

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 9** *RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2026, de la Directora General de Función Pública, por la que se aprueba y publica el programa, regulación y duración del curso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, previsto en la Orden 2177/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.*

Mediante la Orden 2177/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía Hacienda y Empleo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de septiembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid.

La base novena de la citada Orden establece que las personas aspirantes que hayan superado la oposición habrán de realizar un curso selectivo, de carácter obligatorio y eliminatorio que será organizado por la Dirección General de Función Pública, en coordinación con la Dirección General competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental, cuyo programa, regulación y duración se establecerá por Resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública, que será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La programación de este curso se ha planificado de conformidad con los criterios que al respecto se contienen en la Orden de 1 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan instrucciones para la agilización de los procesos selectivos de acceso a la Administración de la Comunidad de Madrid, especialmente en atención a lo previsto en la instrucción decimotercera “Cursos selectivos y periodos de prácticas”.

En virtud de cuanto antecede, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 15, apartado p) del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Objetivo general y alcance*

La finalidad primordial del curso selectivo es 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.

##### Segundo

###### *Duración y programa*

1. El curso selectivo tendrá una duración de 125 horas lectivas.

El curso se iniciará el día 13 de abril de 2026 y se considerará finalizado el último día del periodo lectivo, previsto para el día 19 de mayo de 2026, sin perjuicio de la sesión de exposición del trabajo, que será objeto de convocatoria específica de conformidad con lo dispuesto en el apartado quinto, y sin perjuicio también de las modificaciones que, de manera excepcional y por razones organizativas, o de fuerza mayor, pudiera ser necesario introducir en el calendario inicialmente aprobado.

2. El programa estará integrado por los siguientes módulos, con la duración que, igualmente, se indica a continuación:

Parte General:

- Grupo 1. “El sistema de archivos de la Comunidad de Madrid”: 4 horas.
- Grupo 2. “Funciones transversales en materia de archivos”: 28 horas.
- Grupo 3. “Funciones propias de los centros de archivo”: 18 horas.

Parte Específica:

- “Prácticas para el acceso al Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Archivos, de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1”: 75 horas.

De acuerdo con lo previsto en la Orden de 17 de diciembre de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda y Función Pública, por la que se establecen los baremos aplicables y los criterios adicionales de gestión respecto de las acciones formativas para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, en aquellos cursos de duración igual o superior a 50 horas, estructurados en módulos diferenciados con una duración no inferior a 10 horas, podrá designarse un coordinador, que asumirá las funciones relativas a la configuración académica de la acción formativa, propuesta, en su caso de docentes, y control y supervisión del desarrollo e impartición del mismo.

### Tercero

#### *Régimen Académico*

Será obligatoria la asistencia a las clases y actividades programadas, así como la realización de los trabajos y pruebas que se soliciten a los participantes durante el desarrollo del curso. El incumplimiento de este requisito, salvo causas justificadas valoradas por la Dirección General de Función Pública, originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, la pérdida del derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

Las personas 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.

### Cuarto

#### *Régimen disciplinario*

Durante la realización del curso selectivo los aspirantes, que previamente habrán sido nombrados funcionarios en prácticas, estarán sometidos a la normativa sobre régimen disciplinario aplicable a los funcionarios, sin perjuicio de las normas especiales que regulen su procedimiento de selección.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones académicas por parte de los aspirantes supondrá la pérdida de los derechos adquiridos, sin perjuicio de los efectos que pudieran derivarse del régimen disciplinario.

### Quinto

#### *Sistema de evaluación*

1. Sin perjuicio de las obligaciones académicas anteriormente expuestas, de conformidad con lo previsto en la Orden 2177/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a efectos de la superación del curso, los aspirantes deberán obtener la calificación de “apto”.

2. Para la obtención de la calificación de apto las personas participantes en el curso selectivo deberán realizar un trabajo que se expondrá ante la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección, como órgano colegiado encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo.

Para la elaboración del trabajo los aspirantes utilizarán los conocimientos teórico-prácticos recibidos durante el desarrollo del curso. El trabajo deberá versar sobre el tema “Proyecto de planificación descriptiva y organización de fondos / colecciones de documentos”.

