



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 calificadores 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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. 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 57371 o 58703, y dirección de correo electrónico tribunales.seleccion@patrimoniomnacional.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 de los grupos profesionales 1 y 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

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



**ANEXO I A)
TURNO LIBRE**

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1.- FASE DE OPOSICIÓN

GRUPO PROFESIONAL 1 (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 100 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 100 anteriores. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

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

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

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.



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

GRUPO PROFESIONAL 3 (Nº de Orden 6 al 12)

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 y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

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

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

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.

GRUPO PROFESIONAL 4 (Nº de Orden 13 y 14)

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 y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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

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

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta 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

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

La fase oposición estará formada por los siguientes ejercicios eliminatorios:

- 1 **Primer ejercicio:** Un ejercicio teórico, de tipo test, compuesto de 40 preguntas que versarán sobre el contenido del programa del Temario Específico del Número de Orden por el que opte 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.

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

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

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

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

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



- 2 **Segundo ejercicio:** 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
TURNOS LIBRE

Especialidad: TITULADO/ TITULADA SUPERIOR PERIODISMO/ MARKETING Y PUBLICIDAD
Grupo profesional: 1B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
1	1	Unidad de Apoyo a la Presidencia	Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TITULADO/ TITULADA SUPERIOR
Grupo profesional: 1B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
2	1	Dirección de Administración y Medios	Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TITULADO/ TITULADA SUPERIOR LABORATORIO QUÍMICO
Grupo profesional: 1B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
3	1	Dirección de las Colecciones Reales	Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: TITULADO/ TITULADA SUPERIOR PINTURA
Grupo profesional: 1B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
4	2	Dirección de las Colecciones Reales	Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado, o



			equivalentes reconocidos por la normativa vigente.
--	--	--	--

Especialidad: TITULADO/ TITULADA GRADO MEDIO ENFERMERÍA DE EMPRESA

Grupo profesional: 2

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
5	2	Dirección de Administración y Medios	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: RELOJERÍA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
6	1	Dirección de las Colecciones Reales	Técnico Superior de la Familia Profesional de Fabricación Mecánica o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: GUARNICIONERÍA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
7	1	Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Técnico Superior en Curtidos o en Diseño Técnico en Textil y Piel, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: ALMACÉN

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO	DESTINOS	TITULACION



	GENERAL		
8	1	Dirección de Administración y Medios	Técnico Superior de la Familia Profesional de Administración y Gestión, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: CALEFACCIÓN

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
9	2	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: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: SASTRERÍA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
10	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

Subespecialidad: ELECTRICIDAD

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
11	2	1 Delegación en el Real Sitio de el Pardo. 1 Delegación en el Real Sitio de	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o en Instalaciones Electrotécnicas



		San Lorenzo de El Escorial.	o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.
--	--	-----------------------------	--

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: JARDINES

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
12	1	Delegación en el Real Sitio de El Pardo	Técnico en Jardinería o en Jardinería y Floristería, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: AYUDANTE/ AYUDANTA ESPECIALISTA

Subespecialidad: ALMACÉN

Grupo profesional: 4A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	DESTINOS	TITULACION
13	1	Dirección de Administración y Medios	Técnico de la Familia Profesional de Administración y Gestión, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: AYUDANTE/ AYUDANTA

Grupo profesional: 4B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	Nº DE PLAZAS ACCESO CUPO	DESTINOS	TITULACION
14	2	1	1 Delegación en el Real Sitio de Aranjuez 1 Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial. 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 el nivel de formación equivalente a educación primaria, certificado de



ANEXO II
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
B) PROMOCIÓN INTERNA

Especialidad: JARDINERO/ JARDINERA MAYOR

Grupo profesional: 3A

Nº DE ORDEN	Nº PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
1	1 Delegación en el Real Sitio de Aranjuez	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: GUARDA/ GUARDESA MAYOR

Grupo profesional: 3A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
2	1 Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: CELADOR/ CELADORA ENCARGADO/ ENCARGADA DE GUARDAS Y GUARDESAS

Grupo profesional: 3B

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	Nº DE PLAZAS ACCESO CUPO	TITULACIÓN
3	1 Delegación en el Real Sitio de Aranjuez	1 Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	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

Subespecialidad: DIGITALIZACIÓN (MICROFLIM) ARCHIVO GENERAL

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
4	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

Subespecialidad: DIGITALIZACIÓN (MICROFLIM) REAL BIBLIOTECA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
5	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

Subespecialidad: SERVICIOS GENERALES

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
6	1 Dirección de las Colecciones Reales	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: COCHERO

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
7	1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal o en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: CERRAJERÍA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
8	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural 1 Delegación en el Real Sitio de San Lorenzo de El Escorial	Técnico Superior de la Familia Profesional de Fabricación Mecánica, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.



Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: PINTURA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	Nº DE PLAZAS ACCESO CUPO	TITULACIÓN
9	1 Delegación en el Real Sitio de El Pardo 1 Delegación en el Real Sitio de San Ildefonso	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural	Técnico Superior de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil, o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

Subespecialidad: FONTANERÍA

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
10	1 Dirección de Inmuebles y Medio Natural 1 Delegación en el Real Sitio de El Pardo 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

Subespecialidad: CHINERO

Grupo profesional: 3C

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
11	1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Bachillerato, BUP, o Formación Profesional de Técnico superior o Técnico Especialista o equivalentes reconocidos por la normativa vigente.

Especialidad: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ ADMINISTRATIVA

Subespecialidad:

Grupo profesional: 3D

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS ACCESO GENERAL	TITULACIÓN
12	1 Dirección de Actos Oficiales y Culturales	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica o Formación Profesional

ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

A) TURNO LIBRE

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTA: Doña Rosa Lamana Bulnes. Grupo de Titulación A1

SECRETARIO: Don Jorge Prieto Ramos. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Don Javier García-Gallardo Gil-Fournier. Grupo de Titulación A1.

VOCAL: Don José Mansilla Ramos. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Doña Sara Gómez Ventura. Grupo de Titulación A1

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTA: Doña Ana Escribano de Eusebio. Grupo de Titulación A1

SECRETARIA: Doña Almudena Rodríguez Olías. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Doña Irene Domenech Coullaut. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Don Rafael Luis Vallejo Velasco. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Doña Susana Ramos Lobato. Grupo de Titulación A1

B) PROMOCIÓN INTERNA

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTA: Doña Blanca González Lorenzo. Grupo de Titulación A1

SECRETARIA: Doña Teresa Elorriaga Planes. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Celia Vinuesa Cerrato. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Don Miguel Ángel Barrios Tardaguila. Grupo de Titulación C1

VOCAL: Don Fernando Úrsula Marañón. Grupo de Titulación C1

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTA: Doña Ester Niclós Ferreras. Grupo de Titulación A1

SECRETARIA: Doña Rosa Fraguas Bolea. Grupo de Titulación A1

VOCAL Don Ángel Balao González. Grupo de Titulación A1

VOCAL: Don Oscar Herrero Vicente. Grupo de Titulación C1

VOCAL: Don Jesús Hernández Andrade. Grupo de Titulación C1

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.

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.



Categoría profesional de la plaza	Turno Libre	Turno Libre 50%
Grupo profesional 1	30,79 €	15,40 €
Grupo profesional 2	23,10 €	11,55 €
Grupo profesional 3	15,42 €	7,71 €
Grupo profesional 4	11,54 €	5,77 €

Categoría profesional de la plaza	Turno Promoción Interna	Turno Promoción Interna 50%
Grupo profesional 3	7,71 €	3,86 €

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

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión 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 1

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 Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones
3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
5. 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.
6. 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.
7. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. La Constitución Europea.
8. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
9. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.
10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.
12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.
13. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de Personal en la Administración General del Estado.
14. El Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.
15. 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.
16. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.
17. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.



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 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.



PARTE ESPECÍFICA

GP1 NÚMERO DE ORDEN 1

TITULADO/ TITULADA SUPERIOR PERIODISMO / MARKETING Y PUBLICIDAD

1. Patrimonio Nacional: historia, legislación, consejo de administración, equipo directivo y 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.
3. Museo de las Colecciones Reales: pasado, presente y futuro.
4. Patrimonio Nacional y sus canales de difusión.
5. Web de Patrimonio Nacional: estructura y contenidos.
6. Actualidad de Patrimonio Nacional.
7. 30 años del Premio Reina Sofía de Poesía Iberoamericana.
8. Redacción de notas de prensa, comunicados y dossieres informativos.
9. Las redes sociales como nuevo canal de difusión en el siglo XXI.
10. Las redes sociales de Patrimonio Nacional: Twitter, Instagram, Tik Tok y YouTube.
11. Nuevos perfiles profesionales: el *community manager*.
12. La comunicación audiovisual. Realización, producción y edición de contenidos audiovisuales institucionales para web y redes sociales.
13. El podcast como nueva forma de comunicar.
14. 'Influencers' en la comunicación corporativa.
15. Aplicaciones móviles como canal de comunicación.
16. Organización de eventos: escenarios, herramientas y narrativas.
17. Retransmisión de actos institucionales o culturales en directo.
18. Comunicación corporativa: comunicación externa y comunicación interna. Plan de Comunicación.
19. La Comunicación Digital en las instituciones. Plan de Comunicación Digital y estrategia de medios sociales. Planificación, gestión y monitorización.
20. La organización de la comunicación en las instituciones. La Dirección de Comunicación. Modelos y funciones. La figura del Director de Comunicación.
21. Creación y gestión de contenidos en la comunicación corporativa.
22. Storytelling y storydoing.
23. Gestión de datos en la comunicación corporativa.
24. Las Relaciones Públicas en el ámbito de las instituciones públicas y la relación con los medios.
25. Gestión de crisis reputacional. Gestión de crisis online.
26. La Responsabilidad Social Corporativa en la comunicación de las instituciones públicas.
27. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
28. Derecho de la Información.
29. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen.
30. Derechos de réplica y de rectificación.
31. Libertad de Expresión.
32. Legislación sobre medios de comunicación.



