

**RESOLUCIÓN de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, mediante promoción interna, como personal laboral fijo de los grupos profesionales 1, 2 y 3 del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.**

Se aprueba la presente convocatoria en cumplimiento de lo dispuesto en los Reales Decretos 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017 (B.O.E. de 8 de julio) y 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, con el fin de atender las necesidades de personal laboral del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional.

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 por 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 el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

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, mediante Promoción Interna, como personal laboral fijo del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, con sujeción a las siguientes

### **BASES DE CONVOCATORIA**

#### **1. Normas generales**

- 1.1. La publicación de las bases de convocatoria y todos los actos que se deriven de su ejecución deberán publicarse en la página web del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, [www.patrimonionacional.es/contratacion/empleo-publico](http://www.patrimonionacional.es/contratacion/empleo-publico), en los tablones de anuncio de los distintos centros de trabajo de Patrimonio Nacional. en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) y en el Portal Funciona.

- 1.2 Se convoca proceso selectivo para cubrir las 45 plazas que se indican a continuación, por el sistema de promoción interna, en el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, cuyas especialidades y subespecialidades profesionales y número de orden se especifican en el Anexo II de esta convocatoria.

Grupo profesional	OEP 2017		OEP 2018 (parcial)		Total plazas
	General	Reserva discapacidad	General	Reserva discapacidad	
Grupo profesional 1	1	---	---	---	1
Grupo profesional 2	1	---	2	---	3
Grupo profesional 3	12	1	27	1	41
TOTAL					45

Del total de las plazas convocadas se reservarán las plazas que se han señalado en el cuadro anterior para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Una vez cubiertas las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho cupo, podrán optar, en igualdad de condiciones, a las de acceso general por promoción interna.

Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva para personas con discapacidad se acumularán a las de acceso general por promoción interna.

- 1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4. Las plazas convocadas se desglosan, según la distribución contenida en el Anexo II, quedando identificadas por el número de orden con el que figuran en dicho Anexo.



- 1.5. El aspirante deberá optar exclusivamente por un número de orden, que hará constar en la casilla 16 de su solicitud. Se deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que se quiera optar.
- 1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria, debiendo finalizar ésta, con carácter general, en el plazo máximo de un año desde la publicación de la misma en el BOE. Los primeros ejercicios de cada uno de los distintos números de orden podrán coincidir en tiempo, hora y lugar con el resto.
- 1.7. El programa que, para cada número de orden, ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo V de la presente convocatoria.
- 1.8. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden.
- 1.9. Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (BOE de 17 de diciembre).
- 1.10. Los aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas de la fase de oposición, quedarán exentos, a petición propia, de la realización de la misma en la siguiente convocatoria, a salvo de posibles modificaciones sustanciales en el tipo de pruebas, contenido de los temarios u otras circunstancias análogas así apreciadas por la Comisión de Racionalización de Recursos Humanos. Esta posibilidad se mantendrá durante un período máximo de cinco años desde la publicación de la convocatoria de referencia.

## **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. Ser personal laboral fijo en el ámbito del Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional: trabajadores fijos (cualquiera de sus modalidades contractuales) siempre que lleven, al menos, un año de servicio efectivo en el puesto de trabajo de la especialidad y, en su caso, subespecialidad desde la que se accede, no pudiendo participar en las mismas aquellos que ya estén ostentando la misma especialidad y, en su caso, subespecialidad.

- 2.1.2. Edad: Tener cumplidos los 16 años.
- 2.1.3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación que corresponda a los puestos solicitados, según lo indicado para cada puesto de trabajo en el Anexo II.

Grupos profesionales 1 y 2: Los aspirantes con titulaciones universitarias 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.

Grupo profesional 3: Los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

No obstante lo anterior, los trabajadores fijos, con cuatro años de permanencia en el mismo grupo o subgrupo profesional, podrán participar en el proceso selectivo de promoción al grupo o subgrupo inmediatamente superior sin necesidad de contar con la titulación exigida, siempre que cuenten con la titulación exigida en el grupo o subgrupo profesional desde el que acceden, y exceptuándose los puestos de trabajo pertenecientes a las especialidades profesionales 1-A, 1-B y 2, o cuando se trate de puestos de trabajo de especialidades o subespecialidades profesionales cuyas funciones requieran estar en posesión de una titulación académica o profesional habilitante.

Será de aplicación, en todo caso lo previsto, en la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo.

- 2.1.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.1.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

- 2.1.6. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

### 3. Solicitudes

- 3.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del Punto de Acceso General en la siguiente URL: <http://administracion.gob.es/PAG/ips>, o de los registros electrónicos para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos que se establezcan.
- 3.2. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos Pruebas Selectivas del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. La presentación por esta vía permitirá:
- La inscripción en línea del modelo oficial.
  - Anexar documentos a la solicitud.
  - El pago electrónico de las tasas.
  - El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica de la instancia en el modelo oficial (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>) y su posterior presentación en la Oficina de Información y Registro del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, sita en la calle Bailén s/n, 28071 de Madrid, o en sus centros de trabajo o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que determine cada convocatoria.

- 3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Gerencia del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.
- 3.4. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.5. Cuando la solicitud se presente de modo electrónico, el ingreso del importe se realizará haciendo uso del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>) en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo. La constancia de correcto pago de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) emitido por la AEAT que figurará en el justificante de registro.

Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de examen se ingresará, junto con el impreso de la solicitud debidamente cumplimentado, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

- 3.6. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuran en el Anexo IV de la convocatoria.
- 3.7. Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) de la base 2.1.1., así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.
- 3.8. Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.
- 3.9. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **4. Admisión de aspirantes**

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y, en su caso, excluidos, con indicación de la causa o causas de dicha exclusión. En dicha resolución, que se publicará en los sitios indicados en la base 1.1, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición
- 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.
- 4.3. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.
- 4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### **5. Tribunales**

- 5.1. Los Tribunales calificadoros de este proceso selectivo son los que figuran en el Anexo III de esta convocatoria.
- 5.2. La pertenencia al órgano 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 de los Tribunales 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 cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.5. Los Tribunales, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

- 5.6. Corresponderá a los Tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.
- 5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Palacio Real, calle Bailén s/n, 28071 de Madrid, teléfono 914548700, extensión 57371 o 58703, y dirección de correo electrónico [tribunales.seleccion@patrimonionacional.es](mailto:tribunales.seleccion@patrimonionacional.es).

## **6. Desarrollo del proceso selectivo**

- 6.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el primero de la letra “Q” de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019 (Boletín Oficial del Estado del 18), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- 6.2. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la propia sede del Tribunal, así como en los lugares indicados en la Base 1.1, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, por cada número de orden del Anexo II.
- 6.4. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que puedan ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
- 6.5. Los Tribunales publicarán, en el lugar o lugares de la celebración de la fase de oposición y en su propia sede, así como en los lugares indicados en la Base 1.1, 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 diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones que consideren. Finalizado dicho plazo los Tribunales publicarán la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.



- 6.6. Los Tribunales podrán requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## **7. Superación del proceso selectivo**

- 7.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Presidente del correspondiente 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 por cada número de orden del anexo II.
- 7.2. Dicha relación se publicará en el lugar de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, en la propia sede de los Tribunales, Palacio Real, calle Bailén s/n, 28071 de Madrid, en los sitios previstos en la Base 1.1. y en cuantos lugares se considere oportuno disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada número de orden del anexo II, de un plazo de veinte días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 7.3. Las plazas sin cubrir incluidas en cada número de orden no podrán acumularse a las de ningún otro.
- 7.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados en cada número de orden.
- 7.5. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, en cada número de orden, según la petición de destino y de acuerdo con la puntuación total obtenida.
- 7.6. La adjudicación de los puestos de trabajo tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (BOE del 17).
- 7.7. En caso de que alguno de los adjudicatarios de los puestos convocados no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, o no cumpla los requisitos exigidos, o renuncie, perderá su derecho al puesto adjudicado en favor del siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1., que no hubiese obtenido plaza.

## 8. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional para el período 2013-2018 (B.O.E. de 23 de diciembre de 2013); el 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 (B.O.E. de 31 de octubre); el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Subsecretario 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 de los Tribunales calificadores, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 4 de marzo de 2020. EL SUBSECRETARIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES Y MEMORIA DEMOCRÁTICA. P.D. (*Orden PRA/456/2018, de 3 de mayo, apartado vigesimoquinto b*). EL GERENTE. Ernesto Abati García-Manso.

## ANEXO I

### DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso

#### 1. FASE DE OPOSICIÓN

##### GRUPO PROFESIONAL 1

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Órgano de Selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

- 1 **Primer ejercicio:** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa del Temario Específico del Número de Orden por el que opte el candidato, que figura en el Anexo V, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,25 puntos.

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

Este primer ejercicio tendrá una calificación máxima de 60 puntos, debiendo obtener los candidatos al menos el 50% de la puntuación resultante de la media aritmética de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes en esta prueba.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

Las plantillas correctoras se harán públicas en el plazo máximo de 48 horas a contar desde la finalización de la prueba específica. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las plantillas a través de los medios electrónicos que se especifiquen en estas.

- 2 **Segundo ejercicio** de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Órgano de Selección relacionado con los temas del programa de la

parte específica correspondiente al Número de Orden por el que opte el candidato que figura en el Anexo V. El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo y tendrá una duración máxima de ciento veinte minutos.

La calificación global de la fase de oposición será de 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte. Para superar la fase de oposición será necesario haber superado ambos ejercicios.

### GRUPO PROFESIONAL 2

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Órgano de Selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

- 1 **Primer ejercicio:** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa del Temario Específico del Número de Orden por el que opte el candidato, que figura en el Anexo V, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,25 puntos.

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

Este primer ejercicio tendrá una calificación máxima de 50 puntos, debiendo obtener los candidatos al menos el 50% de la puntuación resultante de la media aritmética de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes en esta prueba.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

Las plantillas correctoras se harán públicas en el plazo máximo de 48 horas a contar desde la finalización de la prueba específica. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las plantillas a través de los medios electrónicos que se especifiquen en estas.

2. **Segundo ejercicio** de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Órgano de Selección relacionado con los temas del programa de la parte específica correspondiente al Número de Orden por el que opte el candidato que figura en el Anexo V. El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo y tendrá una duración máxima de ciento veinte minutos.

La calificación global de la fase de oposición será de 90 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte. Para superar la fase de oposición será necesario haber superado ambos ejercicios.

### **GRUPO PROFESIONAL 3**

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Órgano de Selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fase oposición estará formada por los siguientes ejercicios eliminatorios:

- 1 **Primer ejercicio:** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 40 preguntas que versarán sobre el contenido del programa del Temario Específico del Número de Orden por el que opte el candidato, que figura en el Anexo V, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto y las respuestas erróneas se penalizarán con 0,25 puntos.

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

Este primer ejercicio tendrá una calificación máxima de 40 puntos, debiendo obtener los candidatos al menos el 50% de la puntuación resultante de la media aritmética de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes en esta prueba.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

Las plantillas correctoras se harán públicas en el plazo máximo de 48 horas a contar desde la finalización de la prueba específica. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las plantillas a través de los medios electrónicos que se especifiquen en estas.

- 2 **Segundo ejercicio:** Una prueba práctica relacionada con las funciones de las plazas a cubrir, en la que se valorarán las aptitudes de los candidatos para el desempeño de la misma, y que versará sobre el contenido del temario específico del número de Orden por el que opte el candidato.

Dicha prueba se valorará con 40 puntos, debiendo obtener los candidatos al menos 20 puntos para superarlo y tendrá una duración máxima de ciento veinte minutos.

