

**RESOLUCIÓN del Subsecretario del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, mediante turno libre y promoción interna, como personal laboral fijo de los grupos profesionales 2, 3 y 4 del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.**

Se aprueba la presente convocatoria en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, con el fin de atender las necesidades de personal laboral del Consejo de Administración del 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 en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Convenio colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y por el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella (BOE de 1 de enero de 2021).

Por ello, en uso de las competencias que le están atribuidas al Subsecretario del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública resuelve convocar proceso selectivo para ingreso como personal laboral 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 del Patrimonio Nacional, [www.patrimonionacional.es/contratacion/empleo-publico](http://www.patrimonionacional.es/contratacion/empleo-publico), en los tablones de anuncios 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 35 plazas que se indican a continuación, por el sistema general de *acceso libre*, en el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, cuyas especialidades y subespecialidades profesionales y número de orden se especifican en el Anexo II A) de esta convocatoria:

OEP 2019 / TURNO LIBRE

Grupo profesional	General	Reserva discapacidad	Total plazas
Grupo profesional 2	6		6
Grupo profesional 3	24		24
Grupo profesional 4	3	2	5
Total	33	2	35

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 %.

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

1.3. Se convoca proceso selectivo para cubrir las 27 plazas que se indican a continuación, por el sistema de *promoción interna*, en el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, cuyas especialidades y subespecialidades profesionales y número de orden se especifican en el Anexo II B) de esta convocatoria:

OEP 2019 / PROMOCIÓN INTERNA

Grupo profesional	General	Reserva discapacidad	Total plazas
Grupo profesional 3	26	1	27

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

1.4. El proceso selectivo de turno libre se realizará mediante el sistema de oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I A) (Turno Libre). El proceso selectivo de Promoción Interna se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I B) (Promoción Interna).

1.5. 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.

La persona 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, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas 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. Las personas aspirantes que hubieran superado alguna 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.

1.11. A quienes participen por el turno de reserva de personas con discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima posible a obtener en el citado ejercicio, se le conservará la puntuación obtenida en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se ha conservado la nota sean análogos.

1.12. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad, que se hubiera presentado por el cupo de reserva, superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, esta persona aspirante será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

## **2. Requisitos de los candidatos.**

2.1. Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, todos los requisitos de participación que se señalan a continuación:

### **2.1.1. Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.1.2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título que se indica en el Anexo II.

Grupo profesional 2: Las personas 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.

Grupos profesionales 3 y 4: Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Afecta a todos los grupos: Este requisito no será de aplicación a las personas 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, en el proceso de Promoción Interna, 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 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/separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/separada o inhabilitado/inhabilitada.

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

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

3.2. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo electrónico oficial al que se accederá a través del Punto de Acceso General en la siguiente URL: <http://administracion.gob.es/PAG/ips>.

3.3. La presentación de la solicitud se realizará haciendo uso del servicio “Inscripción de Pruebas Selectivas en el 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.
- Adjuntar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

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.

3.4. Si la persona interesada no hubiese utilizado los medios electrónicos, se le requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole a ella o, en su caso, a su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistida de su solicitud o se le podrá declarar decaída en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Excepcionalmente, aquellos aspirantes que, por cursar la solicitud en el extranjero y por concurrir una incidencia técnica debidamente acreditada no pudieran realizar este trámite de forma telemática, podrán cumplimentar este trámite de forma sustitutoria en papel.

En este caso, las solicitudes podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes y se acompañarán del comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen. El ingreso de estas solicitudes podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta

bancaria abierta en una entidad extranjera, a la cuenta corriente ES87-0049-4695-82-2116015155 (Código IBAN: ES87; Código BIC: BSCH ES MM) de la entidad financiera Banco Santander, sucursal de la Calle Arenal, número 19- Madrid a nombre de "Tesoro Público. Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Derechos de examen. Este sistema de pago sólo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

3.6. Las solicitudes se dirigirán al Director de Administración y Medios del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

3.7. 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 de la persona aspirante.

3.8. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuran en el Anexo IV de la convocatoria.

3.9. Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) de la base 2.1.1., así como las personas extranjeras residentes en España incluidas 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 las personas candidatas deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

3.10. Las personas 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.

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

#### **4. Admisión de personas 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 personas admitidas y personas excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el "Boletín Oficial del Estado", se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 las personas 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 las personas 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. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal respectivo 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 al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

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

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

6.1. El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, conforme a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 por la que se publica el resultado del sorteo de la letra (BOE 28 de junio) a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas 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 personas 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. En el proceso de Promoción Interna las personas 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. Las personas 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 oportunas. 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 las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

7.1. Finalizada la fase de oposición (turno libre) y de oposición y concurso (Promoción Interna), el/la Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de personas 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 los medios citados en la base 1.1, y en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo las primeras personas 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 las personas 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. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de seis meses para las especialidades del grupo profesional 2, de dos meses para las especialidades del grupo profesional 3, y de quince días para las especialidades del grupo profesional 4, de acuerdo con el artículo 30.1 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Durante el período de prueba, la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores y trabajadoras que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

7.8. En caso de que alguna de las personas adjudicatarias de los puestos convocados no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, o no cumpla los requisitos exigidos, o renuncie, o resulte desfavorable la certificación emitida por la unidad de personal, respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba, perderá su derecho al puesto adjudicado en favor de la siguiente persona candidata de la relación a la que se refiere la base 7.1., que no hubiese obtenido plaza.

## **8. Relación de Personas Candidatas.**

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo, el Tribunal podrá elaborar relaciones de personas candidatas de cada una de las especialidades y subespecialidades profesionales del Anexo II, para futuras contrataciones de personal laboral temporal en dichas especialidades y subespecialidades profesionales.

Estas relaciones estarán constituidas por las personas participantes en el proceso selectivo que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso de selección y no hayan obtenido plaza.

Para poder formar parte de estas relaciones, las personas candidatas deberán poseer todos los requisitos que se exijan en la convocatoria.

Los Tribunales ordenarán cada relación de manera decreciente, en función de la puntuación obtenida por las personas candidatas en las pruebas y ejercicios del proceso selectivo y las harán públicas en la página del órgano convocante, [www.patrimonionacional.es](http://www.patrimonionacional.es)

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

Para poder iniciar la gestión de las relaciones de personas candidatas, será necesaria la autorización de la Dirección General de la Función Pública.

El procedimiento de gestión se hará público en la página [www.patrimonionacional.es](http://www.patrimonionacional.es)

## 9. Norma final.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del 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 convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Subsecretario del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

Madrid, 29 de marzo de 2022. EL SUBSECRETARIO. P.D. (*Orden PCM/175/2021, de 26 de febrero, por la que se corrigen errores en la Orden PCM/61/2021, de 26 de enero*). LA GERENTE. M<sup>a</sup> Dolores Menéndez Company

**ANEXO I A)  
TURNO LIBRE**

**DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO**

**1.- FASE DE OPOSICIÓN**

GRUPO PROFESIONAL 2 (Nº de Orden 1 al 4)

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 corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios eliminatorios:

***Primer ejercicio:*** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa, Temario General y Temario Específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata, 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 80 anteriores.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y en blanco no penalizan.

Para la realización de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta y cinco minutos.

Dicha prueba se valorará con 80 puntos, debiendo obtener los candidatos, al menos 40 puntos para superarla.

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.

***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 la persona candidata 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/opositora 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 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo y tendrá una duración máxima de ciento cincuenta minutos.

La calificación global de la fase de oposición será de 140 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 (Nº de Orden 5 al 9 y del 11 al 17)

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 corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios eliminatorios:

**Primer ejercicio:** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa, Temario General y Temario Específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata, 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 anteriores.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y en blanco no penalizan.

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

Dicha prueba se valorará con 50 puntos, debiendo obtener los candidatos, al menos 25 puntos para superarla.

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.

**Segundo ejercicio** consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones de las plazas a cubrir, en la que se valorarán las aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de la misma, y que versará sobre el contenido del Temario específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata.

Dicha prueba se valorará con 60 puntos, debiendo obtener las personas candidatas al menos 30 puntos para superarla y tendrá una duración máxima de ciento veinte minutos.

La calificación global de la fase de oposición será de 110 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 (Nº de Orden 10)

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 corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios eliminatorios:

**Primer ejercicio:** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa, Temario General y Temario Específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata, 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 anteriores.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y en blanco no penalizan.

Dicha prueba se valorará con 50 puntos, debiendo obtener los candidatos, al menos 25 puntos para superarla.

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

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.

**Segundo ejercicio:** consistirá en exponer oralmente en idioma elegido, en sesión pública ante El Tribunal, dos temas extraídos al azar, por cada uno de los candidatos, del programa de la parte específica (temas del 3 al 11) durante 15 minutos cada tema. Los aspirantes tendrán 10 minutos previos para preparar dicha explicación. Los miembros del el Tribunal podrán realizar preguntas durante la intervención del aspirante.

Dicha prueba se valorará con 60 puntos, debiendo obtener los candidatos al menos 30 puntos, valorándose el conocimiento del idioma elegido, la expresión verbal del mismo, la riqueza de vocabulario, la capacidad de comprensión y síntesis.

La calificación global de la fase de oposición será de 110 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 4 (Nº de Orden 18 y 19)

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 corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios eliminatorios:

**Primer ejercicio:** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 40 preguntas que versarán sobre el contenido del programa del Temario general y Temario específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata, 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 anteriores.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y en blanco no penalizan.

Dicha prueba se valorará con 40 puntos, debiendo obtener los candidatos, al menos 20 puntos para superarla.

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

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.

**Segundo ejercicio** consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones de las plazas a cubrir, en la que se valorarán las aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de la misma, y que versará sobre el contenido del Temario específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata

Dicha prueba se valorará con 60 puntos, debiendo obtener las personas candidatas al menos 30 puntos para superarla 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.

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

1. Personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. Personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la parte específica del primer ejercicio.
4. En el caso de persistir el empate, se realizará una prueba práctica cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas 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 personas 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 las personas 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 personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.



## **B) PROMOCIÓN INTERNA**

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso

#### **1. FASE DE OPOSICIÓN**

##### GRUPO PROFESIONAL 3 (Número de Orden del 20 al 37)

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 40 preguntas que versarán sobre el contenido del programa del Temario Específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata, 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.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas y en blanco no penalizan.

Dicha prueba se valorará con 40 puntos, debiendo obtener los candidatos, al menos 20 puntos para superarla.

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

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:** consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones de las plazas a cubrir, en la que se valorarán las aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de la misma, y que versará sobre el contenido del Temario específico del Número de Orden por el que opte la persona candidata.

Dicha prueba se valorará con 60 puntos, debiendo obtener las personas candidatas al menos 30 puntos para superarlo y tendrá una duración máxima de ciento cincuenta minutos.