33. Los géneros periodísticos: noticia, entrevista y reportaje.
34. Los géneros de opinión: crónica, columna y editorial.
35. 'Fake news': gestión en las instituciones públicas.
36. Fuentes de Información. Tipos de fuente. Contraste de las fuentes.
37. Los titulares. Definición, características y elementos del titular. Factores que influyen en el titular. Tipo de Titulares. Normas de titulación.
38. Documentación informativa. Organización y funciones documentales. Bases de datos. Análisis y lenguajes documentales. Tecnologías y nuevos soportes en información y documentación.
39. Medios de comunicación en España: principales grupos de comunicación, estructura y medios.
40. Medios de comunicación internacionales: principales grupos de comunicación en Asia, Estados Unidos, Europa y Latinoamérica.
41. Mecenazgo y otras fuentes de financiación de la cultura y la comunicación. Retos para las instituciones públicas.
42. Ley de Propiedad Intelectual. Derechos de Autor.
43. La Publicidad. La financiación de los medios. Las tarifas. El mensaje publicitario. Las agencias. La publicidad institucional.
44. Los estudios de audiencia en España. El Estudio General de Medios. Encuestas de consumos y gustos culturales. La medición de audiencias en prensa, radio, televisión e Internet.
45. Las instituciones culturales en la era post-Covid-19.



GP1 NÚMERO DE ORDEN 2

TITULADO/ TITULADA SUPERIOR

1. Fuentes de derecho: normativa y jurisprudencia.
2. Requisitos de los contratos de trabajo: de los contratos en general y del contrato de trabajo en particular. Validez del contrato.
3. Medidas de fomento de empleo. Trabajos temporales de colaboración social.
4. Sujetos del contrato de trabajo.
5. Contratos de trabajo. Forma. Copia básica, período de prueba. Duración del contrato. Tipos de contrato.
6. Contratos de duración determinada (I): normas comunes. Presunción de celebración por tiempo indefinido. Fraude de Ley.
7. Contratación de duración determinada (II): contrato primer empleo. Contrato por obra o servicio determinado. Contrato eventual por circunstancias de la producción.
8. Contrato de interinidad. Diferenciación del contrato por obra e interinidad con los contratos fijos discontinuos.
9. Contrato formación y aprendizaje.
10. Salario (I): concepto. Percepciones extrasalariales. Estructura salarial.
11. Salario (II): absorción y compensación. Salario Global. Descuelgue salarial. El Salario Mínimo Interprofesional. Indicador Público de Renta Efectos Múltiples. Inembargabilidad del salario.
12. Extinción del contrato de Trabajo (I): Causas de extinción: mutuo acuerdo, causas designadas válidamente en el contrato, expiración del tiempo convenido o por la realización de la obra o finalización del servicio, por voluntad del trabajador.
13. Extinción del contrato de trabajo (II): Despido disciplinario.
14. La acción protectora de la Seguridad Social. Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. La financiación de la Seguridad Social.
15. Sistema RED.
16. Prestaciones del sistema a la Seguridad Social: clases. Accidentes de trabajo. Supuestos específicos de accidentes de trabajo. Notificaciones de los accidentes de trabajo.
17. La prestación económica de IT: requisitos, nacimiento y duración del derecho y prórroga de la duración de la IT. Extinción y suspensión del derecho de IT. Cuantía de la prestación. Recaídas.
18. Casuísticas particulares de la IT: maternidad, trabajadores a tiempo parcial, contrato para la formación y aprendizaje, extinción del contrato de trabajo, periodo de prueba, contratos de duración determinada, despido, extinción del contrato por voluntad del trabajador y desempleo.
19. Desempleo (I). Concepto. Personas protegidas. Cotización y desempleo. Acción protectora. Duración, cuantía y nacimiento de las prestaciones de desempleo.
20. El régimen jurídico del personal que presta servicios en las Escuelas Taller/Talleres de Empleo promovidos por el Consejo de Administración de Patrimonio Nacional y que recibe sus retribuciones a través de subvenciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
21. La constitución de empresas y sus formas jurídicas.
22. Rendimientos de actividades económicas.
23. Retenciones sobre rendimientos de trabajo.
24. Procedimientos de concesión de subvenciones públicas: Bases reguladoras.



25. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas.
26. Gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.
27. Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013: Disposiciones aplicables a los fondos: Gestión y control.
28. Fases del procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto y sus documentos contables.
29. Ley de Empleo: Órganos del Sistema Nacional de Empleo. Estrategia Española de Activación para el Empleo. Planes anuales de Política de Empleo. El Servicio Público de Empleo Estatal. Los Servicios públicos de empleo en las comunidades autónomas. Las políticas activas de empleo. Financiación.
30. Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
31. Plan de choque por el empleo joven 2019-2021, aprobado por Resolución de 7 de diciembre de 2018.
32. El Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
33. La acreditación de centros y entidades de formación que imparten formación de oferta para el empleo en el ámbito de gestión del Servicio Público de Empleo estatal.
34. Ley Orgánica 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
35. Certificados de profesionalidad.
36. Convenio entre el Servicio Público de Empleo Estatal y el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional para el desarrollo de programas públicos de empleo y formación de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.
37. El programa de Escuelas-Taller: regulación.
38. El programa de Talleres de Empleo: regulación.
39. El Programa de Casas de Oficios. Las Unidades de Promoción y Desarrollo: regulación.
40. El Fondo Social Europeo: Principios de cofinanciación y gestión compartida. Objetivos.
41. La concesión de subvenciones públicas por el Servicio Público de Empleo Estatal en el ámbito de colaboración con órganos de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, comunidades autónomas, universidades e instituciones sin ánimo de lucro, que contraten trabajadores desempleados para la realización de obras o servicios de interés general y social.
42. Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020: Los Servicios Públicos de Empleo. Principios de actuación y objetivos.
43. Historia de la Unión Europea
44. Reales Sitios: Palacios y Jardines.
45. Reales Fábricas y manufacturas reales.



GP1 NÚMERO DE ORDEN 3

TITULADO/ TITULADA SUPERIOR LABORATORIO QUÍMICO

1. Las Colecciones Reales del Patrimonio Nacional. Historia y configuración.
2. El Palacio Real de Madrid como ejemplo de gestión cultural de un edificio histórico monumental. Las Colecciones artísticas asociadas a su decoración interior.
3. Los Reales Sitios y los Reales Patronatos del Patrimonio Nacional.
4. El Museo de las Colecciones Reales.
5. El Laboratorio Químico asociado a la restauración de bienes histórico-artísticos. Definición. Equipamiento básico. Estructura en sus Recursos Humanos.
6. El Laboratorio Químico. Referencias en otras instituciones culturales, nacionales e internacionales.
7. Componentes de las pinturas y esculturas policromadas.
8. Explicación física, química y fisiológica del color.
9. Colores: pigmentos y cargas inertes.
10. Materiales filmógenos y aglomerantes: aglutinantes, barnices y adhesivos.
11. Características de las fibras textiles. Tipos.
12. Identificación de fibras textiles. Métodos. Preparación de muestras y estudio.
13. Colorantes de textiles. Historia. Tipos.
14. Química de los colorantes en textiles. Morfología. Extracción. Métodos analíticos.
15. Aportación de la ciencia al estudio de los bienes culturales. Estado de la cuestión. Métodos de estudio y aportaciones.
16. Exámenes puntuales: Estudio morfológico: El microscopio óptico. Cortes microscópicos. Disgregados o extensiones. Análisis microquímicos.
17. Técnicas cromatográficas. Principios generales. Cromatografía sobre papel. Cromatografía de capa fina. Cromatografía de gases. Cromatografía líquida de alta resolución. Otros tipos de cromatografía.



18. Microscopía electrónica. Microscopio electrónico de barrido (SEM). Microscopio electrónico de transmisión (TEM). Microsonda electrónica.
19. Espectrometría infrarroja. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Tipos de preparación de muestra. Tipos de estudios.
20. Espectrometría de absorción en el visible y ultravioleta. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Aplicaciones.
21. Difracción de Rayos X. Naturaleza y producción de los Rayos X. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Tipos de estudios realizables.
22. Fluorescencia de Rayos X. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Tipos de estudios realizables. Técnicas derivadas de la Fluorescencia de Rayos X. Fluorescencia no dispersiva de Rayos X.
23. Espectrometría de masas. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Tipos de estudios realizables.
24. Análisis metalográfico. Fundamento. Procedimiento. Aplicaciones.
25. Espectroscopía de emisión. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Tipos de estudios realizables.
26. Espectroscopía de absorción atómica. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Tipos de estudios realizables.
27. Técnicas fotográficas especiales. Fundamento. Ultravioleta reflejado. Fotografía de infrarrojos en blanco y negro. Fotografía de infrarrojos en color.
28. Técnicas radiográficas. Fundamento. Aplicaciones.
29. Reflectografía infrarroja. Fundamento. Esquema de funcionamiento. Aplicaciones.
30. Termovisión. Fundamento. Instrumentación. Aplicaciones
31. Análisis por activación neutrónica. Principio básico. Esquema. Aplicaciones.
32. Holografía Láser. Fundamento Láser / Holografía. Aplicaciones.
33. Termoluminiscencia. Fundamento. Aplicaciones.
34. Mediciones Termohigrométricas y Detectores de contaminación atmosférica. Fundamentos en la medición. Contaminantes y su acción. Medida de humedad ambiental y de los materiales. Detección de contaminantes.