La calificación global de la fase de oposición será de 80 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

## **2. FASE DE CONCURSO:**

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

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

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

- a. Servicios efectivos prestados en Patrimonio Nacional con la especialidad, y en su caso subespecialidad, por la que ha optado: 0,50 puntos por mes completo de servicios
- b. Servicios efectivos prestados con la especialidad, y en su caso subespecialidad o equivalentes en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos por mes completo de servicios
- c. Servicios efectivos prestados con la especialidad, y en su caso subespecialidad o equivalentes en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores: 0,16 puntos por mes completo de servicios.

Forma de acreditación:

- 1 Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración, según modelo que figura como Anexo VI de la convocatoria.

- 2 Certificado de Vida Laboral emitido por el órgano competente de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo cuando la experiencia profesional se derive de ámbitos no incluidos en los apartados a y b. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría de la plaza a la que aspire el candidato.

De conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo, en ningún caso se valorará como mérito para el ascenso el tiempo de servicio prestado en funciones de superior grupo o, en su caso, subgrupo profesional, ni los servicios prestados como consecuencia de la movilidad funcional regulada en el artículo 34.

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

Se valorarán:

- a. Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que ha optado, incluidos dentro del Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

Puntuación máxima: 2 puntos.

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

Puntuación máxima: 1 punto.

(En este apartado se podrán valorar: Cursos no incluidos en los planes de formación continua, Impartición de cursos)

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en los apartados a y b anteriores se realizará según el siguiente desglose:

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

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

Forma de acreditación:

Para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar copia auténtica de los Títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

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

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en Patrimonio Nacional.
5. La mayor puntuación alcanzada en el mérito servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

1. Patrimonio Nacional.
2. Otras Administraciones Públicas.
3. Otros ámbitos distintos a los anteriores.

Si aún así persistiera el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen de la segunda parte del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

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

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



**ANEXO II**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO  
PROMOCIÓN INTERNA**

Especialidad: TITULADO / TITULADA SUPERIOR

Grupo profesional: 1

Nº DE ORDEN	Nº PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
1	1 Documentalista Dirección de las Colecciones Reales (OEP 2017)	Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: JEFE/ JEFA DE SECCION

Grupo profesional: 2

Nº DE ORDEN	Nº PLAZAS ACCESOGENERAL	TITULACIÓN
2	1 Dirección de Administración y Medios (OEP 2017) 1 Dirección de Administración y Medios (OEP 2018) 1 Delegación en el Real Sitio de El Pardo (OEP 2018)	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA GENERAL

Grupo profesional: 3A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
3	1 Dirección de las Colecciones Reales (OEP 2017)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA GENERAL

Grupo profesional: 3A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
4	1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales (OEP 2017)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: JEFE/ JEFA DE NEGOCIADO

Grupo profesional: 3A

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
5	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural (OEP 2017) 1 Delegación en el Real Sitio de El Pardo (OEP 2018) 1 Delegación en el Real Sitio de Aranjuez (OEP 2018) 1 Dirección de las Colecciones Reales (OEP 2018) 1 Dirección de Administración y Medios (OEP 2018)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: JARDINERO/ JARDINERA MAYOR

Grupo profesional: 3A

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
6	1 Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial (OEP 2018) 1 Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso (OEP 2018)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: GUARDA/ GUARDESA MAYOR

Grupo profesional: 3A

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
7	1 Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial (OEP 2018)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA

Grupo profesional: 3B. Sub: ALMACEN

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
8	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural (OEP 2017)	Técnico Superior de la Familia Profesional de Administración y Gestión o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA

Grupo profesional: 3B. Sub.: PINTURA

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
9	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural (OEP 2017)	Técnico superior de la familia profesional de edificación y obra civil o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA

Grupo profesional: 3B. Sub.: LAVANDERÍA

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
10	1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales (OEP 2017)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: CONSERJE ENCARGADO/ ENCARGADA DE MUSEOS

Grupo profesional: 3B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
11	1 Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial (OEP 2017) 1 Delegación en el Real Sitio de El Pardo (OEP 2018) 1 Delegación en el Real Sitio de Aranjuez (OEP 2018)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA

Grupo profesional: 3B. Sub.: SERVICIOS GENERALES

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
12	1 Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso (OEP 2017) 1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales (OEP 2018)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Grupo profesional: 3C. Sub.: ELECTRICIDAD

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
13	1 Delegación en el Real Sitio de El Pardo (OEP 2017)	Técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados o en instalaciones electrotécnicas o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Grupo profesional: 3C. Sub.: CALEFACCIÓN

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
14	2 Dirección de Inmuebles y Medio Natural (OEP 2018)	Técnico superior en Mantenimiento de instalaciones Térmicas y de Fluidos o en Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificio y proceso.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Grupo profesional: 3C. Sub.: JARDINES

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>Nº PLAZAS CUPO DISCAPACIDAD</b>	<b>TITULACIÓN</b>
15	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural (OEP 2017) 2 Delegación en el Real Sitio de El Pardo (OEP 2018) 2 Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial (OEP 2018) 4 Delegación en el Real Sitio de Aranjuez (OEP 2018) 2 Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso (OEP 2018)	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural (OEP 2017)	Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Grupo profesional: 3C. Sub.: LAVANDERÍA

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
16	1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales (OEP 2017)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Grupo profesional: 3C. Sub.: LABORATORIO FOTOGRÁFICO

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>TITULACIÓN</b>
17	1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales (OEP 2017)	Técnico superior de la familia profesional de imagen y sonido o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL ADMINISTRATIVO/ OFICIALA ADMINISTRATIVA