La calificación global de la fase de oposición será de 100 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:
  - 1) Misma especialidad y subespecialidad por la que se ha optado: 0,30 puntos por mes completo de servicios
  - 2) Distinta especialidad y misma subespecialidad por la que ha optado: 0,20 puntos por mes completo de servicios.
  - 3) Distinta especialidad y subespecialidad por la que se ha optado: 0,10 puntos por mes completo de servicios.
- b. Servicios efectivos prestados en la Administración General del Estado o en otras Administraciones Públicas:
  - 1) Misma especialidad y subespecialidad por la que se ha optado: 0,20 puntos por mes completo de servicios
  - 2) Distinta especialidad y misma subespecialidad por la que ha optado: 0,10 puntos por mes completo de servicios.
  - 3) Distinta especialidad y subespecialidad por la que se ha optado: 0,08 puntos por mes completo de servicios.
- c. Servicios efectivos prestados en otros ámbitos no incluidos en los apartados anteriores:
  - 1) Misma especialidad y subespecialidad por la que se ha optado: 0,12 puntos por mes completo de servicios
  - 2) Distinta especialidad y misma subespecialidad por la que ha optado: 0,08 puntos por mes completo de servicios.
  - 3) Distinta especialidad y subespecialidad por la que se ha optado: 0,04 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 la persona candidata.

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 aun 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 aun así persistiera el empate, se deberá realizar entre las personas candidatas empatadas un nuevo examen de la segunda parte del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas 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 personas 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 las personas 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 personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**ANEXO II  
RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS  
TURNO LIBRE**

Especialidad: TITULADO/ TITULADA DE GRADO MEDIO

Grupo profesional: 2

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
1	2	Dirección de las Colecciones Reales	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TITULADO/ TITULADA DE GRADO MEDIO

Grupo profesional: 2

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
2	1	Dirección de Inmuebles y Medio Natural	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TITULADO/ TITULADA DE GRADO MEDIO

Grupo profesional: 2

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
3	1	Dirección de Administración y Medios	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TITULADO/ TITULADA DE GRADO MEDIO

Grupo profesional: 2

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
--------------------	------------------------------------	-----------------	-------------------

4	1	Dirección de Administración y Medios	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.
---	---	--------------------------------------	---

Especialidad: TITULADO/ TITULADA DE GRADO MEDIO

Grupo profesional: 2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION	OBSERVACIONES
5	1	Unidad de Apoyo a la Presidencia	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.	Es preciso contar con la formación prevista en el artículo 37.2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Especialidad: JEFE/ JEFA DE NEGOCIADO

Grupo profesional: 3A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
6	1	Delegación en el Real Sitio de El Pardo	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA FONTANERÍA

Grupo profesional: 3B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
7	1	Dirección de Inmuebles y Medio Natural	Técnico superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o en Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificio y

			Proceso, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.
--	--	--	---

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA CALEFACCIÓN  
Grupo profesional: 3B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
8	1	Dirección de Inmuebles y Medio Natural	Técnico superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o en Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificio y Proceso, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TÉCNICO/ TÉCNICA DELINEANTE  
Grupo profesional: 3B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
9	1	Dirección de Inmuebles y Medio Natural	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: GUIA INTÉRPRETE (64% JORNADA)  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
10	4	3 plazas en la Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial. (dos de idioma inglés y uno de francés). 1 plaza en la Delegación en el Real Monasterio de San Jerónimo de Yuste. (Idioma inglés)	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS FONTANERÍA  
Grupo profesional: 3C

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
11	1	Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	Técnico superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o en Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificio y Proceso, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS ALBAÑILERÍA  
Grupo profesional: 3C

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
12	1	Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	Técnico superior de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS EBANISTERÍA  
Grupo profesional: 3C

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
13	1	Dirección de las Colecciones Reales	Técnico superior de la Familia Profesional de Madera, Mueble y Corcho o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS VARIOS  
Grupo profesional: 3C

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
--------------------	----------------------------	-----------------	-------------------





	GENERAL		
14	1	Dirección de Inmuebles y Medio Natural	Técnico superior de la Familia Profesional Agraria, de la Familia Profesional Edificación y Obra Civil, de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica, de la Familia Profesional Fabricación Mecánica o de la Familia Profesional Instalación y Mantenimiento o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS CALEFACCIÓN  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
15	1	Delegación en el Real Sitio de El Pardo	Técnico superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o en Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificio y Proceso, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: GUARDA/ GUARDESA  
Grupo profesional: 3D

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
16	1	Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TAQUILLERO/ TAQUILLERA

Grupo profesional: 3D

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
17	10	<p>6 Plazas (100% jornada)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 plazas en la Delegación en el Real Sitio de Aranjuez</li> <li>• 1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial</li> <li>• 1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de la Granja de San Ildefonso</li> <li>• 1 plaza en el Patronato de la Santa Cruz del Valle de los Caídos</li> <li>• 1 plaza en el Palacio Real de Madrid</li> </ul> <p>4 plazas (45% jornada)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 plaza en la Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial</li> <li>• 1 plaza en el Patronato de la Santa Cruz del Valle de los Caídos</li> </ul>	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: AYUDANTE/ AYUDANTA DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES

Grupo profesional: 4A

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
18	1	Delegación en el Real Sitio de El Pardo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente o, alternativamente, de no contar con subespecialidad, el nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de

			los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
--	--	--	---

Especialidad: AYUDANTE/ AYUDANTA

Grupo profesional: 4B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	Nº DE PLAZAS RESERVA DISCAPACIDAD	DESTINOS	TITULACION
19	2	2	<p>1 Plaza acceso general en la Dirección de Administración y Medios</p> <p>1 Plaza acceso general en la Delegación en el Real Sitio de la Almudaina</p> <p>1 Plaza acceso cupo en la Dirección de Administración y Medios</p> <p>1 Plaza acceso cupo en la Delegación en el Real Sitio de la Almudaina</p>	<p>Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes reconocidos por la normativa vigente o el nivel de formación equivalente a educación primaria, certificado de escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la ESO.</p>

**ANEXO II  
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO  
PROMOCIÓN INTERNA**

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA GENERAL  
Grupo profesional: 3A

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
20	1	Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente 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>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
21	1	Delegación en el Real Sitio de Aranjuez	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: CELADOR ENCARGADO/ CELADORA ENCARGADA DE GUARDAS Y GUARDESAS  
Grupo profesional: 3B

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
22	2	1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de Aranjuez 1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente 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

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
23	3	1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial 1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso 1 plaza en el Palacio Real de Madrid	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA JARDINES  
Grupo profesional: 3B

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
24	3	2 plazas en la Delegación en el Real Sitio de Aranjuez 1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial	Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural; o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA MANTENIMIENTO  
Grupo profesional: 3B

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
25	2	1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de Aranjuez 1 plaza en la Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	Técnico superior de la Familia Profesional Edificación y Obra Civil, de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica, de la Familia Profesional Fabricación Mecánica o de la Familia Profesional Instalación y Mantenimiento o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: ENCARGADO/ ENCARGADA ALMACÉN  
Grupo profesional: 3B

<b>Nº DE ORDEN</b>	<b>Nº DE PLAZAS ACCESO</b>	<b>DESTINOS</b>	<b>TITULACION</b>
--------------------	----------------------------	-----------------	-------------------



	GENERAL		
26	1	Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Técnico superior de la Familia Profesional de Administración y Gestión o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS CARPINTERIA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
27	1	Delegación en el Real Sitio de El Pardo	Técnico superior de la Familia Profesional de Madera, Mueble y Corcho o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS LAVANDERÍA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
28	1	Delegación en el Real Sitio de El Pardo	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS CERRAJERÍA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
29	1	Delegación en el Real Sitio de El Pardo	Técnico superior de la Familia Profesional de Fabricación Mecánica o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS CHINERO GUARDARROPA ENSERES  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
30	1	Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS SASTERÍA  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
31	1	Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Técnico superior de la Familia Profesional de Textil, Confección y Piel o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS JARDINES  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
32	1	Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS VARIOS  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
33	1	Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Técnico superior de la Familia Profesional Agraria, de la Familia Profesional Edificación y Obra Civil, de la Familia Profesional de

			Electricidad y Electrónica, de la Familia Profesional Fabricación Mecánica o de la Familia Profesional Instalación y Mantenimiento o equivalentes reconocidos por la normativa vigente
--	--	--	--

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS PINTURA  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
34	1	Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	Técnico superior de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil , o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS MICROFILM  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
35	1	Dirección de las Colecciones Reales	Técnico Superior de la Familia Profesional de Imagen y Sonido o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS SERVICIOS GENERALES  
Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
36	2	Dirección de las Colecciones Reales	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.



Especialidad: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ ADMINISTRATIVA  
Grupo profesional: 3D

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	Nº DE PLAZAS RESERVA DE DISCAPACIDAD	DESTINOS	TITULACION
37	2	1	<p>2 plazas en la Delegación en el Real Sitio de Aranjuez (1 Acceso General y 1 Acceso Cupo)</p> <p>1 plaza en la Dirección de Administración y Medios</p>	<p>Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.</p>

**ANEXO III**

**TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador será designado mediante Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, previa o simultáneamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la composición de los miembros del tribunal se atenderá a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se garantizará la paridad entre mujeres y hombres. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquellos.

#### 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 especialidad profesional de la plaza a la que opta.

En el recuadro 16, consignar el número 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 “L” para el turno libre y “PI” para la promoción interna.

En el recuadro 18, “Ministerio/Órgano/Entidad convocante”, se consignará “Consejo de Administración del 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”, las personas 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.

Las personas 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.

Los aspirantes que opten por puestos del número de orden 10 guía intérprete, deberán indicar en el recuadro 25 A, el idioma por el que optan (inglés o francés).

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

<b>Categoría profesional de la plaza</b>	<b>Turno Libre</b>	<b>Turno Libre 50%</b>
Grupo profesional 2	23,33	11,67
Grupo profesional 3	15,57	7,79
Grupo profesional 4	11,66	5,83

<b>Categoría profesional de la plaza</b>	<b>Turno Promoción Interna</b>	<b>Turno Promoción Interna 50%</b>
Grupo profesional 3	7,79	3,91

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 de la persona interesada, 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 persona demandante de empleo deberá verificarse, en todo caso con el consentimiento de la persona 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 persona 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 de la persona 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.

- d) Las víctimas de terrorismo, entendiéndose 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 de la persona 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-A) PROGRAMA TURNO LIBRE**

### **PARTE COMUN**

#### **ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

##### **GRUPO PROFESIONAL 2**

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Las Cortes Generales: composición y funciones.
3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. 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.
4. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
5. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.
6. La Ley 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. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración Pública. Incompatibilidades.
9. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de Personal en la Administración General del Estado.
10. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.
11. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
12. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.
13. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
14. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la violencia de género. Políticas dirigidas a la atención de personas discapacitadas y/o dependientes. Ley de Protección de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Legislación vigente.

