PATRIMONIO NACIONAL

RESOLUCIÓN de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura de NUEVE plazas de personal laboral temporal Grupo Profesional 1B – TITULADO/ TITULADA SUPERIOR, sujeto al Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

En aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de lo previsto en el Reglamento General de Ingreso aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de noviembre de 2001, la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Públicas sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal de 17 de noviembre de 2010, en cuanto no se opongan al mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015, y el resto de la normativa vigente en la materia, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, este Ministerio acuerda convocar proceso selectivo para la cobertura de nueve plazas de personal laboral temporal.

A la presente convocatoria le será de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional 2013-2018 publicado en el Boletín Oficial del Estado de 23 de diciembre de 2013.

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Convenio colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y por el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella (BOE de 1 de enero de 2021).

Por ello, en uso de las competencias que le están atribuidas al Subsecretario del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública resuelve convocar proceso selectivo para ingreso como personal laboral del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PATRIMONIO NACIONAL

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. La presente Resolución y los actos que se deriven de ella podrán ser consultados en la página web del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, https://www.patrimonionacional.es/empleo-y-becas/empleo-publico, en los tablones de anuncio de los distintos centros de trabajo de Patrimonio Nacional y en punto de acceso general www.administracion.gob.es.

1.2. Se convoca proceso selectivo para cubrir nueve plazas del **Grupo Profesional 1-B – Titulado/Titulada Superior,** mediante contrato de sustitución para la cobertura temporal del puesto hasta que finalice el proceso selectivo para su cobertura definitiva derivado de la Oferta de Empleo Público de 2022, cuya duración expirará cuando el puesto que se ocupa se provea por personal laboral fijo, o en su caso, sea amortizado.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. La descripción de las plazas se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.

1.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados en la modalidad de sustitución para la cobertura temporal del puesto hasta que finalice el proceso selectivo para su cobertura definitiva.

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 todos los requisitos de participación que se señalan a continuación:

2.1.1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

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

d) 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.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

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 credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

3. Solicitudes

3.1. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos, la presentación de solicitudes y su documentación relacionada se realizará exclusivamente a través de medios electrónicos.

3.2. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria que estará disponible en la página web: www.patrimonionacional.es.

3.3. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para las solicitudes que se cursen desde el extranjero.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3.4. Las solicitudes se dirigirán a la Gerencia del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.5. A la solicitud se acompañará:

- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se le valoren en la primera fase del concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I.

- Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado 2.1.1.a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 2.1.1. 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.

- Estarán exentos de aportar documentación acreditativa del Título oficial exigido en la convocatoria siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de titulación en la plataforma de intermediación.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

3.6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse al menos en las webs mencionadas en la base 1.1., se señalará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

4.2. 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.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

5. Tribunal

5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

5.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título personal, no pudiendo ostentarse dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

5.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal respectivo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. 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 del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Palacio Real, calle Bailén s/n, 28071 de Madrid, teléfono 914548700, extensión 58805 o 58703, y dirección de correo electrónico tribunales.seleccion@patrimonionacional.es.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El orden de actuación de las personas aspirantes para la realización de la entrevista se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, conforme a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 9 de mayo de 2022 por la que se publica el resultado del sorteo de la letra (BOE 13 de mayo) a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, y así sucesivamente.

6.2 El Tribunal publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos y en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

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 de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con la puntuación obtenida en dicha fase.

7. Superación del proceso selectivo

7.1. Finalizado el concurso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación.

7.2. Dicha relación se publicará en las webs mencionadas en la base 1.1., así como en cuantos lugares se consideren oportunos, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.3. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos convocados.

7.4. El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de seis meses, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

7.5. En el caso de que el candidato propuesto no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos a los aspirantes, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.

7.6. Si una vez formalizado el contrato, el trabajador causara baja o la certificación emitida por la unidad de personal respecto del correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba fuera desfavorable, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1., siempre y cuando no se hayan superado los plazos de validez de las autorizaciones establecidas en el apartado 5 de la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado, de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal de 17 de noviembre de 2010.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PATRIMONIO NACIONAL

8. Norma final

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Subsecretario del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa–Administrativa, 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.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 29 de agosto de 2022

EL SUBSECRETARIO
P.D. (*Orden PCM/318/2022, de 11 de abril)*

LA GERENTE

30 de agosto de 2022

FIRMADO DIGITALMENTE -

Mª Dolores Menéndez Company

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PATRIMONIO NACIONAL

ANEXO I

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos con las valoraciones que se detallan a continuación:

Fase de concurso:

Se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación.

Méritos profesionales: 60 puntos

1.- Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 60 puntos.

Forma de puntuación: 4 puntos por cada mes completo de experiencia

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y copia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. 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 copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

2.- Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría igual o superior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 18 puntos.

