



Resolución de 28 de julio de 2021 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo, en los grupos profesionales M3, M2, M1 y E2 sujetos al IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, en el Ministerio de Cultura y Deporte y sus Organismos Autónomos, encomendando la gestión del proceso a la Subsecretaría de Cultura y Deporte.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3.2. del Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, correspondiente a la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración General del Estado, esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 28 del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, acuerda, previo informe de la Dirección General de la Función Pública, convocar proceso selectivo para ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo de la Administración General del Estado en los grupos profesionales M3, M2, M1, y E2 en el Ministerio de Cultura y Deporte y sus Organismos Autónomos.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se regirá por las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. La presente Resolución y los actos que se deriven de ella se publicarán, al menos, en la página web del Ministerio de Cultura y Deporte, <https://www.culturaydeporte.gob.es/portada.html>, en el punto de acceso general www.administracion.gob.es y en la sección empleo público de la página web www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica.html.

1.2. Se convoca proceso selectivo para cubrir las plazas que se indican a continuación, por el sistema general de acceso libre en el Ministerio de Cultura y Deporte y sus Organismos Autónomos:

Grupo profesional	Especialidad	Número de Plazas		
		General	Reserva Discapacidad	Total Plazas
M3	Cantante de Coro – Tenor	4		4
	Cantante de Coro – Soprano	6		6
	Cantante de Coro – Contralto	4		4
	Cantante de Coro – Bajo	2		2
	Gestión de Industrias Culturales y Creativas	1		1
	Geografía e Historia	6	1	7
	Bellas Artes	1	1	2
	Conservación Preventiva	1		1
	Ciencias de la Información	3		3
	Química	1		1
M2	Geografía e Historia	2		2



Grupo profesional	Especialidad	Número de Plazas		
		General	Reserva Discapacidad	Total Plazas
	Comunicación Audiovisual	1		1
	Conservación y Restauración de Bienes Culturales	2		2
M1	Asistencia a la Dirección Técnica de Espectáculos en Vivo y Eventos	2		2
	Estilismo y Dirección de Peluquería	3	1	4
	Gestión de Sastrería del Espectáculo en Vivo	2		2
	Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen	13		13
	Maquinaria escénica para el Espectáculo en Vivo	9		9
	Producción de Audiovisuales y Espectáculos	4	4	8
	Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos	5		5
	Sonido para Audiovisuales y Espectáculos	10		10
	Transporte y Logística	2		2
	Utilería para el Espectáculo en Vivo.	4		4
	Mantenimiento General	2		2
	Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	1		1
	Mantenimiento Electrónico	1		1
	Guía, Información y Asistencia Turísticas	1	1	2
E2	Actividades Comerciales	4	1	5
	Preimpresión digital		1	1
TOTAL		97	10	107

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

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

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

- 1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.4. Las plazas convocadas se desglosan, según la distribución contenida en el Anexo II, quedando identificadas por el GRUPO PROFESIONAL y ESPECIALIDAD.
- 1.5. El aspirante deberá optar exclusivamente por un GRUPO PROFESIONAL, que hará constar en la casilla 15 (Según Resolución de 31/10/2019 de la S.E.F.P. por la que se aprueba el modelo 790), y dentro del mismo sólo podrá optar por una ESPECIALIDAD que consignará en la casilla 16 de su solicitud. Para las especialidades de M3-CANTANTE DE CORO, sólo se podrá optar por un TIPO DE PRUEBA que se



consignará en el recuadro 27, apartado A. Para la especialidad M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION, sólo se podrá optar por un PROGRAMA, que se consignará igualmente en el recuadro 27, apartado A.

- 1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 3.2 del Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, debiendo finalizar el proceso selectivo, con carácter general, en el plazo máximo de un año desde la publicación de la reseña en el BOE. El citado primer ejercicio podrá coincidir con los mismos ejercicios de los procesos selectivos convocados por las Resoluciones de la Secretaría de Estado de Función Pública para el ingreso, por acceso libre, como personal laboral fijo en los Ministerios de Cultura y Deporte, Defensa, Derechos Sociales y Agenda 2030, Educación y Formación Profesional, Hacienda y Función Pública, Interior, Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, Justicia, Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática y Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
- 1.7. El programa que ha de regir las pruebas selectivas será único para cada GRUPO PROFESIONAL y ESPECIALIDAD, salvo en el caso de la especialidad M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION, y serán los que figuran en el Anexo V de la presente convocatoria.
- 1.8. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa.
- 1.9. Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (BOE del 17).
- 1.10. A las personas que participen por el turno de reserva de personas con discapacidad que superen algún ejercicio con una nota superior al 60 por ciento de la calificación máxima posible a obtener en el citado ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se ha conservado la nota, sean idénticos.

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:
 - 2.1.1. Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
 - 2.1.2. Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



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

Para las plazas de los Grupos Profesionales M3 y M2, los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Para las plazas de los Grupos Profesionales M1, E2 y E1, los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

- 2.1.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 2.1.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Igualmente, serán excluidos los aspirantes que pertenezcan como personal laboral fijo del ámbito del IV Convenio Único para la Administración General del Estado al mismo grupo profesional y especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenta o al grupo profesional y especialidad equivalentes según la clasificación profesional del III Convenio Único.