### **GRUPO PROFESIONAL 3**

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
3. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.
4. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.
5. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
6. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

**GRUPO PROFESIONAL 4**

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
3. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.
4. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.
5. 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.



## **ANEXO V-A) PROGRAMA TURNO LIBRE**

### **PARTE ESPECÍFICA**

#### **GP2 NÚMERO DE ORDEN 1**

ESPECIALIDAD: TITULADO/ TITULADA GRADO MEDIO

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Legislación vigente sobre el Patrimonio Histórico Español y sobre Patrimonio Nacional. Su aplicación en la gestión de los bienes culturales.
3. Los contratos del sector público: concepto y tipos. Estudio de sus elementos. Procedimiento de adjudicación y cumplimiento.
4. Las medidas de fomento del Patrimonio Histórico Español según la legislación vigente. El patrocinio y mecenazgo: concepto, tipos y su incidencia en los museos. La Garantía del Estado.
5. Historia y Evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos y espacios naturales.
6. El Museo de las Colecciones Reales. Génesis, desarrollo, objetivos y distribución espacial de áreas y servicios. El Proyecto Museológico de la exposición permanente.
7. El Real Decreto 620/1987, Reglamento de Museos y el tratamiento técnico de los fondos en las instituciones museísticas.
8. Funciones del Área de Registro y Documentación de un museo. Áreas de trabajo, distribución del personal y servicios. Conexión con otros departamentos.
9. Las Colecciones Reales del Patrimonio Nacional. Configuración y diversidad. Conjuntos más significativos y distribución geográfica.
10. Formas de ingreso de los bienes culturales en Patrimonio Nacional. Requisitos legales y trámites administrativos. Criterios de adquisición y análisis de los ingresos más representativos en los últimos 50 años.
11. Depósito, cesión y uso temporal por terceros, de bienes muebles de valor o carácter histórico-artístico del Patrimonio Nacional. Requisitos, bases de los contratos y tratamiento de los fondos en depósito.
12. Gestión de las exposiciones temporales externas. Tramitación de solicitudes de préstamo, documentación necesaria y cláusulas de los contratos de préstamo.
13. Reservas y almacenaje de bienes histórico-artísticos. Ubicación, requisitos y equipamientos. Singularidades y casuística específica en función de las tipologías de las colecciones de Patrimonio Nacional.
14. Manipulación de las colecciones histórico-artísticas del Patrimonio Nacional. Normas generales y especificidades según la naturaleza, formato, peso y fragilidad de los objetos.
15. Organización y aplicación de etiquetaje, cartelas identificativas y señalética. Seguimiento de la logística de ingresos y salidas. Registro de movimientos en la base de datos de inventario.
16. Movimiento de las colecciones histórico-artísticas del Patrimonio Nacional. Protección y conservación preventiva. Tipos de embalaje y embalajes especiales. Utillaje y maquinaria especializada de almacén.
17. Transporte de obras de arte. Seguros. Escoltas. Dotación de medios. Conocimiento de la legislación vigente.

18. Normativa de traslados en el seno de Patrimonio Nacional. Justificación y competencia. Procedimiento. Traslados extraordinarios o motivados por causas especiales.
19. Normas de Prevención de Riesgos en las operaciones de movimiento y transporte de bienes culturales.
20. El inventario de bienes muebles de carácter histórico o valor artístico del Patrimonio Nacional, según la legislación vigente. Estructura de los campos, tratamiento y visualización informática.
21. Claves cifradas del sistema de inventario de Patrimonio Nacional: sistema de numeración, codificación de colecciones, localizadores geográficos y referencias fotográficas.
22. Documentación científica asociada a las colecciones museísticas. El catálogo razonado. Soportes, elaboración, proceso y tratamiento de textos e imágenes.
23. Control y gestión documental de los movimientos internos y externos de las colecciones museísticas. Singularidad y casuística específica, con especial referencia a Patrimonio Nacional en función de la diversidad y dispersión de las colecciones.
24. Tesoros genéricos y diccionarios especializados para la normalización documental de los catálogos de colecciones de bienes culturales.
25. Bases de datos en red, para la consulta de las colecciones de bienes muebles histórico-artísticos y documentales en España.
26. Tratamiento documental y de imágenes de las Colecciones Reales, de acuerdo con su diversidad tipológica.
27. Gestión de reproducciones en Patrimonio Nacional. Organización del servicio y gabinete de gestión fotográfica. Almacenamiento, organización y registro del banco de imágenes.
28. Las Reales Bibliotecas de Madrid y de San Lorenzo de El Escorial. Origen e historia. Fondos manuscritos, impresos y colecciones. Gestión documental y de imágenes.
29. La Real Armería de Madrid y el Archivo General de Palacio. Historia y evolución. Particularidades del inventario y registro de sus fondos. Contenidos y problemática de su tratamiento técnico y gestión documental y de imágenes.
30. Web 2.0 y Social Media. Uso e influencia de las principales redes sociales. Gestión, estrategias, penetración, orientación y perfiles de usuario de las principales redes sociales.
31. Nuevas tecnologías aplicadas a la información y difusión de las colecciones museísticas. Panorama internacional de la difusión en web y en redes sociales de las colecciones museísticas y residencias históricas. Análisis de innovación en las soluciones aplicadas.
32. Documentos para gestión de colecciones de bienes muebles histórico-artísticos: Informes, Memorias, cronogramas, cuadros estadísticos, etc. Diseño y tratamiento de textos e imágenes.

GP2 NÚMERO DE ORDEN 2

ESPECIALIDAD: TITULADO/ TITULADA GRADO MEDIO

1. El Patrimonio Nacional. La Ley 16/1982 del Patrimonio Nacional. Estructura organizativa de Patrimonio Nacional. Principales competencias de la Dirección de Inmuebles y Medio Natural.
2. La configuración progresiva del sistema de Reales Sitios españoles. Antecedentes y desarrollo con los Austrias y los Borbones. Del Patrimonio de la Corona al Patrimonio Nacional.
3. Historiografía, fuentes bibliográficas y documentales sobre la arquitectura y paisajismo españoles del siglo XVI, con especial incidencia en el Patrimonio Nacional.
4. Historiografía, fuentes bibliográficas y documentales sobre la arquitectura y paisajismo españoles del siglo XVII, con especial incidencia en el Patrimonio Nacional.
5. Historiografía, fuentes bibliográficas y documentales sobre la arquitectura y paisajismo españoles del siglo XVIII, con especial incidencia en el Patrimonio Nacional.
6. Los palacios reales españoles desaparecidos o segregados del Patrimonio Nacional.
7. El Palacio Real de Madrid. Los proyectos de Juarra, Sacchetti y Sabatini.
8. El Palacio Real de Madrid. Evolución y reformas durante los siglos XIX y XX.
9. El entorno urbano del Alcázar y Palacio Real de Madrid 1500-2000.
10. Arquitectura y jardines en el Monte de El Pardo, 1500-1900: el Palacio Real, Torre de la Parada, Zarzuela, La Quinta.
11. El Real Sitio de Aranjuez. Ordenación y urbanismo bajo los Austrias y los Borbones.
12. El Palacio Real de Aranjuez. Del palacio de Felipe II al palacio actual.
13. Los Jardines de la Isla y del Príncipe del Real Sitio de Aranjuez.
14. Arquitectura y jardines del Monasterio de San Lorenzo de El Escorial. Fundación, concepción y construcción.
15. Arquitectura y jardines de las casas de campo en época de Carlos IV en El Escorial, Aranjuez y El Pardo.
16. Los jardines del Real Sitio de La Granja. Sistemas hidráulicos, fuentes, esculturas y arquitecturas.
17. La creación del Real Sitio de La Granja. El Palacio Real de La Granja y su colegiata.
18. El bosque de Riofrío y su Palacio Real.
19. El Palacio Real de la Almudaina en Palma.
20. El Monasterio de Las Huelgas y el Hospital del Rey de Burgos. El Real Monasterio de Santa Clara de Tordesillas.
21. El Monasterio de San Jerónimo de Yuste.
22. Los monasterios de las Descalzas Reales y la Encarnación de Madrid y otros Reales Patronatos en Madrid.
23. La Real Basílica de Atocha y el Panteón de Hombres Ilustres.
24. Los Reales Sitios madrileños segregados del Patrimonio Nacional. La ermita de San Antonio de la Florida.
25. La planimetría histórica y actual al servicio de la investigación sobre arquitectura y Jardines.
26. El Archivo General de Palacio y la Real Biblioteca. Fuentes documentales para el estudio de la Arquitectura y los Jardines del Patrimonio Nacional.

27. Metodología de la investigación. Diseño adecuado de un trabajo de investigación. El artículo científico: elaboración, presentación y publicación. Sistemas de citación.
28. El proceso técnico de la información: catalogación, clasificación e indexación. Normas, directrices y herramientas.
29. Sistemas de gestión documental: concepto, características y tipología.
30. Los archivos como instituciones: funciones y tipología de centros. El archivo de oficina, el archivo central, el archivo intermedio y el archivo histórico: definición, composición y funcionamiento; tratamiento archivístico e instrumentos de control y de información.
31. La edición: Aspectos fundamentales. Fases del proceso editorial. La coordinación editorial. Funciones y responsabilidades.
32. Publicaciones del programa editorial de Patrimonio Nacional.

GP2 NÚMERO DE ORDEN 3

ESPECIALIDAD: TITULADO/ TITULADA GRADO MEDIO

1. **Ámbito jurídico de la prevención:** Nociones de derecho del trabajo. Sistema español de la seguridad social. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Responsabilidades en materia preventiva. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Legislación en materia preventiva de aplicación en el ámbito de la Administración General del Estado. Estatuto Básico del Empleado Público. Convenio Colectivo del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional. Ley 23/1982, de 16 de julio, reguladora del Patrimonio Nacional y Real Decreto 496/1987, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley del Patrimonio Nacional y sus posteriores modificaciones.
2. **Gestión de la prevención de riesgos laborales.** Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Sistema de Gestión de la Prevención, Procedimientos, Permisos e Instrucciones operativas en al ámbito de la Administración General del Estado
3. **Seguridad en el trabajo:** Concepto y definición. Técnicas de seguridad. Inspecciones de seguridad.
4. **Daños derivados del trabajo:** accidente laboral y enfermedad profesional. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Análisis estadístico de accidentes.
5. **Señalización de seguridad en los lugares de trabajo:** normativa y tipos de señales de seguridad.
6. **Protección colectiva e individual.** Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Guía Técnica del INSST. Equipo de Protección Individual.
7. **Real Decreto 1407/92.** Reglamento de la Unión Europea: (UE) 2016/425. Aspectos sobre su comercialización. Certificación como EPI y producto sanitario.
8. **Planes de emergencia y autoprotección.** El riesgo de incendio: Normativa de protección contra incendios. Sistemas de detección y alarma. Medios de protección contra incendios. Alumbrado de señalización y emergencia. Planes de Autoprotección. Otros factores de emergencia y evacuación.
9. **Presencia del recurso preventivo:** Normativa aplicable. El recurso preventivo en trabajos con riesgo especial. Permisos de trabajo en operaciones con riesgo especial. 9. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. Notas técnicas del INSST.
10. **Riesgos generales en lugares y puestos de trabajo.** El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
11. **Higiene industrial:** Conceptos y objetivos. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta.
12. **Agentes químicos.** Evaluación y control de la exposición. Toxicología laboral.
13. **Agentes físicos:** características, efectos, evaluación y control: ruido, vibraciones, ambiente térmico, radiaciones no ionizantes, radiaciones ionizantes.
14. **Agentes biológicos.** Efectos, evaluación y control.

