.
Localidad			Prov.						Código Postal
N.I.F./C.I.F.					Apellido y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)				
Sellos					Fecha:		Importe:		
ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA									

Los datos personales serán incorporados en el sistema TRIBUNECTA, cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no están destinados a la impresión de boletas ni a la creación automática de trámites donde pueda requerir los datos de acceso, reubicación, cancelación y ejecución en el plazo del ejercicio de la actividad en el campo de competencia de la Comunidad de Madrid, o en su defecto, en el caso de renuncia al cumplimiento del artículo 1 de la LOPD. Para cumplir con la finalidad establecida en esta norma, y si la tasa establecida supere la que permita recaudar este importe, puede dirigirse al letrero de información administrativa que se pone por escrito a la dirección general de cedulación de los servicios y atención al ciudadano de la consejería de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y el Tribunal Supremo de la Comunidad de Madrid.

PROVISIÓN DE ENTRADAS CONSTITUTIVAS EN LAS QUE PUEDA DIRIGIRSE AL INGRESO

BANCO POPULAR, BANCO MARINELL, BANCO SANTANDER, BANCA, BIBA Y CASSABANK

Comunidad de Madrid

CPR: 9057623

AUTOLIQUIDACIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN	<input type="checkbox"/>	Expte. nº:	<input type="checkbox"/>	DEPÓSITO PREVIO	<input type="checkbox"/>	Expte. nº:	<input type="checkbox"/>
<i>Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa</i>									
N.I.F./C.I.F.					Apellidos y Nombre o Razón Social (INTERESADO/A)				
Siglas	Vía Pública					N.º Letra	Esc.	Piso	Pta.
Localidad			Prov.						Código Postal
N.I.F./C.I.F.					Apellido y Nombre o Razón Social (PRESENTADOR/A)				
Sellos					Fecha:		Importe:		
ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA									

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 030

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)

El impreso 030 consta de tres cuerpos que deberán ser cumplimentados teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Centro gestor: 110 Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.
- Tasa o precio público: Derechos examen titulación Subgrupo A1/Grupo Profesional I.
- Dchos. Examen proc.select.que se deriven form.lista espera o bolsa trabajo
- Epígrafe tasa: 8011.
- Total a ingresar: 52,91 euros o, si se trata de miembros de familias numerosas de categoría general, 26,45 euros.
- Motivación liquidación administrativa: Acceso al Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas.

(01/5.201/19)