35. Contaminación de materiales históricos por xilófagos. Clasificación. Determinación. Métodos de análisis general.
36. Tratamiento de objetos atacados por xilófagos. Maderas vistas. Maderas policromadas. Obras en papel. Textiles.
37. Contaminación fúngica y bacteriana en materiales históricos. Tipos y clasificación. Formas de toma de muestras. Métodos y técnicas de análisis en general.
38. Datación. Clasificación: Métodos microscópicos. Métodos nucleares. Otros métodos. Datación de pinturas.
39. Aplicación del examen científico al estudio de pinturas y policromías. Examen del soporte. Estudio de capas de pintura y policromía: Métodos microscópicos y microquímicos. Métodos instrumentales.
40. Comportamiento de los materiales en los procesos.
41. Materiales utilizados en las limpiezas.
42. Polímeros sintéticos. Estructura de los polímeros. Reacción de formación. Aplicación en la industria. Origen y naturaleza química. Caracterización de un polímero.
43. Propiedades físicas y químicas de los polímeros.
44. Sistemas de limpieza, adhesión, consolidación, fijación, reintegración y barnizado.
45. Prevención de riesgos laborales en el laboratorio.



GP1 NÚMERO DE ORDEN 4

TITULADO/ TITULADA SUPERIOR PINTURA

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.
3. La legislación española en materia de patrimonio y museos. Aspectos principales de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
4. Régimen jurídico del Sector Público.
5. Procedimiento Administrativo Común.
6. Gestión Presupuestaria de la Administración General del Estado.
7. Estatuto Básico del Empleado público y Estatuto de los Trabajadores.
8. Convenio Colectivo del personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.
9. Historia y organización actual de Patrimonio Nacional.
10. Historia y evolución de la restauración. Corrientes y criterios actuales.
11. Historia y evolución de los tratamientos y materiales empleados en la restauración de pintura.
12. Las Cartas de Restauo.
13. Historia, tecnología y propiedades de los materiales constitutivos de la pintura sobre lienzo.
14. Historia, tecnología y propiedades del soporte de madera para pintura.
15. Historia y técnicas de pintura mural.
16. Consolidación y fijación de pinturas murales.
17. Limpieza de frescos.
18. Limpieza de temples y oleos sobre muro.
19. Tratamiento de otras técnicas pictóricas sobre muro.
20. Historia, tecnología y propiedades de los materiales constitutivos de la pintura sobre otro tipo de soportes: metales, cristal, piedra.
21. Pautas generales de conservación preventiva de pintura en los museos y espacios históricos.
22. Pigmentos, adhesivos y resinas naturales: historia, tipología y características.
23. Alteraciones de los materiales utilizados en la pintura sobre tabla: soportes.
24. Alteraciones de los materiales utilizados en la pintura sobre lienzo: soportes.
25. Alteraciones de los materiales utilizados en la pintura mural.
26. Alteraciones de los materiales utilizados en la pintura sobre otro tipo de soportes: metales, cristal, piedra, etc.
27. Alteraciones de la capa pictórica: preparaciones.
28. Alteraciones de la capa pictórica: pigmentos.
29. Alteraciones de los estratos superficiales: barnices.
30. Técnicas de restauración de pintura sobre lienzo: tratamientos del soporte.
31. Técnicas e historia de la forración de los lienzos.
32. Consolidación de preparación y estratos pictóricos sobre lienzo y tabla.
33. Restauración de soportes de madera para pintura.
34. Tratamientos de limpieza pictórica en cuadros: disolventes y técnicas.



35. Técnicas y metodología para la reintegración cromática.
36. Los barnices en la actualidad: tipología y técnicas de aplicación.
37. Técnicas documentales aplicadas a la conservación y restauración. Métodos de examen y análisis aplicados al estudio de obras pictóricas.
38. Exposiciones temporales: requerimientos técnicos y ambientales para el embalaje y transporte de bienes culturales.
39. Conservación de obras pictóricas en exposiciones temporales.
40. El transporte de pintura de caballete.
41. Medidas de urgencia en el siniestro sobrevenido de una pintura de caballete por las siguientes causas: agua o humedad, impacto y rotura. Posibles daños y propuesta de intervención.
42. Conservación y restauración de pintura contemporánea sobre lienzo.
43. La figura del correo en el traslado de bienes culturales. Responsabilidades y cometidos.
44. El informe final de restauración.
45. Prevención de riesgos laborales en el ámbito de la restauración de pintura mural y de caballete.