Grupo profesional: 3C

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>Nº PLAZAS CUPO DISCAPACIDAD</b>	<b>TITULACIÓN</b>
18	1 Delegación para los Reales Patronatos (OEP 2018) 1 Delegación en el Real Sitio de El Pardo (OEP 2018) 1 Dirección de las Colecciones Reales (OEP 2018) 1 Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso (OEP 2018) 1 Unidad de Apoyo a la Gerencia (OEP 2018)	1 Dirección de Administración y Medios (OEP 2018)	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

### **ANEXO III**

#### **TRIBUNAL CALIFICADOR GRUPOS PROFESIONALES 1, 2 y 3A**

##### TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTA: D<sup>a</sup> Blanca Cabrera Andonaegui. Grupo de titulación A1

SECRETARIO: D. José María García Pacheco. Grupo de titulación A1

VOCAL: D<sup>a</sup> Natalia Valbuena Martínez. Grupo de titulación A1

VOCAL: D<sup>a</sup> Belén Zapatera Casco. Grupo de titulación A1

VOCAL: D. Carlos Zarco Ibáñez. Grupo de titulación A1

##### TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE: D. Jorge Prieto Ramos. Grupo de titulación A1

SECRETARIA: D<sup>a</sup> Consuelo Rivas García. Grupo de titulación A1

VOCAL: D. Enrique Muñoz Ariza. Grupo de titulación A1

VOCAL: D. Rafael Luis Vallejo Velasco. Grupo de titulación A1

VOCAL: D<sup>a</sup> Margarita Tapia Cuajapé. Grupo de titulación A1

#### **TRIBUNAL CALIFICADOR GRUPO PROFESIONAL 3B**

##### TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE: D. Juan Carlos de la Mata González. Grupo de titulación A1

SECRETARIA: D<sup>a</sup> Patricia Serrano Merino. Grupo de titulación A1

VOCAL: D<sup>a</sup> Blanca Cabrera Andonaegui. Grupo de titulación A1

VOCAL: D. Miguel Ángel Barrios Tardáguila. Grupo de titulación C1

VOCAL: D. Fernando Úrsula Marañón. Grupo de titulación C1

##### TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTA: D<sup>a</sup> Ana Escribano de Eusebio Grupo de titulación A1

SECRETARIO: D. Jorge Prieto Ramos. Grupo de titulación A1

VOCAL: D<sup>a</sup> Consuelo Rivas García. Grupo de titulación A1

VOCAL: D. Jesús Hernández Andrade. Grupo de titulación C1

VOCAL: D. Oscar Herrero Vicente. Grupo de titulación C1

#### **TRIBUNAL CALIFICADOR GRUPO PROFESIONAL 3C**

##### TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE: D. Faustino Sanz Arribas. Grupo de titulación A1

SECRETARIA: D<sup>a</sup> Teresa Elorriaga Planes Grupo de titulación A1

VOCAL: D<sup>a</sup> Blanca Cabrera Andonaegui. Grupo de titulación A1

VOCAL: D. Eugenio Jiménez Gómez. Grupo de titulación C1

VOCAL: D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Soriano Cervel. Grupo de titulación A1

##### TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTA: D<sup>a</sup> Almudena Rodríguez Olías. Grupo de titulación A1

SECRETARIO: D. Jorge Prieto Ramos. Grupo de titulación A1

VOCAL: D<sup>a</sup> Consuelo Rivas García. Grupo de titulación A1

VOCAL: D. Francisco Javier Sánchez Rubio. Grupo de titulación A2

VOCAL: D. Antonio Feo Mencía. Grupo de titulación C1

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.

## ANEXO IV

### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**

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

En el recuadro 15, “Cuerpo o Escala o Categoría”, se consignará la categoría profesional de la plaza a la que opta.

En el recuadro 16, consignar el número de orden de la relación de puestos del Anexo II por el que se opta, no pudiendo optar nada más que por un número de orden en cada solicitud.

En el recuadro 17, “Forma de acceso”, se consignará “PI”.

En el recuadro 18, “Ministerio/Órgano/Entidad convocante”, se consignará “Consejo de Administración de Patrimonio Nacional”.

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

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

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

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

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

El importe de la tasa por derechos de examen serán las que se consignan en el cuadro adjunto.



Categoría profesional de la plaza	Turno Promoción Interna	Turno Promoción Interna 50%
Grupo profesional 1	15,25 €	7,63 €
Grupo profesional 2	11,44 €	5,72 €
Grupo profesional 3	7,64 €	3,82 €

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La condición de demandante de empleo deberá verificarse, en todo caso y en con el consentimiento del solicitante, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de no dar el consentimiento, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

- c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.b) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figura en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y con el consentimiento explícito del solicitante, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

- d) Las víctimas de terrorismo, entendiendo por tales, a los efectos regulados en el presente artículo, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**ANEXO V**  
**PROGRAMA**

**GP 1 NÚMERO DE ORDEN 1**  
**TITULADO/ TITULADA SUPERIOR**

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios. Reales Patronatos, espacios naturales y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. El Palacio Real de Madrid como ejemplo de gestión cultural de un edificio histórico monumental. Las Colecciones artísticas asociadas a su decoración interior.
4. Los Reales Sitios y los Patronatos de Patrimonio Nacional.
5. Estructura organizativa de Patrimonio Nacional.
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciona. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI). El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).
7. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.
8. El presupuesto. Concepto y clases. Ley General Presupuestaria.
9. Los créditos y sus modificaciones. Modificaciones de créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Incorporaciones de créditos. Generaciones de crédito.
10. El Plan General de Publicaciones Oficiales del Estado. Las publicaciones oficiales en España. Sistema editorial de la Administración Central del Estado.
11. El International Standard Book Number (ISBN).
12. El Depósito Legal de las publicaciones.
13. Sistema de Gestión para la coordinación de las Publicaciones Oficiales (SICOPO). Descripción y objetivos.
14. Fases en la gestión de la coordinación de las publicaciones oficiales.
15. Número de Identificación de las Publicaciones Oficiales (NIPO).
16. Las publicaciones oficiales como fuente de información de la Administración General del Estado.