15. Medicina del trabajo: Conceptos básicos, objetivos y funciones. Patologías de origen laboral. Socorrismo y primeros auxilios. Protocolos sanitarios del Ministerio de Sanidad de aplicación en la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.
16. Ergonomía: conceptos y objetivos. Condiciones ambientales en ergonomía. Concepción y diseño del puesto de trabajo.
17. Carga física y mental de trabajo. Factores de naturaleza psicosocial. Consecuencias de los factores psicosociales nocivos y su evaluación. Estrés y otros problemas psicosociales.
18. Formación en materia de prevención de riesgos laborales: Análisis de necesidades formativas. Planes y programas. Técnicas educativas. Seguimiento y evaluación.
19. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia natural. Legislación vigente de protección de la maternidad.
20. Técnicas afines a la prevención de riesgos laborales: Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad. Gestión medioambiental. Seguridad industrial y prevención de riesgos patrimoniales. Seguridad vial.
21. Investigación de accidentes de trabajo: Objetivos. Metodología de la investigación de accidentes. Método del Árbol de Causas. El análisis estadístico de accidentes en la empresa: Concepto y objetivos. Tipos de diagramas que se pueden obtener.
22. Normas y señalización de seguridad: Concepto, clasificación y contenido de las normas de seguridad. Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía Técnica del INSST.
23. Evaluación de riesgos específicos en instalaciones, lugares y espacios de trabajo. Medidas de prevención y control. El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía Técnica del INSST.
24. Utilización de equipos de trabajo: El Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Guía Técnica del INSST. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo. Resguardos y dispositivos de protección. Máquinas.
25. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.
26. Riesgos debidos a la electricidad. Efectos nocivos y lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo humano. Tipos de contactos eléctricos y protección contra los mismos. Actuación en caso de accidente eléctrico. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Guía Técnica del INSST. Legislación industrial.
27. Soldadura eléctrica y oxiacetilénica: Principales riesgos presentes en operaciones de soldadura. Medidas preventivas. Equipos de protección individual utilizados en operaciones de soldadura; protección ocular y criterios para su selección, protección de las diferentes partes del cuerpo, protección de las manos.
28. Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias: Disposiciones generales. Instalación y

puesta en servicio. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones. Otras disposiciones. El Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los equipos a presión. Legislación industrial

29. Explosiones: Concepto de explosión y de atmósfera explosiva. Polvos inflamables y combustibles. Límites y valores de referencia. Emplazamientos peligrosos. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Medidas de protección frente a atmósferas explosivas. Aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Trabajos en atmósferas explosivas. Legislación aplicable.
30. Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. Autorización de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado.
31. El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales en el proceso constructivo. Libro de incidencias. Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
32. Trabajos en altura. Principales factores de riesgo. Medidas preventivas. Sistemas y equipos de protección y prevención frente a caídas en altura. Evaluación de riesgos.

GP2 NÚMERO DE ORDEN 4  
TITULADO/ TITULADA GRADO MEDIO

33. Tema 1. Concepto de Almacén. Principios Básicos. Tipos de almacenes según su función en la red logística, su situación geográfica y actividad, su relación con el flujo de producción, su régimen jurídico y tratamiento de los productos almacenados, estructura de la empresa, tipo de mercancía y grado de automatización.
34. Tema 2. Recursos humanos en el almacén. Obligaciones y categorías del personal
35. Tema 3. Lay-out del almacén. Diseño de almacenes: Zonas de entrada, colocación, cross
36. docking, expedición, zonas auxiliares.
37. Tema 4. Funciones y actividades en el almacén en las distintas fases: recepción, almacenaje y mantenimiento, preparación de pedidos y expedición.
38. Tema 5. Operatoria de los almacenes: Gestión de pedidos, recepción, despacho de mercancías.
39. Tema 6. Codificación: Los códigos de barras y las órdenes de almacenamiento.
40. Tema 7. Clasificaciones de productos para su almacenamiento. Según su estado físico, sus propiedades y unidad de medida.
41. Tema 8. Sistemas de Almacenamiento. Descripción y ventajas de cada uno. Medios y técnicas de almacenaje.
42. Tema 9. Protección física de las mercancías. Empaquetado y almacenaje.
43. Tema 10. Flujos de entrada y salida del almacén. Tipos de gestión de stocks: Fifo, Lifo, Fefo, Precio Medio, Precio Medio Ponderado.
44. Tema 11. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.
45. Tema 12. Documentación del almacén: Órdenes de trabajo, albaranes, hojas de pedido,
46. packing list, hojas de transporte, fichas de almacén.
47. Tema 13. Facturas. El IVA. Tipos impositivos.
48. Tema 14. Gestión de almacenes. Organización. Principios de organización. Los métodos organizativos y de calidad en el almacén: las 5 S y 9 S.
49. Tema 15. Gestión de stocks. Control de suministros. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.
50. Tema 16. Tipos de Inventario. Control de existencias.
51. Tema 17. Manejo de materiales. Maquinaria y elementos del almacén: Descripción, características y normativa de prevención.
52. Tema 18. Manipulación manual de cargas. Lesiones por sobreesfuerzos o fatiga producidos por la manipulación manual.
53. Tema 19. Sistemas de identificación, localización y seguimiento en las operaciones de almacén. Sistemas de autocontrol. Trazabilidad.
54. Tema 20. La ordenación y la instalación: definición, niveles de aplicación, labores relacionadas con la ordenación e instalación.
55. Tema 21. Riesgos laborales específicos en funciones de almacén. Métodos de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
56. Tema 22. Protecciones individuales y colectivas. Equipos de protección individual a utilizar en almacén.



57. Tema 23. Medidas de prevención y protección frente a robos en almacenes. Riesgo de incendio. Planes de autoprotección.
58. Tema 24. Limpieza de almacenes /talleres. Aspectos ecológicos de en la limpieza. Eliminación de Residuos.
59. Tema 25. Almacenaje de productos de limpieza. Tipos de productos y formas de almacenamiento. Identificación de los peligros: prevención de riesgos por el uso de productos químicos.
60. Tema 26.. Almacenamiento de materiales peligrosos. Consideraciones generales.
61. Tema 27. Sistemas de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC)
62. Tema 28. Almacenaje de vestuario. Técnicas y normas de almacenamiento Simbología en el etiquetado de las prendas.
63. Tema 29. Operatoria de los almacenes. Destino de la mercancía y los rechazos.
64. Tema 30. Registro y archivo de documentos. Las oficinas de asistencia en Materia de Registros y el Archivo Electrónico Único.
65. Tema 31. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La Agenda Digital para España. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano. Mejora Regulatoria y Análisis de Impacto Normativo.
66. Tema 32. El expediente electrónico. Esquema de metadatos del documento y del
67. expediente electrónico. El archivo electrónico de documentos.

GP2 NÚMERO DE ORDEN 5

ESPECIALIDAD: TITULADO/ TITULADA GRADO MEDIO

1. Producción audiovisual de Patrimonio Nacional. Formatos, contenidos y canales de difusión.
2. Ley de propiedad intelectual. Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril.
3. Normativa de protección de datos. Obligaciones en las administraciones públicas. Privacidad y ciberseguridad., Derechos digitales
4. Fundamentos de la fotografía. Triángulo de exposición. La fotografía digital. Uso de la cámara digital. La imagen digital y los formatos de archivo.
5. Postproducción digital. Edición y gestión de imágenes. El uso de Adobe Photoshop.
6. Gestión de datos. Infografías y presentaciones. Marketing digital.
7. Diseño gráfico. Aplicaciones interactivas.
8. Recursos técnicos del sonido. Micrófonos, utilización y clases. Grabación y reproducción,
9. Ruido y sistemas de eliminado y filtrado.
10. Fuentes de iluminación. Tipos de proyectores. Medición de la luz.
11. Iluminación en una escena: luz de ambiente, luz principal, luz de relleno, contraluz, luz de fondo. Uso de filtros.
12. La cámara digital. Grabación. Uso de nuevos accesorios (Gimbal, Gopro).
13. Movimientos de cámara. Encuadre y composición del plano. Tipos de plano. Punto de vista.
14. Lenguaje audiovisual y fragmentación espacial y temporal. Secuencias y planos
15. Registro y reproducción de la señal de vídeo. Los sistemas de grabación en disco duro.
16. Gestión y documentación de archivos audiovisuales.
17. Sistemas de transmisión de imágenes. El streaming.
18. La edición no lineal.
19. Manejo del Adobe Premiere. Funcionalidades para la edición de vídeos
20. Manejo de Adobe Audition, Interfaz y flujo de trabajo
21. Manejo de Adobe After Effects. Interfaz y flujo de trabajo
22. Relatos transmedia. Storytelling
23. La web institucional: interactividad, diseño, usabilidad y accesibilidad.
24. Herramientas para la creación de páginas web. CMS. Concepto y utilidad.
25. Posicionamiento en buscadores SEO y SEM.
26. Twitter. Concepto y utilidad. Pautas de utilización. Audiovisuales.
27. Facebook. Concepto y utilidad. Pautas de utilización. Audiovisuales.
28. Instagram. Concepto y utilidad. Pautas de utilización. Audiovisuales.
29. YouTube. Concepto y utilidad. Pautas de utilización. Audiovisuales. Funcionalidades más importantes.
30. Seguimiento y búsqueda de información en internet. Verificación de noticias y fake news. Medición de audiencias. Google Analytics y Metricool.
31. Teoría de la información audiovisual. Crónica, entrevista, reportaje.
32. Periodismo móvil. Captación audiovisual con móviles: grabación, producción y distribución de historias. Aplicación de edición de fotografía y vídeo con el móvil.



GP 3A NÚMERO DE ORDEN 6

ESPECIALIDAD: 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.