GP2 NÚMERO DE ORDEN 5

TITULADO/ TITULADA GRADO MEDIO ENFERMERÍA DE EMPRESA

1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre; contenido, significado general y naturaleza. La ley 54/2003, de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
2. Derechos y deberes: El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.
3. Consulta y participación de los trabajadores: El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los Delegados de Prevención, su designación, garantías, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
4. El Reglamento de los Servicios de Prevención (I): La integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades; sus funciones y requisitos.
5. El Reglamento de los Servicios de Prevención (II): La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Funciones y niveles de cualificación. Medicina del Trabajo y Enfermería del Trabajo. Colaboración de los servicios de prevención con el Sistema Nacional de Salud.
6. Daños derivados del trabajo. Accidentes de trabajo. Conceptos y situaciones. Enfermedades profesionales. Concepto y listado.
7. La incapacidad laboral: temporal y permanente. Equipos de valoración de incapacidades (evis).
8. Seguridad: concepto y definición. Higiene industrial: riesgos físicos, químicos y biológicos. Ergonomía. Conceptos fundamentales.
9. Toxicología laboral.
10. Síndrome del edificio enfermo. Vigilancia y prevención.
11. Medio ambiente físico: ruido y vibraciones. Radiaciones ionizantes y no ionizantes.
12. Trabajo con pantallas de visualización de datos. Normativa aplicable. Guía Técnica del INSST.
13. Riesgos derivados de la carga física de trabajo. Prevención postural y cinética.
14. Organización del trabajo. Motivación y satisfacción laboral.
15. El estrés laboral: Concepto y definiciones. Teorías explicativas de la generación del estrés. Fisiología del estrés. Agentes estresores. Prevención del estrés laboral.
16. Síndromes específicos: «Burnout», «Mobbing», «Bullying», la adicción al trabajo, el acoso sexual. Definiciones, factores desencadenantes, evaluación, consecuencias y técnicas de intervención en el sujeto y en la organización.
17. La violencia en el lugar de trabajo: Prevención.
18. Epidemiología laboral. Concepto y aplicaciones. Medidas de frecuencia.
19. Fisiología del trabajo.
20. Historia laboral personal de los trabajadores.



21. Protocolos de vigilancia de la salud: conceptos generales.
22. Educación sanitaria y prevención. Promoción de la salud en la empresa.
23. Programas de prevención de alcohol, tabaco y drogas en el medio laboral.
24. Rehabilitación y readaptación profesional.
25. Sistemas de información sanitaria en salud laboral (sisal).
26. Gestión de la enfermería de empresa en los servicios de prevención propios y ajenos.
27. Riesgos higiénicos laborales en la reproducción, maternidad y lactancia.
28. Protocolo de vigilancia sanitaria específica para trabajadores con riesgo de exposición profesional a óxido de etileno.
29. Condiciones mínimas de seguridad y salud con equipos que incluyen pantallas de visualización.
30. Condiciones mínimas de seguridad y salud en relación a los equipos de protección individual.
31. Medidas de protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido.
32. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 6

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS RELOJERÍA

1. Relojes primitivos.
2. La relojería entre los siglos XVII al XIX.
3. Qué es un reloj.
4. Relojería Inglesa.
5. Relojería Francesa.
6. Relojes complicados.
7. Relojes de bolsillo y pulsera.
8. Escapes, volantes y espirales.
9. Péndulos.
10. Barriletes, caracoles, muelles reales.
11. Engranajes.
12. Taller, herramientas específicas. Torno y fresadora.
13. Criterios de Restauración en relojería.
14. Prevención de Riesgos Laborales en el Taller de Relojería.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 7

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS GUARNICIONERIA

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. Materiales utilizados en la elaboración de las guarniciones, las monturas y demás efectos de la hípica. Cueros y pieles. Herrajes, hebillaje, apliques y fornituras. Hilos, fibras, lonas y otros.
4. Maquinaria, útiles y herramientas utilizados en la elaboración de las guarniciones, las sillas de montar y demás efectos de hípica. Utilización. Mantenimiento básico. Afilado. Afinado.
5. Técnicas del oficio utilizadas en la elaboración de las guarniciones, las sillas de montar y demás efectos de hípica.
6. Tipos y clasificación de los enganches.
7. Tipos y clasificación de las guarniciones.
8. Tipos y clasificación de las sillas de montar.
9. Tipos y clasificaciones de los efectos de la hípica.
10. Elaboración de las monturas. Medidas. Técnicas utilizadas. Pasos a seguir.
11. Construcción y elaboración de collerones y guarniciones. Medidas. Técnicas utilizadas. Pasos a seguir.
12. Técnicas decorativas empleadas en la elaboración de las guarniciones de gala. Materiales. Técnicas utilizadas. Pasos a seguir.
13. Materiales y técnicas en la reparación de las guarniciones. Materiales y técnicas en el mantenimiento y conservación de las guarniciones y demás efectos de la hípica realizados en el cuero.
14. Las caballerizas Reales Españolas, su historia hasta nuestros días.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 8

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS ALMACEN

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. Concepto de Almacén. Principios básicos. Funciones.
6. Diseño y actividades en almacenes: Zonas de entrada, colocación, cross docking, expedición, zonas auxiliares.
7. Documentación del Almacén: Órdenes de trabajo, albaranes, hojas de pedido, packing list, hojas de transporte, fichas de almacén.
8. Tipos de inventario. Control de existencias.
9. Sistemas de almacenamiento. Descripción y ventajas de cada uno. Medios y técnicas de almacenaje.
10. Optimización y Almacenes Especiales
11. Operatoria de los almacenes. Gestión de pedidos, recepción, codificación, despacho de mercancías. Sistemas de identificación, localización y seguimiento en las operaciones de almacén.
12. Sistemas de autocontrol. Trazabilidad.
13. Distintas clasificaciones de productos para su almacenamiento.
14. Orden y limpieza en el almacén: delimitación y señalización. Limpieza rutinaria y tratamiento de residuos.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 9

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS 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.