17. Catálogo de Publicaciones de la Administración del Estado (CPAGE) y la Guía de Editores.
18. Los derechos de autor. Sujetos, objeto y contenido.
19. Duración y límites de los derechos de autor. Requerimientos formales. Transmisión a terceros.
20. Los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos y características. Adjudicación y ejecución. Pliegos de prescripciones técnicas y Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
21. Los contratos administrativos y contratos de derecho privado de las Administraciones Públicas.
22. Pagos en firme y anticipos de Caja Fija. La intervención General del estado y la Intervención Delegada.
23. El impuesto sobre el valor añadido (IVA) y su aplicación a los gastos generados en la producción editorial.
24. El contrato de edición.
25. Publicaciones del Programa Editorial de Patrimonio Nacional.
26. Fases del proceso de edición de un libro.
27. La coordinación editorial. Funciones y responsabilidades.
28. La corrección de estilo y ortotipográfica.
29. El diseño editorial. Elementos gráficos y retícula.
30. La tipografía y tratamiento del texto en el diseño editorial.
31. Control de materiales de edición y de ilustraciones. Protocolo actuación previo a impresión.
32. Elementos de maquetación en las publicaciones.
33. El diseño editorial aplicado al libro.
34. El diseño editorial aplicado a la revista.
35. Impresión y acabado final de una publicación.
36. Profesionales que intervienen en el proceso de edición. Funciones y relaciones.
37. Etapas, elementos y características del diseño editorial
38. Partes de un libro.
39. El cuerpo del libro. Texto e ilustraciones.
40. Ediciones especiales y publicación de obras antiguas.
41. Colecciones divulgativas.
42. Publicaciones en coedición.
43. Relaciones con colaboradores externos y control de producto.
44. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
45. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

GP 2- NUMERO DE ORDEN 2

JEFE/ JEFA DE SECCIÓN

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y Evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos, espacios naturales y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.
4. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
5. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España
6. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciona. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI). El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).
9. Los Organismos Públicos. Creación, modificación y extinción. Los Organismos Autónomos.
10. Las políticas públicas: Análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión. La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación por proyectos y otros.
11. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano.

12. Política económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. Otras políticas económicas.
13. La Seguridad Social: Evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Mutuas de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Prestaciones del sistema a la Seguridad Social. Accidentes de trabajo.
14. La prestación económica de IT: Requisitos, nacimiento y duración del derecho y prórroga de la duración de la IT. Extinción y suspensión del derecho de IT. Cuantía de la prestación. Recaídas.
15. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
16. Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.
17. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.
18. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
19. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
20. El presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. Las leyes de estabilidad presupuestaria.
21. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. Desglose de aplicaciones presupuestarias. El Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones (I): Gastos plurianuales. Obligaciones de ejercicios anteriores. Especificación o vinculación de los créditos presupuestarios.
22. Los créditos y sus modificaciones (I): Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.
23. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.
24. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la Tesorería del Estado.

25. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Anticipos de Caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual.
26. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
27. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación.
28. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Sistemas de provisión de vacantes y promoción. Jornadas y Horarios.
29. Pagos en firme y anticipos de Caja Fija. La Intervención General del Estado y la Intervención Delegada.
30. Gestión de inmuebles propiedad de Patrimonio Nacional. Tramitación de expedientes administrativos.
31. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
32. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 3  
ENCARGADO/ ENCARGADA GENERAL

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Gestión de bases históricas y documentales del Fondo Histórico de Patrimonio Nacional. (Fodi, Goya, etc.). BKM
7. Conocimiento de distintos sistemas de digitalización de fondos documentales Históricos. Conocimiento de distintos sistemas de microfilmación de fondos documentales Históricos.
8. Digitalización y preservación de documentos e imágenes, resolución, formato y almacenamiento.
9. Sistema de preservación digital y metabuscador AMLAD. Su aplicación.
10. Sistema de tecnologías para el procesado de imágenes, calidad y control con programas de retoque fotográfico (Photoshop) de distribución (Adobe Acrobat, PowerPoint).
11. Conocimiento del Plan CIRCE (Catálogo e inventarios de las Reales Colecciones Españolas) y proyecto de inventario Goya.
12. Organización del trabajo, eficacia y eficiencia. Motivación. Responsabilidad.
13. Logística de equipamientos de mobiliario de la Dirección de las Colecciones Reales y, organización de logística para las operaciones de traslado de Bienes Histórico Artísticos en instituciones, Reales Sitios y Museo de las Colecciones Reales.
14. Gestión de almacenes y bienes. Gestión almacén. Organización. Gestión de stocks. Tecnologías y variables de control.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 4

ENCARGADO/ ENCARGADA GENERAL

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. La administración pública: principios constitucionales. La administración general del estado y su organización periférica. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
7. Constitución Española de 1978. Título II La Corona.
8. El presupuesto. – Concepto y clases. Principios Presupuestarios. Las leyes de estabilidad presupuestaria. Las leyes de presupuesto. Su Contenido. Estructura del presupuesto del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional.
9. Pagos en firme y anticipos de caja fija. La Intervención General del Estado y la Intervención Delegada.
10. El convenio colectivo para del personal laboral del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El Sistema de clasificación. Comisión de Servicios.
11. Gestión de Almacenes y bienes. Gestión Almacén. Organización. Gestión de stocks. Tecnologías y variables de control. Trazabilidad. Control de roturas, rotación
12. Instrucción de jornada y horarios. Circulares. El Calendario laboral.
13. Maquinaria. Su mantenimiento: preventivo, correctivo. Plazos. Ficha técnicas. Calandras, Lavadoras, Centrifugadoras, Maquinas de Planchado, Office, Cocina.
14. Documentación, catalogación de bienes: Familias, Subfamilias,. Su agrupación y descripción. Conceptos básicos fundamentales: localización, ubicación, uso. Ubicación: provisional, permanente o definitiva. Medidas de seguridad.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 5

JEFE/ JEFA DE NEGOCIADO

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.
6. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La coordinación entre las distintas administraciones públicas. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
7. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
8. Los Organismos Públicos. Creación, modificación y extinción. Los Organismos Autónomos.
9. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.
10. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
11. El presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. Las leyes de estabilidad presupuestaria. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido
12. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia,

Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación.

13. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Sistemas de provisión de vacantes y promoción. Jornadas y Horarios.
14. Pagos en firme y anticipos de Caja Fija. La Intervención General del Estado y la Intervención Delegada. Gestión de inmuebles propiedad de Patrimonio Nacional. Tramitación de expedientes administrativos.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 6

JARDINERO/ JARDINERA MAYOR

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Historia de la jardinería. Tipología de jardines. Jardines Históricos.
7. Elementos vegetales en los jardines. Plantas, árboles, especies ornamentales y forestales y sus usos. Tipos de suelos. Drenajes.
8. Cuidados y criterios de conservación. Plantaciones, céspedes y praderas. Maquinaria y aperos.
9. Productos fitosanitarios. Plagas y enfermedades. Gestión de residuos, protección del Medio Ambiente.
10. Podas, recortes y perfilados.
11. Riegos. Siegas.
12. Técnicas de multiplicación.
13. Adquisición y elección de planta.
14. Topografía básica y replanteo de jardines.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 7  
GUARDA/ GUARDESA MAYOR

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Coníferas y frondosas. Fitopatología de las coníferas. Principales plagas y enfermedades de las frondosas españolas: descripción, daños y tratamientos.
7. Incendios: normativa y competencias en materia de incendios forestales. Prevención y vigilancia. Cortafuegos. Extinción: ataque directo, útiles a emplear, ataque indirecto. Daños producidos por incendios. Medidas de seguridad. Primeros auxilios.
8. Repoblaciones forestales. Principales especies que se emplean. Época de siembra o plantación según especies y zonas. Preparación del terreno. Marcos de plantación. Cuidados posteriores de repoblación.
9. Selvicultura y tratamiento selvícolas. Concepto. Regeneración de masas. Preparación del terreno. Tratamiento de la vegetación existente. Selvicultura preventiva contra incendios forestales.
10. Ordenación de montes. Concepto de monte ordenado. Plan técnico. Planes de aprovechamiento. Revisiones. Clases de cortas Pastizales naturales en los montes de Patrimonio Nacional.
11. Inventarios forestales. Inventario de una masa forestal. Mediciones y cubicación de árboles. Árboles, tipo y coeficiente mórfico. Cubicación de masas. Aprovechamientos maderables. Fases de la explotación forestal. Daños originados. Unidades de medida.

12. Pastizales naturales, implantación, conservación, mejora y aprovechamiento de pastizales. Especies más empleadas en la creación de pastizales.
13. Maquinaria forestal. Conocimiento, funcionamiento y misión de los principales aperos y máquinas utilizadas en viveros, repoblaciones y explotación forestal.
14. Fauna y flora protegida. Especies protegidas de la fauna y la flora silvestre en el ámbito de Patrimonio Nacional. Descripción, caracteres culturales de las principales frondosas en los montes de Patrimonio Nacional.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 8  
ENCARGADO/ ENCARGADA DE ALMACÉN

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Concepto de Almacén. Principios básicos. Funciones.
7. Diseño y actividades en almacenes: Zonas de entrada, colocación, cross docking, expedición, zonas auxiliares.
8. Documentación del Almacén: Órdenes de trabajo, albaranes, hojas de pedido, packing list, hojas de transporte, fichas de almacén.
9. Tipos de inventario. Control de existencias.
10. Sistemas de almacenamiento. Descripción y ventajas de cada uno. Medios y técnicas de almacenaje.
11. Operatoria de los almacenes. Gestión de pedidos, recepción, codificación, despacho de mercancías. Sistemas de identificación, localización y seguimiento en las operaciones de almacén.
12. Sistemas de autocontrol. Trazabilidad.
13. Distintas clasificaciones de productos para su almacenamiento.
14. Orden y limpieza en el almacén: delimitación y señalización. Limpieza rutinaria y tratamiento de residuos.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 9

ENCARGADO/ ENCARGADA DE PINTURA

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Pintura. Tipos, componentes y aplicaciones. Barnices: Tipos, componentes y aplicaciones. Tintes y aceites para madera. Tipos y aplicaciones.
7. Herramientas y equipos de trabajo de pintura. Uso, mantenimiento y conservación.
8. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas.
9. Técnicas de pintura. Acabados y tratamiento.
10. Tratamiento de la humedad en parámetros. Uso de pastas, morteros y otras pinturas resistentes a la humedad.
11. Pintura de estructuras metálicas. Preparación, aplicación y mantenimiento.
12. Pintura de carpintería de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento.
13. Pintura y tratamiento de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento.
14. Limpieza de paramentos. Decapado, Anti grafitis. Tratamiento y aplicación.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 10

ENCARGADO/ENCARGADA LAVANDERÍA

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en el servicio de lavandería y planchado. Evaluación de riesgos y puntos críticos. Prevención en el uso y manipulación de máquinas lavacentrifugadoras, manipulación de ropas en dichas lavadoras, plegadoras, túnel de ropa de formas, cargas. Plan de emergencias ante un posible incendio. Medidas preventivas. Conceptos básicos. Medios técnicos de protección. Equipos de Primera Intervención (EPI), sus funciones. Actuaciones a realizar.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Áreas organizativas del servicio de lavandería y planchado. Zona sucia: almacenamiento, clasificación, pesado y carga de lavadoras. La barrera sanitaria. Zona limpia: clasificación, secado, planchado, repaso (costura), empaquetado y distribución.
7. Medios y recursos materiales del servicio de lavandería y planchado. Zona de clasificación, contenedores, mesas de clasificación, cintas y básculas. Sistemas de lavado de ropa: lavadoras y túneles de lavado. Sistemas de secado/planchado de ropa: secadoras, calandras, plegadoras, centrales de planchado y túneles de secado, doblado y apilado.
8. La ropa de mesa y cama. Tipos y características: ropa plana (manteles, servilletas, guerdones) y ropa de forma (visillos, toallas, chaquetas, medias, puñetas, pajaritas). Fibras: origen animal y origen vegetal. La ropa limpia: manipulación, transporte y almacenamiento. La ropa sucia: manipulación, recogida, transporte y almacenamiento.