Forma de puntuación: 1,66 puntos por cada mes completo de experiencia

Forma de acreditación: igual que la anterior.

3.- Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría inferior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 12 puntos.

Forma de puntuación: 0,83 puntos por cada mes completo de experiencia

Forma de acreditación: igual que la anterior.

En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.

Méritos formativos: 20 puntos

1.- Poseer algún tipo de titulación o, en su caso, especialidad académica distinta a la exigida para participar en las pruebas, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar, o haber superado el proceso selectivo de acceso como personal laboral fijo a algún puesto de similar categoría profesional y contenido funcional que los correspondientes a la plaza a que se opta, siempre y cuando dicho proceso se hubiera celebrado en los dos años inmediatamente anteriores a la publicación de este proceso selectivo:

Puntuación máxima: 10 puntos

Forma de puntuación: 5 puntos por cada titulación o especialidad, o proceso selectivo superado.

Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, o de haber superado el correspondiente proceso selectivo.

2.- Cursos, seminarios o congresos, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas y que hayan sido impartidos por centros autorizados y reconocidos, relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 10 puntos.

Forma de puntuación: 2 puntos por cada curso, seminario o congreso.

Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificados.

Entrevista Personal: 20 puntos

La entrevista versará únicamente sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase de concurso y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto.

Para superar esta fase, será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Tribunal.

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

1. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta.

2. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría igual o superior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

3. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría inferior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.

4. Titulaciones o, en su caso, especialidades, distintas a la exigida, relacionadas con las funciones de la plaza.

5. Cursos, seminarios o congresos.

6. Entrevista personal.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes. 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.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PATRIMONIO NACIONAL

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Especialidad: TITULADO SUPERIOR/ TITULADA SUPERIOR
Grupo profesional: 1-B.

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACIÓN	FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES
1	2	Dirección de las Colecciones Reales	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Participar en el diseño de recursos educativos. Impartir en Patrimonio Nacional las actividades educativas. Redacción de textos educativos adaptados a los contenidos de la Galería de las Colecciones Reales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PATRIMONIO NACIONAL

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACIÓN	FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES
2	1	Dirección de las Colecciones Reales	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Planificación general de intervenciones en infraestructuras de la Galería de las Colecciones Reales. Gestión y optimización de las instalaciones de la Galería de las Colecciones Reales. Manejo de sistemas de software de gestión de mantenimiento integral. Supervisión de los contratos de mantenimiento y gestión. Supervisión de los trabajos de inspección de instalaciones en cumplimiento de la normativa vigente. Atención a las necesidades de ampliación /modificación de las instalaciones. Cálculo de los ciclos de vida de las instalaciones y materiales. Informes de consumos.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACIÓN	FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES
3	1	Dirección de las Colecciones Reales **Pintura**	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Acondicionamiento de las pinturas e intervenciones sobre la capa pictórica y los barnices previamente a su montaje en la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión de la manipulación, embalaje, desembalaje y recepción de las obras pictóricas durante su traslado a la Galería de las Colecciones Reales. Redacción de informes sobre el estado de conservación de las obras pictóricas seleccionadas para la exposición permanente de la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión y de la instalación y colgado de pinturas, de acuerdo con los protocolos de seguridad y conservación establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales. Supervisión de las condiciones climáticas y medioambientales en las que quedan expuestas las obras pictóricas en la Galería de Colecciones Reales de acuerdo con los protocolos de conservación establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales. Seguimiento de las condiciones

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

				de conservación y exposición de las obras pictóricas expuestas en la Galería de las Colecciones Reales, una vez abierta al público. Redacción de los correspondientes informes y realización de las intervenciones de restauración necesarias para su correcta conservación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACIÓN	FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES
4	1	Dirección de las Colecciones Reales **Metales y Armería**	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Acondicionamiento de las armaduras y bienes culturales de metal e intervenciones de restauración, limpieza y estabilización de las mismas previamente a su montaje en la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión de la manipulación, embalaje y desembalaje y recepción de las armaduras y bienes culturales de metal durante su traslado a la Galería de las Colecciones Reales. Redacción de informes sobre el estado de conservación de las armaduras y obras de metal seleccionadas para la exposición permanente de la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión de la instalación de armaduras (montaje en maniquís) y bienes culturales de metal, de acuerdo con los protocolos de seguridad y conservación establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales. Supervisión de las condiciones climáticas y medioambientales en las que quedan expuestas las armaduras y obras de metal en la Galería de las Colecciones Reales de acuerdo con los protocolos de conservación