GP3 NÚMERO DE ORDEN 10

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS SASTRERIA

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 doblez, 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).



GP3 NÚMERO DE ORDEN 11

OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS ELECTRICIDAD

1. Electricidad. Corriente continua y alterna. Definición. Intensidad de la corriente eléctrica: en corriente continua y alterna. Período de frecuencia de la intensidad alterna; magnitud. Resistencia óhmica. Resistencia inductiva. Impedancia. Potencia aparente, activa, reactiva.
2. Acometidas. Concepto de acometidas. Tipos. Acometidas en alta y baja tensión. Acometidas aéreas en baja tensión. Cajas de acometidas.
3. Centros de transformación. Potencia. Tipos de centros de transformación. Acceso al centro de transformación. Ventilación del centro de transformación. Instalaciones eléctricas de alta y media tensión.
4. Redes eléctricas aéreas. Redes eléctricas subterráneas. Redes en fachadas: elementos componentes, materiales y ejecución de las instalaciones.
5. Protección a contactos. El peligro del contacto en las instalaciones eléctricas. Red con neutro a tierra. Red con neutro aislado. Sistemas de protección utilizados. Protección a contactos directos. Protección a contactos indirectos. Interruptores, diferenciales, funcionamiento y tipos.
6. Instalaciones de puesta a tierra. Objeto. Elementos que la comprenden. Tomas de tierra. Líneas principales de tierra. Conductores de protección. El terreno como conductor. Tipos de electrodos. Picas verticales. Placas enterradas. Elementos que deben ponerse a tierra.
7. Cuadros generales, sus elementos y protección de líneas. Mecanismos de utilización. Generalidades. Interruptores. Funcionamiento. Tipos de accionamiento múltiple por interruptores. Toma de corriente. Dispositivos privados de mando y protección. Situación, composición y características especiales.
8. Conductores, conductos y cajas. Conceptos generales. Tipos de metales conductores. Construcción de conductores. Tipos de conductores. Elección de los conductores. Sistemas de instalación de los conductores. Conductos o tubos protectores. Clases de tubos protectores. Instalación de tubos protectores. Cajas de registro o derivación. Otros sistemas de instalación: alimentación bajo el piso; alimentación por falso techo.
9. Dimensionado de instalaciones eléctricas. Generalidades. Potencia a considerar en los edificios. Reglamentación de instalaciones eléctricas.
10. Instalaciones de emergencia. Utilización de instalaciones de emergencia. Suministros complementarios. Tipos. Clasificación e instalaciones de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Grupos autónomos. Grupos electrógenos. Conceptos generales en instalaciones con características especiales: temporales, para obras, informática, riesgo de incendio y explosión, locales húmedos.
11. Representación gráfica de una instalación eléctrica. Esquema de elementos eléctricos, esquema unifilar y general, interpretación. Símbolos y esquemas eléctricos.
12. Sistemas de distribución en una vivienda. Interpretación de un esquema unifilar y general de una vivienda.
13. Componentes de una instalación solar térmica. Tipos de placas fotovoltaica. Reglamentación aplicable en instalaciones solares térmicas y solar fotovoltaica.
14. Sistemas de recarga de vehículos eléctricos. Principales componentes de la instalación de recarga. Tipos de conectores y cableado. Reglamentación aplicable.



GP 3 NÚMERO DE ORDEN 12

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: JARDINES

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración de Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
3. 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.
4. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de 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.
6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.
7. Historia de la jardinería y el paisajismo: Principales diferencias entre el jardín italiano renacentista, El jardín barroco francés y el jardín paisajista inglés.
8. Elementos vegetales en los jardines. Plantas, árboles, especies ornamentales y forestales y sus usos. Tipos de suelos. Drenajes.
9. Cuidados y criterios de conservación. Plantaciones, céspedes y praderas. Maquinaria y aperos.
10. Productos fitosanitarios. Plagas y enfermedades. Gestión de residuos, protección del Medio Ambiente.
11. Podas, recortes y perfilados. Riegos. Siegas.
12. Técnicas de multiplicación.
13. Trasplante de árboles y transporte.
14. Manejo de maquinaria.
15. Apertura de hoyos y zanjas.