GP 3B NÚMERO DE ORDEN 7

ESPECIALIDAD: ENCARGADO/ ENCARGADA

SUBESPECIALIDAD: FONTANERÍA

1. Historia y evolución del Patrimonio Nacional. Reales Sitios y Reales Patronatos. Edificios, espacios naturales y colecciones reales.
2. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua; relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete. La corrosión en las instalaciones de fontanería.
3. El agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, Ph, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua. Tratamientos sanitarios. Prevención de legionella. Generalidades y medidas preventivas.
4. Simbología y esquemas de instalaciones de fontanería. Diseño de instalaciones.
5. Conductos de las instalaciones: materiales, uniones y fijaciones. Soldaduras. Anclajes de tuberías. Soportes y materiales compatibles para recibir en obra. Herramientas principales. Tipos de llaves y válvulas. Tipos de grifería. Aparatos sanitarios. Accesorios. Contadores y aljibes.
6. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características. Calderas y acumuladores. Instalaciones convencionales de a.c.s.
7. Instalaciones de evacuación y desagües. Dimensionamiento e instalación interior. Materiales. Redes de evacuación de aguas pluviales; canalones, pesebrones y bajantes. Métodos de reparación.
8. Sistemas contra incendios. Redes de distribución. Bocas de incendio. Rociadores. Bombas y grupos de presión; componentes de un grupo de presión.
9. Instalaciones de riegos: Sistemas, materiales y características.
10. Las Presas y embalses: Tipología. Materiales. Elementos que la componen. Puntos para el reconocimiento de la presa.
11. Mantenimiento de una presa. Normas de explotación del embalse. Prioridades de uso del agua. Protección medioambiental. Medidas de protección de la presa. Protocolo ante situación de emergencia.
12. Aparatos para medición de los movimientos de una presa. Registro de los datos. Elementos para medir el nivel de agua de un embalse. Periodicidad de la medición. Elementos para la medición de las filtraciones y de las presiones y subpresiones.
13. Elementos que permiten la toma de agua y el vaciado de emergencia de un embalse.
14. 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

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 8

ESPECIALIDAD: ENCARGADO/ ENCARGADA

SUBESPECIALIDAD: CALEFACCIÓN

1. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RD 1027/2007-RITE). Instrucción técnica complementaria IT 3: Mantenimiento y uso.
2. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (I): Definiciones y clasificación de instalaciones. Partes y elementos constituyentes. Análisis funcional.
3. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (II): Reglamento de equipos a presión (RD 2060/2008). Instrucción técnica complementaria ITC-EP-1. Calderas.
4. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (III): Clasificación de las calderas. Partes de la caldera. Elementos de seguridad.
5. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (IV): Instalaciones de combustibles. Combustión. Chimeneas. Análisis de humos. Tratamiento de emisiones. Quemadores. Control y regulación.
6. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (V): El agua en las calderas de vapor. Incrustaciones, corrosiones, arrastres y depósitos. Tratamiento y acondicionamiento del agua. Purga de las calderas.
7. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (VI): Intercambiadores de calor, captadores térmicos de energía solar, acumuladores, interacumuladores, vasos de expansión, depósitos de inercia.
8. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación(I): Definiciones y clasificación de instalaciones. Partes y elementos constituyentes. Análisis funcional.
9. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación (II): Procesos de tratamiento y acondicionamiento del aire. Diagrama psicrométrico. Equipos de generación de calor y frío para instalaciones de acondicionamiento de aire.
10. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación (III): Plantas enfriadoras. Bombas de calor. Equipos de absorción. Grupos autónomos de acondicionamiento de aire. Torres de refrigeración.
11. Redes de transporte de fluidos portadores: Bombas y ventiladores: tipos, características y selección. Redes de tuberías, redes de conductos y sus accesorios. Aislamiento térmico. Válvulas: tipología y características.
12. Calidad y efectos del agua sobre las instalaciones. Tratamiento de agua: cloración, hipercloración, descalcificación, desmineralización y desalinización. Legionella: concepto y medidas preventivas.
13. Equipos terminales y de tratamiento de aire. Unidades de tratamiento de aire y unidades terminales. Emisores de calor. Distribución del aire en los locales. Rejillas y difusores.
14. Prevención de riesgos laborales específicos en las funciones del oficial de instalaciones térmicas. Medidas de prevención individuales y colectivas.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 9

ESPECIALIDAD: TÉCNICO/ TÉCNICA DELINEANTE

1. Reales Sitios y Reales Patronatos que integran el Patrimonio Nacional. Principales edificios y jardines históricos.
2. Conceptos de cartografía y documentación gráfica. Normas generales y simbología habitual de representación. Planos y mapas. Escalas y proyecciones. Sistema Geodésico y Cartográfico.
3. Diseño asistido por ordenador: Softwares y formatos. Clases de archivos y configuración. Diferencias CAD-SIG. Formatos CAD habituales. Capas. Escalas. Resolución. El sistema BIM, concepto y estado de la situación. Aplicaciones informáticas para el tratamiento de textos y el retoque de imágenes.
4. Equipos informáticos para diseño asistido por ordenador: Características básicas relativas al ordenador, el monitor, las tarjetas gráficas, el plotter, los escáneres y resto de periféricos. Gestión de la documentación gráfica de proyectos de construcción. Normas de codificación.
5. Proyectos de Edificación. Clases y contenidos. Proyectos de demolición. Proyectos de nueva planta. Proyectos de rehabilitación de edificios históricos. Proyectos de urbanismo. Proyectos de jardinería.
6. Fases del proyecto: estudios previos, anteproyecto, proyecto básico, proyecto de ejecución y planos “as built”. Niveles de definición y representación en cada uno de ellos, su objeto.
7. Planos de proyecto de edificación: Situación y emplazamiento. Plantas de cimentación, estructura, distribución, mobiliario, acabados y cubiertas. Memorias de carpintería. Secciones totales y parciales. Secciones giradas y desplazadas. Alzados. Detalles.
8. Realización de vistas y presentaciones tridimensionales de edificios. Perspectivas: axonométrica, caballera, cónica. Trabajos con modelos 3D. Vistas y escenas renderizadas. Tratamiento de líneas y contornos. Funciones de relleno y coloreado. Texturas. Elaboración de maquetas de estudio de proyectos de construcción.
9. Áreas y superficies. Unidades. Cálculo de superficies de figuras geométricas simples y compuestas. Volúmenes. Unidades de volumen. Cálculo de volumen de las principales figuras geométricas simples y compuestas. Polígonos regulares.
10. Superficies de los edificios y de las parcelas. Referencias planimétricas de la parcela y altimétricas del terreno. Posición de la edificación. Alineación. Separación a linderos. Retranqueo. Superficie ocupable, ocupada y libre. Coeficiente de ocupación y de edificabilidad. Superficies útiles y construidas.
11. Condiciones de volumen y forma. Sólido capaz. Altura del edificio. Referencias altimétricas de los edificios. Alturas. Cotas. Salientes, vuelos, terrazas, cornisas y aleros. Elaboración de planos acotados; sistemas de representación.
12. Representación de instalaciones en edificación. Elaboración de planos de instalaciones: Fontanería; Electricidad; Suministro de agua fría; Suministro de agua caliente sanitaria; Producción centralizada e individual de AQS; Evacuación de aguas residuales y pluviales; Gas y calefacción; Protección contra incendios; Climatización; Ventilación; Telecomunicaciones.



13. Replanteos de construcción. Realización de croquis y planos de replanteo. Planificación de los trabajos de replanteo. Toma de medidas. Replanteo de puntos y elementos de obras de construcción.
14. Programa de necesidades y distribución de espacios. Organigramas y esquemas de funcionamiento. Espacios servidores y espacios servidos. Superficies mínimas y dimensiones críticas y recomendadas. Necesidades de espacio por trabajador.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 10

ESPECIALIDAD: GUIA INTÉRPRETE 64% DE JORNADA

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. Palacio Real de Madrid. De Alcázar a Palacio: Historia, Arquitectura y Colecciones.
4. Real Sitio de El Pardo. Palacio Real: Orígenes, Arquitectura y Colecciones. La Casa del Príncipe D. Carlos.
5. Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial. El Monasterio: Arquitectura y Colecciones. Casas del Príncipe D. Carlos y del Infante D. Gabriel.
6. Real Sitio de Aranjuez: Palacio Real: Historia, Arquitectura y Colecciones. Real Casa del Labrador. El Museo de Falúas Reales. Jardines Monumentales.
7. Real Sitio de La Granja de San Ildefonso: Palacio Real: Historia, Arquitectura y Colecciones. Fuentes y Jardines Monumentales. Palacio y Bosque de Riofrío.
8. Palacio Real de La Almudaina: Historia, Arquitectura y Colecciones.
9. Monasterio de San Jerónimo de Yuste: Historia y Colecciones.
10. Monasterio de las Descalzas Reales: Historia, Arquitectura y Colecciones. Real Monasterio de la Encarnación: Historia, Arquitectura y Colecciones. El Panteón de Hombres Ilustres: Historia y Arquitectura.
11. Monasterio de Santa Clara: Historia, Arquitectura y Colecciones. Monasterio de Santa María la Real de Huelgas: Historia, Arquitectura y Colecciones.
12. Los Reinos Medievales y los Reyes Católicos.
13. La Casa de Austria.
14. La Casa de Borbón.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 11

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: FONTANERÍA

1. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RD 1027/2007-RITE). Instrucción técnica complementaria IT 3: Mantenimiento y uso.
2. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (I): Definiciones y clasificación de instalaciones. Partes y elementos constituyentes. Análisis funcional.
3. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (II): Reglamento de equipos a presión (RD 2060/2008). Instrucción técnica complementaria ITC-EP-1. Calderas.
4. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (III): Clasificación de las calderas. Partes de la caldera. Elementos de seguridad.
5. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (IV): Instalaciones de combustibles. Combustión. Chimeneas. Análisis de humos. Tratamiento de emisiones. Quemadores. Control y regulación.
6. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (V): El agua en las calderas de vapor. Incrustaciones, corrosiones, arrastres y depósitos. Tratamiento y acondicionamiento del agua. Purga de las calderas.
7. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (VI): Intercambiadores de calor, captadores térmicos de energía solar, acumuladores, interacumuladores, vasos de expansión, depósitos de inercia.
8. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación(I): Definiciones y clasificación de instalaciones. Partes y elementos constituyentes. Análisis funcional.
9. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación (II): Procesos de tratamiento y acondicionamiento del aire. Diagrama psicométrico. Equipos de generación de calor y frío para instalaciones de acondicionamiento de aire.
10. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación (III): Plantas enfriadoras. Bombas de calor. Equipos de absorción. Grupos autónomos de acondicionamiento de aire. Torres de refrigeración.
11. Redes de transporte de fluidos portadores: Bombas y ventiladores: tipos, características y selección. Redes de tuberías, redes de conductos y sus accesorios. Aislamiento térmico. Válvulas: tipología y características.
12. Calidad y efectos del agua sobre las instalaciones. Tratamiento de agua: cloración, hipercloración, descalcificación, desmineralización y desalinización. Legionella: concepto y medidas preventivas.
13. Equipos terminales y de tratamiento de aire. Unidades de tratamiento de aire y unidades terminales. Emisores de calor. Distribución del aire en los locales. Rejillas y difusores.
14. Prevención de riesgos laborales específicos en las funciones del oficial de instalaciones térmicas. Medidas de prevención individuales y colectivas.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 12