Los aspirantes elaborarán el trabajo respecto de los proyectos de tratamiento realizados en los fondos / colecciones o documentos sobre los que hayan trabajado durante el desarrollo de la parte específica del curso, “Prácticas”, de los que se informará debidamente

a la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección del proceso selectivo para su posterior consideración en la calificación definitiva de aquellos.

3. El formato del trabajo será electrónico, y se entregará como un pdf.
4. La extensión del trabajo es libre, debiendo estar comprendida entre un mínimo de 20 páginas y un máximo de 30.

El formato será el siguiente:

- Letra Arial 11.
  - Interlineado sencillo.
  - Justificado.
  - Márgenes de las páginas normales, sin alineaciones específicas.
  - Número de páginas en letra Arial 11, esquina inferior derecha.
5. La estructura del trabajo deberá contener, al menos, los siguientes apartados:
    - Índice.
    - Introducción: Exposición de objetivos con breve descripción de los capítulos o apartados, metodología empleada y principales conclusiones.
    - Desarrollo del tema, organizado en capítulos o apartados.
    - Conclusiones.
    - Referencias consultadas.
    - Anexos (optativo).

6. Los aspirantes, con anterioridad a las 24 horas del día 28 de mayo de 2026, deberán remitir a la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección, por correo electrónico, una copia de su trabajo, con identificación de la persona autora del mismo. El Tribunal calificador al publicar el calendario de exposiciones indicará la dirección a la que deben ser remitidos los trabajos elaborados por cada uno de los participantes en el curso selectivo.

7. El trabajo será calificado por la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección del proceso selectivo como “apto” o “no apto”, debiéndose tomar en consideración, a tal efecto, los siguientes criterios de valoración:

- Nivel y comprensión de conocimientos.
- Ordenación y conexión de ideas.
- Claridad y dinamismo en la redacción.

Sin perjuicio del sistema de citas comúnmente establecido, la reproducción, total o parcial, de cualquier artículo, publicación, tesis doctoral, etc. que pudiera existir en la temática correspondiente dará lugar a la calificación del trabajo como “no apto”.

No se entenderá superado el curso si la calificación obtenida es “no apto”, perdiendo el aspirante afectado por dicha calificación derecho a su nombramiento como funcionario de carrera mediante Resolución motivada de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección.

## Sexto

### *Calendario de exposición de los trabajos*

1. El trabajo será expuesto por cada aspirante ante la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección en la fecha que dicho órgano determine, a través del oportuno llamamiento.

La fecha de las intervenciones de los aspirantes ante la citada comisión se hará pública en los correspondientes tablones de anuncios, así como en la página web de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los plazos y condiciones enunciados a continuación. En todo caso, la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección publicará el calendario de exposiciones antes del día 14 de mayo de 2026, de acuerdo con los siguientes criterios:

- El aspirante deberá exponer su trabajo durante un tiempo mínimo de diez minutos y máximo de treinta minutos.
- Deberá convocarse, a todos los aspirantes en la misma sesión.
- La fecha de la sesión de exposición de los trabajos no podrá fijarse más allá del plazo de los diez días hábiles siguientes a la fecha de finalización del curso selectivo fijado para el día 19 de mayo de 2026.

2. Finalizadas las exposiciones de los trabajos, la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección hará pública, en los términos expresados en la base séptima, apar-

tado 8.2 de la Orden 2177/2024, de 27 de agosto, la relación de los aspirantes que lo hayan superado.

Asimismo, la Comisión Delegada de la Comisión Permanente de Selección elevará a la Dirección General de Función Pública la lista definitiva de aprobados en el plazo máximo de tres días hábiles desde la finalización del periodo de exposición de los trabajos y, en todo caso, con anterioridad al 8 de junio de 2026, incluido.

### **Séptimo**

#### *Sesión inaugural y lugar de impartición*

A efectos de dar inicio al curso selectivo, se convoca a los aspirantes a que comparezcan el 13 de abril de 2026, a las 09:00 h, en la sede de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, ubicada en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (C/ Ramírez de Prado, número 3, 28045 Madrid).

Con carácter general el curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Si circunstancias sobrevenidas o las características propias de alguna de las clases previstas lo hicieran necesario, podrá establecerse otro lugar de impartición previa comunicación a los aspirantes con la suficiente antelación.

### **Octavo**

#### *Recursos*

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Hacienda y Función Pública, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 12 de marzo de 2026.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

(03/4.180/26)