9. Procesos de lavado y desinfección de ropa. Prelavado y lavado de ropa. Tipos de locales e indicaciones técnicas en el procesado de ropa. Normas de actuación del personal. Controles higiénicos.
10. Los detergentes. Tipos de detergente: de prelavado, lavado, enjuague y suavizantes, limpieza en seco. Procesos de selección de detergentes y productos de lavado. Su aplicación.
11. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados con las funciones de la categoría.
12. Textiles: Fibras: naturales y sintéticas. Estructura. Preparación. Trama. Urdimbre. Manejo. Tipo de manchas. Tratamiento.
13. Manchas en Hilo y manchas en Algodón. Identificación y tratamiento. Limpieza.
14. Planchado: mantelerías, camisas, toallas de lino, banderas. Humedad en las prendas, su tratamiento y técnica.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 11

CONSERJE ENCARGADO/ ENCARGADA DE MUSEOS

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y Evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos, espacios naturales y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Instrucción de Jornada y Horarios vigente. El Calendario Laboral. Cuadrantes de servicio mensual: Organización de Guías Intérpretes, Guías y Taquilleros/ Taquilleras.
7. La organización y planificación del trabajo. Definición y organización de medios y métodos de trabajo. Técnicas de valoración del trabajo.
8. Técnicas de dirección de equipos de trabajo. La motivación en el entorno de trabajo.
9. Las Cartas de Servicios en la Administración General del Estado: concepto, naturaleza, contenido. Carta de Servicios en Patrimonio Nacional.
10. El conflicto y la mediación: Análisis del conflicto; Resolución del conflicto; la mediación.
11. Régimen de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
12. La atención al usuario: Funciones de la atención al usuario; información; quejas y sugerencias.
13. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Clasificación Profesional. Sistemas de provisión de vacantes y promoción.
14. Los Reales Sitios de Patrimonio Nacional: Palacios Reales, Monasterios y Conventos: Nociones Generales.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 12

ENCARGADO/ ENCARGADA SERVICIOS GENERALES

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y Evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos, espacios naturales y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional 2013-2016.
7. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
8. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
9. El presupuesto del Estado en España. Concepto y Estructura.
10. Conocimiento y manejo, así como su conservación y reparación, de los medios materiales utilizados en el área de servicios comunes.
11. Organización del trabajo. Eficacia y eficiencia. Motivación. Responsabilidad.
12. Supervisión y control de la ejecución de las tareas bajo su responsabilidad.
13. Análisis del funcionamiento de las actividades bajo su responsabilidad. Propuestas de innovación y mejora.
14. Existencia y almacenamiento. Conservación, mantenimiento y reposición.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 13

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS ELECTRICIDAD

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y Evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos, espacios naturales y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en las obras de construcción. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Electricidad. Corriente continua y alterna. Definición. Intensidad de la corriente eléctrica: en corriente continua y en alterna. Periodo de frecuencia de la intensidad alterna; magnitud. Resistencia óhmica. Resistencia inductiva. Impedancia. Potencia aparente, activa, reactiva.
7. Acometidas. Concepto de acometidas. Tipos. Acometidas en alta y baja tensión. Acometidas aéreas en baja tensión. Cajas de acometidas.
8. Centros de transformación. Potencia. Tipos de centros de transformación. Acceso al centro de transformación. Partes del centro de transformación. Ventilación del centro de transformación. Instalaciones eléctricas de alta y media tensión.
9. Redes eléctricas aéreas. Redes eléctricas subterráneas. Redes en fachadas: elementos componentes, materiales y ejecución de las instalaciones.
10. Protección a contactos. El peligro del contacto en las instalaciones eléctricas. Red con neutro a tierra. Red con neutro aislado. Sistemas de protección utilizados. Protección a contactos directos. Protección a contactos indirectos. Interruptores, diferenciales, funcionamiento y tipos.
11. Instalaciones de puesta a tierra. Objeto. Elementos que la comprenden. Tomas de tierra. Líneas principales de tierra. Conductores de protección. El terreno como conductor. Tipos de electrodos. Picas verticales. Placas enterradas. Elementos que deben ponerse a tierra.

12. Cuadros generales, sus elementos y protección de líneas. Mecanismos de utilización. Generalidades. Interruptores. Funcionamiento. Tipos de accionamiento múltiple por interruptores. Tomas de corriente. Dispositivos privados de mando y protección. Situación, composición y características principales.
13. Conductores, conductos y cajas. Conceptos generales. Conductores. Tipos de metales conductores. Construcción de conductores. Tipos de conductores. Elección de los conductores. Sistemas de instalación de conductores. Conductos o tubos protectores. Clase de tubos protectores. Instalación de tubos protectores. Cajas de registro o derivación. Otros sistemas de instalación: alimentación bajo el piso; alimentación por falso techo.
14. Dimensionado de instalaciones eléctricas. Generalidades. Potencia a considerar en los edificios. Reglamentación de instalaciones eléctricas.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 14