GP4 NÚMERO DE ORDEN 13

AYUDANTE/ AYUDANTA ESPECIALISTA ALMACÉN

1. Naturaleza jurídica del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional, estructura orgánica, competencias y funciones. Normativa aplicable. Organización territorial.
2. Historia y Evolución del Patrimonio Nacional desde el siglo XIX hasta nuestros días. Reales Sitios, Reales Patronatos, espacios naturales y Colecciones Reales. La construcción del Museo de las Colecciones Reales.
3. Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
4. Introducción a los almacenes. Gestión de Almacenes
5. Recepción y control de entradas
6. Almacenaje. Tipos de Almacenes. Diseño de Almacenes. Zonificación y ubicación
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 1

ESPECIALIDAD: JARDINERO/ JARDINERA 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. Historia de la jardinería. Tipología de jardines. Jardines Históricos.
7. Elementos vegetales en los jardines. Principales especies ornamentales y forestales, características culturales y usos.
8. Tipos de suelo. Drenajes. Riegos. Conservación de praderas. Afecciones por hongos.
9. Cuidados y criterios de conservación. Plantaciones, céspedes y praderas.
10. Productos fitosanitarios. Plagas y enfermedades. Gestión de residuos, protección del Medio Ambiente. Tratamientos fitosanitarios. Control ecológico. Gestión de productos fitosanitarios. Carné de manipulador de fitosanitarios. Fitorreguladores.
11. Poda de árboles: Poda de formación, limpieza, equilibrado, rejuvenecimiento. La poda de floración de arbustos, poda de frutales. Recortes y perfilados. Siegas.
12. Técnicas de multiplicación. Adquisición y elección de planta.
13. Maquinaria pesada y ligera empleada habitualmente en jardinería. Aperos. Herramientas manuales de jardinería. Equipos de Protección Individual necesarios para el empleo de cada una de ellas.
14. Topografía básica y replanteo de jardines.



GP 3A NÚMERO DE ORDEN 2

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 censado de fauna.



GP 3C NÚMERO DE ORDEN 4

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: DIGITALIZACIÓN (MICROFLIM) ARCHIVO GENERAL DE PALACIO

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.



GP 3C NÚMERO DE ORDEN 5

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: DIGITALIZACIÓN (MICROFLIM) REAL BIBLIOTECA

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. Historia y evolución de la Real Biblioteca. Tipología de sus colecciones bibliográficas y documentales. Bases de datos documentales.
4. El proceso de digitalización: objetivos y fines; organización y planificación del trabajo.
5. Proceso de digitalización de fondos bibliográficos antiguos. Examen de la colección. Criterios de selección.
6. Proceso de digitalización de fondos bibliográficos. Organización, preservación, conservación y manipulación de las colecciones.
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. Picasa y Photoshop. Miniaturas, formatos progresivos, optimizadores y otras utilidades.
13. Sistemas de OCR: 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.



GP 3C NÚMERO DE ORDEN 7

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: COCHERO

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. El Cochero de Comitiva. Definición. Funciones. Uniformidad. Manual del Cochero.
7. Carruaje. Tipos de carruajes y su uso. Partes del carruaje. Cuidados y mantenimiento carruaje.
8. El Caballo. Partes y funcionamiento. Comportamiento. Razas. Cuidados del Caballo. Limpieza. Herraje. Vendajes. Los cascos.
9. Caballo de enganche: Características. Tipo de doma. Entrenamiento
10. Enganchar. Fases. Procedimiento. Posición.
11. Enganches. Tipos de enganche. Su uso. Colocación del caballo. Guiado de Enganche. Reglas. Protocolos. Excepciones. Solución situaciones de riesgo.
12. Atalajar y desatalajar. Poner y quitar guarniciones. Poner y quitar equipamientos del caballo.
13. Guarniciones. Tipos. Partes. Cuidado y mantenimiento. Limpieza.
14. Guiado de Enganche. Reglas. Protocolos. Excepciones. Solución situaciones de riesgo.



GP 3C NÚMERO DE ORDEN 8

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 3C NÚMERO DE ORDEN 10

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: FONTANERÍA

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. 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.
7. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.
8. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.
9. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua. Prevención de legionella. Generalidades y medidas preventivas.
10. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características. Caldera y acumulador. Instalaciones convencionales de A.C.S.
11. Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendios equipadas. Rociadores.
12. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.
13. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo. Normativa e interpretación de planos, simbología.
14. Inspecciones y pruebas de las instalaciones. Mantenimiento de fontanería. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.



GP 3C NÚMERO DE ORDEN 11

ESPECIALIDAD: OFICIAL/ OFICIALA DE OFICIOS

SUBESPECIALIDAD: CHINERO

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. Almacenaje, custodia, ordenación de los elementos, localización, identificación, movilidad, traslado del chinero.
7. Mantenimiento y limpieza de objetos de plata y bronce, candelabros, su secado, tipo de productos.
8. Preparación y ordenación de salidas de bienes. Su agrupación, su número, su distribución.
9. Cuberterías: tipos, identificación, uso, limpieza.
10. Vajillas: tipos, identificación, uso, limpieza.
11. Cristalerías: tipos, identificación, uso, limpieza.
12. Adornos de Mesa: tipos, plata, bronce, corbellas, resús, grupos, dulceros, su uso.
13. Gestión de bienes, roturas, incidencias, stock, control de entradas y salidas.
14. Office: herramientas, maquinaria, útiles, distribución de bienes en ceremonias de estado. Su número, su gestión, los apoyos.



GP 3D NÚMERO DE ORDEN 12

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.



GP 3 NÚMERO DE ORDEN 14

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.