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

				establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales. Seguimiento de las condiciones de conservación y exposición de las armaduras y obras de metal expuestas en la Galería de las Colecciones Reales, una vez abierta al público. Redacción de los correspondientes informes y realización de las intervenciones de restauración necesarias para su correcta conservación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACIÓN	FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES
5	1	Dirección de las Colecciones Reales **Papel y documento gráfico**	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Acondicionamiento de las obras realizadas en soporte papel y documento gráfico e intervenciones de restauración y limpieza de las mismas previamente a su montaje en la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión de la manipulación, embalaje y desembalaje y recepción de las obras en soporte papel y documento gráfico durante su traslado a la Galería de las Colecciones Reales. Redacción de informes sobre el estado de conservación de las obras en soporte papel y documento gráfico seleccionadas para la exposición permanente de la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión de la instalación y exposición de las obras en soporte papel y documento gráfico, de acuerdo con los protocolos de seguridad y conservación establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales. Supervisión de las condiciones climáticas y medioambientales en las que quedan expuestas las obras en soporte papel y documento gráfico en la Galería

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

				de las Colecciones Reales de acuerdo con los protocolos de conservación establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales. Seguimiento de las condiciones de conservación y exposición de las obras en soporte papel y obra gráfica expuestas en la Galería de las Colecciones Reales, una vez abierta al público. Redacción de los correspondientes informes y realización de las intervenciones de restauración necesarias para su correcta conservación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACIÓN	FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES
6	1	Dirección de las Colecciones Reales **Textiles**	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Acondicionamiento de las obras textiles, incluidos tapices, e intervenciones de restauración y limpieza de las mismas previamente a su montaje en la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión de la manipulación, embalaje y desembalaje y recepción de las obras textiles durante su traslado a la Galería de las Colecciones Reales. Redacción de informes sobre el estado de conservación de las obras textiles seleccionadas para la exposición permanente de la Galería de las Colecciones Reales. Supervisión de la instalación y exposición de las obras textiles, de acuerdo con los protocolos de seguridad y conservación establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales. Supervisión de las condiciones climáticas y medioambientales en las que quedan expuestas las obras textiles en la Galería de Colecciones Reales de acuerdo con los protocolos de conservación establecidos por el Departamento de Restauración de la Dirección de Colecciones Reales.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

				Seguimiento de las condiciones de conservación y exposición de las obras textiles expuestas en la Galería de las Colecciones Reales, una vez abierta al público. Redacción de los correspondientes informes y realización de las intervenciones de restauración necesarias para su correcta conservación.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACIÓN	FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES
7	2	Dirección de las Colecciones Reales	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Coordinación de trabajos de embalaje y traslado de bienes Culturales con destino a la exposición permanente de la Galería de las Colecciones Reales Registro documental de los traslados y la recepción de bienes culturales hasta su instalación final en las salas de exposición de la Galería de las Colecciones Reales. Gestión de la implantación de colecciones en los almacenes de la Galería de las Colecciones Reales. Reorganización de los diferentes espacios destinados a almacenes de bienes culturales gestionados por la Dirección de las Colecciones Reales en los diferentes inmuebles adscritos al Patrimonio Nacional, como consecuencia de los traslados de obras de arte y puesta en uso de los nuevos almacenes de la Galería de las Colecciones Reales

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PATRIMONIO NACIONAL

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES

NIF/NIE:

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Fecha de nacimiento: / / Sexo: Hombre Mujer Nacionalidad

Correo electrónico: Teléfono de contacto:

Domicilio: calle o plaza y número: Código postal:

Municipio: Provincia: País:

CONVOCATORIA

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO NACIONAL

Nº de Orden del puesto Solicitado:
Denominación del puesto convocado: Grupo profesional:

Fecha de la convocatoria: / /

En caso de discapacidad, adaptación que se solicita:

TITULACIÓN

Lugar, fecha y firma: En a de de

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento(UE) 2016/679 le comunicamos que sus datos de carácter personal serán incorporados a un fichero automatizado propiedad de Patrimonio Nacional, dando su consentimiento a la cesión de sus datos a otros organismos públicos que así lo soliciten o cuya cesión esté establecida por mandato legal. No obstante, dicho consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento, siempre que la cesión no fuera impuesta por norma legal. La información recabada no se utilizará en ningún caso para fines comerciales de venta de datos ni análogos. El responsable del fichero es el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional. Ante dicho responsable del fichero, podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la propia ley, y en sus normas de desarrollo.

CONSIENTE: que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación. En caso de no consentir deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.	**SI** ☐	**NO** ☐

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM

PATRIMONIO NACIONAL

ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTA: Karina Marotta Peramos (Nivel de Titulación A1)
SECRETARIO: Mario Mateos Martín (Nivel de Titulación A1)
VOCAL: José Mansilla Ramos (Nivel de Titulación A1)

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTA: Lourdes de Luis Sierra (Nivel de Titulación A1)
SECRETARIA: Isabel Delgado Iglesias (Nivel de Titulación A1)
VOCAL: David Parrila Cámara (Nivel de Titulación A1)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRMADO DIGITALMENTE - FIRM