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: ALBAÑILERÍA

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. Trabajos complementarios de albañilería: apertura de rozas, apertura de huecos en forjados y cubiertas, calzado de bañeras, colocación de pre-cercos de puertas y ventanas.
4. Cementos: clases. Fraguado y endurecimiento. Resistencia.
5. Morteros y revocos: definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos. Utilidades de los morteros: tipos, dosificaciones y nomenclaturas. Aplicaciones de los diferentes tipos.
6. Tipos de herramientas de albañilería. Herramientas manuales: tipos y usos.
7. Hormigón: clases. Agua de amasado. Calidad y cantidad de agua. Dosificaciones. Consistencia. Resistencia. Aditivos: tipos y propiedades.
8. Ladrillos, tipos y medidas. Tejas.
9. Áridos empleados en albañilería. Áridos naturales y artificiales. Características que deben reunir. Tipo, tamaños y granulometrías.
10. Materiales auxiliares empleados en albañilería: mallas, cantoneras, perfiles auxiliares, sellantes, impermeabilizantes, etc. Diferentes tipos de maquinaria en albañilería. Maquinaria pesada y maquinaria manual. Características y usos.
11. Replanteos: cimientos, estructura, muros y cerramientos. Construcción de paredes de ladrillos, diferentes tipos. Revestimientos de paredes.
12. Trazados de alineaciones. Trazados de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: escalas y cotas. Aparatos y herramientas manuales de medida.
13. Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, colgantes y metálicos.
14. 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.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 13

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: EBANISTERÍA

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 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. Los Reales Sitios y Reales Patronatos del Patrimonio Nacional. Situación jurídica, distribución geográfica y contenido. Características generales y especificidades.
5. Historia del mueble y estilos.
6. Herramienta tradicional manual: su uso y función. Herramienta y maquinaria electromecánica: su uso y función. Herramientas de medición y marcaje.
7. Elaboración y chapeado de la madera.
8. Cálculo de materiales: cubicación. Dibujo geométrico
9. Tintados, cromación e imitaciones.
10. Técnicas de acabados en madera.
11. Marquetería.
12. Torneado. Talla.
13. Restauración de muebles.
14. El informe de restauración.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 14

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA

SUBESPECIALIDAD: OFICIOS VARIOS

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. Pinturas, tipos y características: acrílicas, al aceite, óleo, plástica, esmaltes sintéticos, pinturas ecológicas.
4. Tratamientos de superficies. Madera, metálicas interiores, metálicas exteriores, paramentos verticales exteriores, cubiertas. Protecciones y acabados en la madera, pinturas, barnices y lacas. Tratamientos. Manipulación y aplicación de disolventes
5. Materiales auxiliares empleados en albañilería: mallas, cantoneras, perfiles auxiliares, sellantes, impermeabilizantes, etc.
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. Instalaciones de puesta a tierra. 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. Acometidas. Concepto de acometidas. Tipos. Acometidas en a.t. acometidas en b.t. acometidas aéreas en b.t. cajas de acometidas.
8. Conceptos fundamentales de fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.
9. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales
10. Elementos de las instalaciones. Tubería y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.
11. Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, colgantes y metálicos
12. Maquinaria: tipos de maquinaria ligera y pesada en la construcción
13. Tipos de herramientas de los distintos oficios. Herramientas manuales: tipos y usos
14. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en la obra de construcción. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 15

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: CALEFACCIÓN

1. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RD 1027/2007-RITE). Instrucción técnica complementaria IT 3: Mantenimiento y uso.
2. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (I): Definiciones y clasificación de instalaciones. Partes y elementos constituyentes. Análisis funcional.
3. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (II): Reglamento de equipos a presión (RD 2060/2008). Instrucción técnica complementaria ITC-EP-1. Calderas.
4. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (III): Clasificación de las calderas. Partes de la caldera. Elementos de seguridad.
5. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (IV): Instalaciones de combustibles. Combustión. Chimeneas. Análisis de humos. Tratamiento de emisiones. Quemadores. Control y regulación.
6. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (V): El agua en las calderas de vapor. Incrustaciones, corrosiones, arrastres y depósitos. Tratamiento y acondicionamiento del agua. Purga de las calderas.
7. Instalaciones y equipos de calefacción y producción de agua caliente sanitaria (VI): Intercambiadores de calor, captadores térmicos de energía solar, acumuladores, interacumuladores, vasos de expansión, depósitos de inercia.
8. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación(I): Definiciones y clasificación de instalaciones. Partes y elementos constituyentes. Análisis funcional.
9. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación (II): Procesos de tratamiento y acondicionamiento del aire. Diagrama psicométrico. Equipos de generación de calor y frío para instalaciones de acondicionamiento de aire.
10. Instalaciones y equipos de acondicionamiento de aire y ventilación (III): Plantas enfriadoras. Bombas de calor. Equipos de absorción. Grupos autónomos de acondicionamiento de aire. Torres de refrigeración.
11. Redes de transporte de fluidos portadores: Bombas y ventiladores: tipos, características y selección. Redes de tuberías, redes de conductos y sus accesorios. Aislamiento térmico. Válvulas: tipología y características.
12. Calidad y efectos del agua sobre las instalaciones. Tratamiento de agua: cloración, hipercloración, descalcificación, desmineralización y desalinización. Legionella: concepto y medidas preventivas.
13. Equipos terminales y de tratamiento de aire. Unidades de tratamiento de aire y unidades terminales. Emisores de calor. Distribución del aire en los locales. Rejillas y difusores.
14. Prevención de riesgos laborales específicos en las funciones del oficial de instalaciones térmicas. Medidas de prevención individuales y colectivas.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 16

ESPECIALIDAD: GUARDA/ GUARDESA

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. Coníferas y frondosas. Descripción, caracteres culturales de las principales coníferas y frondosas en los montes del patrimonio nacional.
4. 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.
5. Pastizales naturales en los montes del patrimonio nacional. Especies más empleadas en la creación de pastizales.
6. 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.
7. Ordenación de montes. Concepto de monte ordenado. Plan técnico. Planes de aprovechamiento. Revisiones. Clases de cortas.
8. Inventarios forestales. Inventario de una masa forestal. Mediciones y cubicación de árboles. Árboles tipo y coeficiente mórfico. Cubicación de masas.
9. Aprovechamientos maderables. Fases de la explotación forestal. Daños originados. Unidades de medida.
10. Prevención de riesgos laborales en trabajos y obras forestales.
11. Maquinaria forestal. Conocimiento, funcionamiento y misión de los principales aperos y máquinas utilizadas en viveros, repoblaciones y explotación forestal.
12. Tratamiento de la vegetación existente. Selvicultura preventiva contra incendios forestales.
13. Fauna y flora protegida. Especies protegidas de la fauna y la flora silvestre en el ámbito del patrimonio nacional
14. 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

GP 4 NÚMERO DE ORDEN 17

ESPECIALIDAD: TAQUILLERO/ TAQUILLERA

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. Razonamiento abstracto y numérico. Secuencias de números. Secuencias de números y letras.
4. Razonamiento verbal. Vocabulario. Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas. Frases incompletas. Comprensión de matices. Orden alfabético. Ortografía. Comprensión lectora.
5. Cálculo elemental. Operaciones de cálculo. Operaciones encadenadas. Matrices numéricas. Agilidad numérica. Problemas.
6. Atención al público. El cliente/usuario.
7. La calidad percibida y la calidad esperada. Prestación del servicio. Características de la calidad de servicios. Quejas y Reclamaciones. Tipos de quejas. Tratamiento de las quejas y reclamaciones.
8. Palacio Real de Madrid: Historia. El edificio. Principales colecciones. Jardines.
9. Real Sitio de Aranjuez: Aspectos Generales: El Palacio Real y sus Jardines. La Real Casa del Labrador.
10. Real Monasterio de San Lorenzo de El Escorial: Aspectos Generales: La Fundación y Los Motivos. El Fundador. La Obra. Los Artífices. Jardines: Jardín de Los Frailes. Casita de Arriba o del Infante. Casita de Abajo o del Príncipe.
11. Real Sitio de la Granja de San Ildefonso: Antecedentes. Edificios y dependencias. Los jardines reales.
12. Real Sitio de El Pardo: Historia. Descripción: exterior e interior. Alrededores: Quinta del Duque de Arco; La Casita del Príncipe
13. Real Monasterio de San Jerónimo de Yuste: Historia. Conjunto arquitectónico.
14. Real Sitio de la Almudaina: Historia. El edificio

GP 4 NÚMERO DE ORDEN 18

ESPECIALIDAD: AYUDANTE/ AYUDANTA DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES

1. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Respeto por la intimidad. Lenguaje respetuoso y no sexista. Control de acceso de visitantes
2. Comunicación y atención en persona y por teléfono: Avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. Atención ante quejas y reclamaciones
3. Contenido y presentación de comunicaciones escritas (avisos, recados, carteles) y documentos escritos (notificaciones, instancias, certificaciones)
4. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: Preparación de salas y dependencias, de mobiliario (mesas de reunión, mesas presidenciales, sillas, etc.) y de medios materiales (pizarras, papelógrafos, rotuladores). Puesta en funcionamiento de medios audiovisuales: proyectores, sistemas de audio (altavoces y micrófonos), etc...
5. Trabajos auxiliares de oficina: Fotocopiado. Uso de escáner. Encuadernación. Elaboración de carteles con ordenador. Máquinas destructoras. Etiquetado. Plastificado. Guillotinado. Grapado. Taladrado
6. Correspondencia y paquetería: Envíos postales. Franqueo. Certificados. Telegramas. Paquetes postales. Reembolsos. Giros telegráficos
7. Archivo, reparto y distribución de documentación y correspondencia. Recados oficiales dentro y fuera del centro de trabajo
8. Almacenamiento de materiales: estanterías, colgadores, espacios, etc... Control de existencias de material. Registros, fichas, albaranes, etc...
9. Retirada y reciclaje de residuos
10. Información de anomalías e incidentes en el centro de trabajo



GP 4B NÚMERO DE ORDEN 19

ESPECIALIDAD: AYUDANTE/ AYUDANTA

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. Introducción a los almacenes. Gestión de Almacenes
4. Recepción y control de entradas
5. Almacenaje. Tipos de Almacenes. Diseño de Almacenes. Zonificación y ubicación
6. Elementos de Manutención
7. Optimización y Almacenes Especiales
8. Reposición y Preparación de Pedidos
9. Maquinaria especializada de almacén. Modelos. Características.
10. Expediciones. Gestión de Inventarios