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS CALEFACCIÓN

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y Evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos, espacios naturales y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Instalación de agua caliente. Producción. Funcionamiento. Regulación. Conducción. Almacenamiento. Intercambiadores de calor. Agua caliente
7. Equipos de producción de calor. Calderas, partes de la caldera. Clasificación de las calderas. Seguridades en las calderas. Quemadores. Fundamentos básicos de la combustión. Análisis de humos. Control y regulación.
8. Contaminación ambiental. Tratamiento de emisiones. Rendimientos. Chimeneas.
9. Depósitos acumulables, de expansión. Productos y materiales utilizados en las instalaciones de calefacción. Purgadores.
10. Central de frío. Producción, máquinas de producción de frío. Conducción, torres de enfriamiento.
11. Corrosión y tratamiento de agua. Dureza. Alcalinidad.PH. Salinidad. Gases disueltos. Incrustación. Agresividad. La corrosión y sus clases.
12. Tratamientos: cloración, hipercloración, descalcificación, desmineralización y desalinización.
13. Legionella: concepto y medidas preventivas.
14. Materiales aislantes. Tipos. Aislamiento de tuberías. Aislamiento de conductos.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 15  
OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS JARDINES

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Historia de la jardinería. Tipología de jardines. Jardines Históricos.
7. Elementos vegetales en los jardines. Plantas, árboles, especies ornamentales y forestales y sus usos. Tipos de suelos. Drenajes.
8. Cuidados y criterios de conservación. Plantaciones, céspedes y praderas. Maquinaria y aperos.
9. Productos fitosanitarios. Plagas y enfermedades. Gestión de residuos, protección del Medio Ambiente.
10. Podas, recortes y perfilados. Riegos. Siegas.
11. Técnicas de multiplicación.
12. Trasplante de árboles y transporte.
13. Manejo de maquinaria.
14. Apertura de hoyos y zanjas.



GP3 NUMERO DE ORDEN 16  
OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS LAVANDERÍA

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en el servicio de lavandería y planchado. Prevención en el uso y manipulación de máquinas lavacentrifugadoras, manipulación de ropas en dichas lavadoras, plegadoras, túnel de ropa de formas, cargas, etc.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Medios y recursos materiales del servicio de lavandería y planchado. Zona de clasificación, contenedores, mesas de clasificación, cintas y básculas. Sistemas de lavado de ropa: lavadoras y túneles de lavado. Sistemas de secado/planchado de ropa: secadoras, calandras, plegadoras, centrales de planchado y túneles de secado, doblado y apilado.
7. La ropa de mesa y cama. Tipos y características: ropa plana (manteles, servilletas, guerdones) y ropa de forma (visillos, toallas, chaquetas, medias, puñetas, pajaritas).
8. Fibras: origen animal y origen vegetal. La ropa limpia: manipulación, transporte y almacenamiento. La ropa sucia: manipulación, recogida, transporte y almacenamiento.
9. Procesos de lavado y desinfección de ropa. Prelavado y lavado de ropa. Tipos de detergente: de prelavado, lavado, enjuague y suavizantes, limpieza en seco. Procesos de selección de detergentes y productos de lavado. Su aplicación.
10. Plan de emergencias ante un posible incendio. Medidas preventivas. Conceptos básicos. Medios técnicos de protección. Equipos de Primera Intervención (EPI), sus funciones. Actuaciones a realizar.

11. Textiles: Fibras: naturales y sintéticas. Estructura. Preparación. Trama. Urdimbre. Manejo.
12. Tipo de manchas. Tratamiento. Manchas en Hilo y manchas en Algodón. Identificación y tratamiento. Limpieza.
13. Planchado: mantelerías, camisas, toallas de lino, banderas. Humedad en las prendas, su tratamiento y técnica.
14. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados con las funciones de la categoría.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 17

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS LABORATORIO FOTOGRÁFICO

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. La cámara. Evolución. Tipos. Elementos principales de una cámara digital. Paralelismo entre película y ficheros de imagen. Formatos de imagen digital.
7. Artes Fases y procesos. La calidad en los procesos gráficos.
8. Tratamiento de imágenes digitales. Gestión del Color en el proceso fotográfico. Captura de imágenes fotográficas. Tratamiento digital de imágenes. Tratamiento de textos para la maquetación.
9. Maquetación y compaginación de productos gráficos. Ordenes de producción, equipos y páginas maestras para la maquetación y compaginación de productos gráficos. Sistemas de control de la maquetación.
10. Los software de maquetación. El 3D. Análisis gráfico. El papel sus tipos. Gramaje: no satinados entre 60 a 115 gramos, de 135 a 200 gramos, mayores de 200 gramos. Satinados: de 70 a 150 gramos, de 170 a 250 gramos, superiores a 250 gramos.
11. Rotulación, de cartelería. El tipo de papel. La manipulación de imágenes, logotipos. Planimetría.
12. Ceremonias de Estado. Presentación de Cartas Credenciales a S.M. El Rey. Cenas de Galas. Recepciones. Visitas de Jefes de Estado.
13. La fotografía. Medición de la luz, tipos de iluminación en fotografía, distancia focal e hiperfocal. Pixeles, resolución de imágenes y peso. Ángulos y planos fotográficos.
14. Invitaciones. Modelo de invitación. Contenidos que deben conformar la invitación.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 18

OFICIAL ADMINISTRATIVO/ OFICIALA ADMINISTRATIVA

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y evolución de Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales.
4. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
7. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
8. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso administrativa.
9. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
11. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los empleados públicos. Promoción interna.
- 12.. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido,

duración y suspensión.

13. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. El sistema de clasificación.
14. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

**ANEXO VI**

Certificado de méritos

Don/Doña: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Centro directivo o Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

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

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

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

Especialidad Profesional	Período		Años (*)	Meses (*)	Días (*)
	Del	Al			
Total					

(\*) Cuando la jornada de trabajo no sea completa, se señalará el tiempo en función de la jornada efectiva prestada.

Expedido en.....a..... de ..... de 2020

(Firma y sello)