**ANEXO V-B**  
**PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA**

GP 3A NÚMERO DE ORDEN 20

ESPECIALIDAD: ENCARGADO/ ENCARGADA GENERAL

1. Protocolo oficial del Estado: Precedencias del Estado. Tratamientos honoríficos. Ceremonial militar. Poderes del Estado; Legislativo, Ejecutivo, Judicial. Tribunal Constitucional. Instituciones Académicas. Reales Academias.
2. Protocolo empresarial: negociación. Objetivo. Sus elementos básicos: el acuerdo y la persuasión y la esencia de la negociación
3. Heráldica: Estatal. Autonómica y Municipal. Personal. Eclesiástica.
4. Vexilología. Simbología. Precedencias en interiores y exteriores.
5. Condecoraciones. Civiles. Militares. Honores y Tratamientos. Honores militares. Tratamiento. Oficios. Dignidades.
6. Educación cotidiana. Agradecimientos, disculpas y excusas. Cartas, telegramas, etc.
7. Organización de Actos. Proyecto. Medios para el desarrollo y preparación del mismo. Actos públicos y privados. Relaciones con los medios, comunicación social. Infraestructura operativa.
8. Recepciones: el movimiento de los invitados. Recibimiento y bienvenidas. Teoremas.
9. Ceremonias de Estado: Presentación de Cartas Credenciales a S.M. El Rey. Cenas de Gala. Recepciones. Visitas de Jefes de Estado.
10. Uniformidad. Masculina. Femenina. Militar. Gala.
11. Tipos de mesa y su colocación. Forma de mesa. Colocación de cabeceras o presidenciales. Sistemas de colocación de presidencias en mesa rectangular. Colocación de los comensales. Tipos de mesa. Mesa imperial. Mesa de herradura. Mesa en "U". Mesa en forma de "T". Mesas múltiples. Mesa presidencial rectangular. Combinación de mesas. Mantelerías. Distribución de cubiertos, vajillas y cristalerías.
12. La presidencia de los actos. Presidencia de pie. Presidencia de mesa. Quién preside. Doble Presidencia. Presidencias Fijas. Cesión de la Presidencia.
13. Invitaciones. Modelo de invitación. Quién invita. Contenidos que deben conformar la invitación.
14. Organización de almacenes y talleres. Stock. Trazabilidad. Control de roturas.

GP 3A NÚMERO DE ORDEN 21

ESPECIALIDAD: GUARDA/ GUARDESA MAYOR

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. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Coníferas y frondosas. Descripción y caracteres culturales de las principales especies arbóreas y arbustivas en los montes de Patrimonio Nacional. Fitopatología de las coníferas. Principales plagas y enfermedades de las coníferas y frondosas españolas: descripción, daños y tratamientos.
7. Incendios: concepto y componentes. Tipos de combustibles. Normativa y competencias en materia de incendios forestales. Prevención y vigilancia: fajas y áreas cortafuegos. Extinción: ataque directo e indirecto, útiles a emplear. Partes de incendios: datos a incluir. Daños producidos por incendios y primeras medidas de restauración de zonas incendiadas. 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. Formas principales y fundamentales de masas. Método de beneficio. Regeneración de masas. Preparación del terreno. Tratamiento de la vegetación existente. Selvicultura preventiva contra incendios forestales. Tipos de cortas. Tipos de podas. Aprovechamientos maderables y no maderables. Fases de la explotación forestal.
10. Ordenación de montes arbolados. División dasocrática. Inventario. Medición y cubicación de árboles y masas arboladas. Estimación de existencias y crecimientos. Proyectos de ordenación de montes, planes dasocráticos, planes técnicos de gestión forestal o instrumentos equivalentes. Estructura de un proyecto de ordenación. Métodos de ordenación en las masas forestales.
11. Normativa y legislación básica en materia ambiental. Directivas Aves y Hábitats: su desarrollo nacional a través de la Red Natura 2000. Espacios Red Natura 2000 de Patrimonio Nacional. Directiva Marco de agua y principales características de la regulación nacional en materia de aguas. Ley de montes.
12. Pastizales naturales en los montes del Patrimonio Nacional: implantación, conservación, mejora y aprovechamiento 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: Listado de especies silvestres en régimen de protección especial, catálogo español de especies silvestres amenazadas y catálogos de especies protegidas de las comunidades autónomas, con especial atención especies protegidas de la fauna y la flora silvestre en el ámbito de Patrimonio Nacional. Especies exóticas invasoras. Gestión faunística y cinegética. Métodos de seguimiento y censo de fauna.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 22

ESPECIALIDAD: CELADOR ENCARGADO/ CELADORA ENCARGADA DE GUARDAS Y GUARDESAS

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. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
6. Botánica forestal: principales especies leñosas. Descripción y caracteres culturales de las principales especies arbóreas y arbustivas en los montes de Patrimonio Nacional.
7. Especies protegidas e invasoras: Listado de especies silvestres en régimen de protección especial, catálogo español de especies silvestres amenazadas y catálogos de especies protegidas de las comunidades autónomas, con especial atención especies protegidas de la fauna y la flora silvestres en el ámbito de Patrimonio Nacional. Especies exóticas invasoras.
8. Normativa y legislación básica en materia ambiental. Directivas aves y hábitat: Red Natura 2000. Espacios Red Natura 2000 de Patrimonio Nacional. Directiva marco de agua y principales características de la regulación nacional en materia de aguas.
9. Planes de protección medioambiental en los montes de Patrimonio Nacional. Creación, vigencia, desarrollo y principales características y objetivos de los planes. Normativa vigente en relación con el uso de las zonas públicas.
10. Principales tratamientos selvícolas y culturales. Conceptos. Preparación del terreno. Tratamiento de la vegetación existente. Selvicultura preventiva contra incendios forestales. Tipos de cortas. Tipos de podas.
11. Principales enfermedades y plagas forestales en los montes de Patrimonio Nacional. Principales defoliadores y perforadores de las masas de quercíneas y coníferas en los montes de Patrimonio Nacional. El fenómeno de la seca de la encina.
12. Incendios forestales. Concepto y componentes. Tipos de combustibles. Normativa y competencias en materia de incendios forestales. Prevención y vigilancia; fajas y áreas cortafuegos. Medidas de seguridad. Primeros auxilios.
13. Conceptos básicos de la gestión cinegética. Planes cinegéticos. Características de las principales especies cinegéticas. Control de ungulados. Metodología de selección de trofeos y descastes en ungulados. Métodos de seguimiento y censado de fauna. Principales enfermedades que afectan a las especies cinegéticas. Predadores.
14. Repoblaciones. Principales especies que se emplean. Época de siembra o plantación según especies y zonas. Preparación del terreno. Tipos y marcos de plantación. Cuidados posteriores de repoblación. Maquinaria forestal: Conocimiento, funcionamiento y misión de los principales aperos y máquinas utilizadas en repoblaciones y explotaciones forestales.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 23

ESPECIALIDAD: CONSERJE ENCARGADO/ ENCARGADA DE MUSEOS

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. 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.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 24

ESPECIALIDAD: ENCARGADO/ ENCARGADA

SUBESPECIALIDAD: 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 y el paisajismo: Principales diferencias entre el jardín italiano renacentista, El jardín barroco francés y el jardín paisajista inglés.
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.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 25

ESPECIALIDAD: ENCARGADO/ ENCARGADA

SUBESPECIALIDAD: MANTENIMIENTO

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. Pinturas, tipos y características: acrílicas, al aceite, óleo, plástica, esmaltes sintéticos, pinturas ecológicas.
4. Tratamientos de superficies. Madera, metálicas interiores, metálicas exteriores, paramentos verticales exteriores, cubiertas. Protecciones y acabados en la madera, pinturas, barnices y lacas. Tratamientos. Manipulación y aplicación de disolventes
5. Materiales auxiliares empleados en albañilería: mallas, cantoneras, perfiles auxiliares, sellantes, impermeabilizantes, etc.
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. Instalaciones de puesta a tierra. 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. Acometidas. Concepto de acometidas. Tipos. Acometidas en a.t. acometidas en b.t. acometidas aéreas en b.t. cajas de acometidas.
8. Conceptos fundamentales de fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.
9. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales
10. Elementos de las instalaciones. Tubería y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.
11. Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, colgantes y metálicos
12. Maquinaria: tipos de maquinaria ligera y pesada en la construcción
13. Tipos de herramientas de los distintos oficios. Herramientas manuales: tipos y usos
14. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en la obra de construcción. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.



GP 3 NÚMERO DE ORDEN 26

ESPECIALIDAD: ENCARGADO/ ENCARGADA

SUBESPECIALIDAD: ALMACEN

1. Supervisión y control de las tareas de manipulación, carga y descarga de los bienes en uso en Actos Oficiales.
2. Trazabilidad de los Bienes de Acto Oficial, hasta su montaje. Instalación y retirada.
3. Alfombrado y desalfombrado de Salones y dependencias. Su supervisión, su control y ejecución. Retirada, montaje, desmontaje.
4. Ceremonias religiosas. De Estado, fúnebres
5. Cálculo y distribución de unidades para tarimas: fotos de familia, fotos de prensa. Número, metraje, distancias, tipos.
6. Cálculo y distribución, así como montaje de diferentes tipologías de mesas: conferencias, reuniones, almuerzos.
7. Control y orden de carga y estiba de camiones con materiales. Su transporte, organización, recursos.
8. Diferentes tipologías y métodos para la adecuación de patios y plazas en los Reales Sitios y fachadas. Formatos: verticales, estructuras.
9. Interpretación de planos de montaje para ceremonias de Estado: mobiliario, recorridos, saludos, fotos, discursos, colocación, distribución.
10. Maquinaria y herramienta. Mantenimiento preventivo y correctivo. Fichas técnicas. Su uso correcto.
11. Textiles: reposteros. Tapetas, almohadones, muletones, guiones, escudos. Banderas. Manipulación y embalaje.
12. Espacios: supervisión y coordinación para adecuación, colocación, distribución, y desmontaje de señalización de museos. Localizaciones, cálculos, modificaciones necesarias.
13. Almacenes: distribución, organización, limpieza. Gestión de stock: sus tipos. Gestión de control.
14. Acto Oficial, montaje y distribución de elementos: comunes y singulares.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 27

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: CARPINTERÍA

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. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: enfermedades, defectos, prevención y tratamiento. Tableros.
4. Aglomerados y de fibras. Tipos, características, utilización. La chapa y el contrachapado. Tipos, características, utilización. Canteado. Tableros posformados y contraplacados. Tipos, características, utilización.
5. Tratamiento de la superficie de la madera. Preparación. Lijado. Estucado. Imprimación. Blanqueo. Tintado. Fondo. Patinado. Decapé. Anticuoado. Pulido. Veteado. Craquéle. Productos para acabado de la madera. Tintes. Pinturas. Barnices. Ceras. Decapantes. Poliuretanos. Equipos de aplicación sobre la madera. Tapaporos. Disolventes. Diluyentes. Clasificación y usos
6. Mecanizado de la madera. Mecanizado manual. Aserrado. Labrado. Juntas. Empalmes. Uniones. Ensamblés. Operaciones de montaje de muebles y carpintería a medida.
7. Pavimentos y revestimientos de madera y corcho. Construcción y colocación. Parqué. Losetas. Laminados. Frisos. Pegamentos y colas. Tipos y usos.
8. Maquinaria. Sierra de cinta. Sierra circular. Tupi. Cepilladora. Regruesadora. Descripción y uso.
9. Herramientas portátiles (eléctricas y manuales) para serrar, afilar, cepillar, fresar, prensar, escofinar, limar, perforar, descripción y uso. Útiles, herramientas y aparatos de medir y trazar.
10. Persianas. Tipos. Funcionamiento. Reparación.
11. Puertas y ventanas. Tipos. Materiales empleados
12. Tipos de cierres, marcos. Herrajes diversos. Colocación. Tornillería. Puntas. Bisagras. Cerraduras. Pomos. Manillas. Cierrapuertas. Colocación.
13. Protecciones, acabados en la madera, pinturas, barnices y lacas. Tratamientos. Manipulación y aplicación de disolventes.
14. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en las obra de construcción. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 28

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: 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. 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.

GP NÚMERO DE ORDEN 29

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: CERRAJERÍA

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. Conocimientos de las técnicas de cerrajería en general.
7. Hierro: propiedades y usos comunes. Corte, troquelado y moldura.
8. Aluminio: propiedades y usos comunes. corte, troquelados y moldura.
9. Herramientas de cerrajería: descripción y propiedades.
10. Cerraduras: materiales utilizados y descripción.
11. Llaves: materiales utilizados y descripción.
12. Enrejado: materiales utilizados y descripción.
13. Soldaduras férricas: materiales utilizados y descripción.
14. Forja: herramientas y ejecución. Técnicas y acabados en forja tradicional.



GP 3 NÚMERO DE ORDEN 30

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: CHINERO GUARDARROPA ENSERES

1. Iluminación: focos, chimeras, balastos, rejillas, trípodes, aros para chimeras, zoom, porta filtros, accesorios, su uso, su funcionamiento, instalación.
2. Audiovisuales: Gestión y almacenamiento de pantallas de tv, ctouch interactivos, soportes eléctricos y fijos,
3. Megafonía de conferencias, atriles de pie y de mesa.
4. Embalajes para cuberterías: sus tipos y formas.
5. Mobiliario: manipulación, transporte y protección. Sus tipos y variedades.
6. Bienes fungibles de protección y embalaje.
7. Percheros. Formas, tipos, almacenaje y transporte.
8. Embalaje, limpieza, manipulación y traslado de elementos de decoración en plata y bronce.
9. Herramienta, utillaje y materiales auxiliares.
10. Moquetas, esteras y felpudos: conservación y almacenaje. Protección y limpieza.
11. Mantenimiento de bienes y enseres, su limpieza y adecuada custodia.
12. Tableros de apoyo, mesas, biombos: variedades, almacenaje y custodia., transporte e instalación.
13. Embalajes para vajillas. Materiales: sus tipos y formas
14. Embalajes para cristalerías. Materiales: sus tipos y formas

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 31

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: SASTRERÍA

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. Armado y Forrado. Armado: razones para armar, telas que necesitan armarse, proceso de armar. Forrado: utilidad, telas para forro, colocación del forro)
7. Pretinas. Tipos (corrientes, armadas con cinturilla, autoadhesivas).
8. Planchado Herramientas y útiles, reglas de planchado, rango de humedad y temperatura.
9. Pantalones Básicos: Tipos, telas, largo de entrepierna, tiro, confección, costuras y planchado. Americana: cruzada, medida de bolsillos, número de botones, carteras y solapas.
10. Entretelas: Propiedades, uso, tipos, tejidos
11. Corte. - Preparación de tela (marcaje dobléz, pliegues, pinzas y ensanchar)
12. Indicación de corte Piquetes y tijeretazo.
13. Cosido a máquina. Condiciones (presión, tensión y avance del cosido. Dificultades (Rotura de hilo, puntadas irregulares). Máquinas atascadas, rotura de aguja.
14. Mangas y Puños. Manga montada, ranglan. Puños (de una pieza, cerrados abiertos, desmontable). Toma de Medidas. (Americana, chaleco, pantalón).

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 32

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: JARDINES

1. Diseño Floral. Elementos de composición La línea. La forma. El espacio. El color. La textura.
2. Principio de diseño en la composición con flores y plantas en la decoración ornamental de Salones Oficiales. Balance o equilibrio. Preparación y escala. Movimiento, ritmo y profundidad. Énfasis. Punto focal. Unidad, expresión y Punto focal.
3. Estilos en arte floral: Estilo formal o clásico. Estilo decorativo. Estilo vegetativo. Estilo lineal. Estilo libre.
4. Especies para flor cortada: tipos, variedades. Acondicionamiento de la flor fresca. Tipo de flor cortada.
5. Coronas, Guirnaldas y Festones. Tonalidades. Aromas. Altura. Volumen de las composiciones florales.
6. Ornamentación navideña. Tonalidades. Aromas. Altura. Volumen de las composiciones florales.
7. Composiciones funerarias. Tonalidades. Aromas. Altura. Volumen de las composiciones florales.
8. Ceremonias de Estado. Mesas de Gala. Decoración Salones Oficiales. Centros de flor. Tonalidades. Aromas. Altura. Volumen de las composiciones florales.
9. Criterios de calidad del material vegetal. Adquisición, duración y calidad de la flor fresca. Criterios de calidad para la planta de interior.
10. Técnicas de representación en el dibujo técnico artístico relativo a composiciones florales. Perspectiva. Tipo de líneas, el encajado, luz claroscuro, croquis y mediciones.
11. Conservación y mantenimiento de flor. Su reutilización en otras composiciones decorativas.
12. Almacenamiento, transporte, manipulación. Criterios de calidad para plantas de interior. Requisitos de las instalaciones.
13. Equipamiento, herramienta y accesorios para la composición de centros de flor cortada.
14. Flor preservada y de tela. Composiciones.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 33

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: OFICIOS VARIOS

1. Antecedentes históricos de las comidas. Origen de la gastronomía.
2. La mesa: tipos y su montaje. Presidencias. Mesas Imperiales, Rectangular, Parabólica, Ovaladas, Circulares, Cuadras. Elementos y decoración. Colocación de comensales.
3. Tipos de comedores: Clásicos. Modernos. Mixtos.
4. Sistemas de indicación del protocolo de mesa. Meseros. Tarjetas individuales y de identificación. Panel y sistemas mixtos.
5. Tipos de servicios: Inglesa. Francesa. Rusa. Emplatado. En gueridón.
6. Ciclos del servicio: Aperitivo. Comida. Cafés y licores.
7. Montaje de office: Bodega. Zona de emplatado. Desbrás. Zona de café.
8. Los buffet: Tipos. Montaje, colocación y decoración.
9. Los cocteles: montaje, servicio.
10. El menú: Elaboración y orden de los alimentos, la minuta, los vinos.
11. Los cubiertos: su orden de uso y su movimiento.
12. Tipos de comida. Etiqueta. Terminología.
13. Postura en la mesa: codos en la mesa, movimiento de la comida, uso de las manos.
14. Cenas de gala. Apoyos. Movimiento y rotación de camareros. Servicio.





GP 3C NÚMERO DE ORDEN 34

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: 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, Antigrafitis. Tratamiento y aplicación.

GP3 NÚMERO DE ORDEN 35

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: MICROFLIM

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. El Archivo General de Palacio: historia y fondos documentales. La Red de Archivos de Patrimonio Nacional: fondos documentales.
4. El proceso de digitalización: objetivos y fines; organización y planificación del trabajo.
5. Proceso de digitalización de fondos documentales históricos. Criterios de selección.
6. Proceso de digitalización de fondos documentales. Organización, preservación, conservación y manipulación de fondos documentales.
7. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software y sistemas de almacenamiento de datos.
8. La imagen digital. Introducción: la información digital. Archivos gráficos y archivos de texto. Tipos y características de la imagen digital. Dispositivos de salida de imágenes.
9. Dispositivos de captura o digitalizadores. Cámaras digitales y escáner. Parametrización y control del escáner. Elección del tipo del dispositivo de captura en función de la aplicación. Técnicas básicas para la digitalización de documentos.
10. Estándares y formatos de digitalización. Características de los formatos gráficos. Principales formatos gráficos. Etiquetas y metadatos. Ventajas y limitaciones en gestión documental. Criterios para la elección del tipo de formato.
11. Fundamentos de la imagen digital. Conceptos generales. Relaciones básicas entre píxeles. Geometría de formación de imágenes. Elementos de la percepción visual. Color.
12. Tratamiento y gestión de imágenes digitales. Conversiones y tratamiento de la imagen digital. Utilización de programas de retoque. Photoshop.
13. Sistemas de reconocimiento óptico de caracteres. Del archivo gráfico al archivo de texto. Particularidades y optimización de archivos gráficos en PDF. Etapas y descripción del proceso. Manejo básico de aplicaciones.
14. Control de calidad del proceso de digitalización.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 36

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: 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 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. Los Reales Sitios y Reales Patronatos del Patrimonio Nacional. Situación jurídica, distribución geográfica y contenido. Características generales y especificidades.
5. Las Colecciones Reales del Patrimonio Nacional. Configuración y diversidad. Conjuntos más significativos.
6. El Museo de las Colecciones Reales. Génesis, desarrollo, objetivos y distribución espacial. Proyecto Museológico (nociones básicas).
7. El sistema de Inventario de las colecciones histórico-artísticas del Patrimonio Nacional. La base de datos GOYA. Significado de la numeración de inventario y códigos de localización.
8. Manipulación de las colecciones histórico-artísticas del Patrimonio Nacional. Normas generales y casos concretos según la naturaleza, formato, peso y fragilidad de los objetos.
9. Movimiento de las colecciones histórico-artísticas del Patrimonio Nacional. Protección. Tipos de embalaje.
10. Utillaje y maquinaria especializada de almacén. Modelos, características y funciones.
11. Organización y gestión de almacenes de bienes culturales. Ubicación, requisitos y equipamientos. Ordenación de colecciones.
12. Transporte de obras de arte. Seguros. Escoltas. Dotación de medios. Conocimiento de la legislación vigente.
13. Normativa de traslados en el seno de Patrimonio Nacional. Justificación y competencia. Procedimiento. Traslados extraordinarios o motivados por causas especiales.
14. Normas de Prevención de Riesgos en las operaciones de movimiento y transporte de bienes culturales.

GP 3 NÚMERO DE ORDEN 37

ESPECIALIDAD: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ ADMINISTRATIVA

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable.
2. Organización territorial. Historia y evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días.
3. 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.
4. 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.
5. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.
6. 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.
7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los empleados públicos. Promoción interna.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión.
9. 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.
10. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.
11. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
12. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
13. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del Archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
14. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Oficinas integradas de atención al ciudadano. El punto de acceso general de la Administración General del Estado.

**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 2022  
(Firma y sello)