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

- 2.1.6. Además, para cada ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa, se deberá estar en posesión, en su caso, de los requisitos específicos que figuran en la columna "FORMACIÓN ESPECÍFICA" del Anexo II.

- 2.1.7. Será requisito para el acceso a las plazas que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales plazas deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

- 2.1.9. Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

3. Solicitudes

- 3.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial de solicitud 790, al que se accederá, con carácter general, a través de la página web administracion.gob.es o de los registros electrónicos para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.



- 3.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para las solicitudes que se cursen desde el extranjero.

La presentación de la solicitud se realizará haciendo uso del servicio Inscripción en Procesos Pruebas Selectivas del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital válido de persona física, de los incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, (más información en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://www.dnielectronico.es>).

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número ES06 0182 2370 4902 0020 3962 (código Iban: ES06, código Bic: BBVAESMMXXX), a nombre de "Tesoro Público. Derechos de examen", del Banco Banco Bilbao Vizcaya Argentaria. El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

- 3.3. El ingreso del importe se realizará haciendo uso del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>) en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo. La constancia del correcto pago de las tasas estará avalado por el Número de Referencia Completo (NRC) emitido por la AEAT que figurará en el justificante de registro.
- 3.4. En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirá a la Sra. Subsecretaria del Ministerio de Cultura y Deporte.

En relación con el cómputo de plazos de la presente convocatoria, se declara inhábil el mes de agosto.

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

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



4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. 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 aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.
- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.
- 4.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5. Tribunal

- 5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.
- 5.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 5.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.
- 5.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 citada en la base anterior.
- 5.5. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- 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:
Para los grupos profesionales M3 y M1: Subdirección General de Personal del INAEM; Teléfono: 917017016; correo electrónico: sgp@inaem.cultura.gob.es; oposiciones@inaem.cultura.gob.es
Para los grupos profesionales M2 y E2: Área de Recursos Humanos de la Subdirección de Gerencia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía; Teléfono: 917742058/1104; correo electrónico: oposiciones.laborales@museoreinasofia.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada GRUPO PROFESIONAL, ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa, por el primero de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 (Boletín Oficial del Estado del 28).
- 6.2. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en los medios citados en la base 1.1, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con



indicación de la puntuación obtenida por cada GRUPO PROFESIONAL, ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa del Anexo II.

- 6.4. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
- 6.5. El Tribunal publicará, en los medios citados en la base 1.1, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- 6.6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación por GRUPO PROFESIONAL, ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa del Anexo II.
- 7.2. Dicha relación se publicará en los medios citados en la base 1.1, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas por cada ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa 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 ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa no podrán acumularse a las de ninguna otra.
- 7.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados en cada ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa.
- 7.5. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará en cada ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa, según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida. Las características de los puestos que se ofertan para cada ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programa, vienen detallados en el Anexo VII de la presente convocatoria.
- 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, (B.O.E. del 17).
- 7.7. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de tres meses para las plazas de los grupos profesionales M3 y M2, y de un mes para las demás plazas, de acuerdo con el artículo 32 del IV Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado. Durante este, la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- 7.8. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea



desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1 que no hubiese obtenido plaza y según el número de orden obtenido.

8. Relación de Candidatos

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo el Tribunal podrá elaborar relaciones de candidatos para la contratación de personal laboral temporal en cada GRUPO PROFESIONAL, ESPECIALIDAD y, en su caso, Tipo de Prueba o Programas convocados.

En estas relaciones se incluirán a los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación del proceso y no hayan obtenido plaza.

Para poder formar parte de las relaciones los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria.

Los tribunales ordenarán cada relación en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las pruebas y en los ejercicios que haya establecido con este fin, haciendo públicas las listas.

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

Para poder iniciar el procedimiento de gestión de las relaciones de candidatos será necesaria autorización de la Dirección General de la Función Pública.

Este procedimiento de gestión se hará público en la página web del Ministerio de Cultura y Deporte, <https://www.culturaydeporte.gob.es/portada.html>

9. Encomienda de Gestión

9.1. La Secretaría de Estado de Función Pública, en el marco de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda con la Subsecretaría de Cultura y Deporte que ésta lleve a cabo, por razones de eficacia, la gestión material de las pruebas selectivas derivadas de la oferta de empleo público del año 2018 para cubrir plazas de personal laboral, mediante contratación laboral fija, en el ámbito del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado, por el sistema general de acceso libre, respecto de las plazas adscritas a ese Departamento.

Dicha encomienda ha sido expresamente aceptada por el referido órgano.

9.2. La gestión material que se encomienda se concretará en las siguientes actividades con el alcance que en cada caso se señala:

- a) Recepción de solicitudes de participación en las pruebas selectivas.
- b) Propuesta de las resoluciones por las que se declaren aprobadas las listas de admitidos y excluidos y se señalen el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.
- c) Propuesta de los miembros que han de formar parte de los órganos de selección de las pruebas selectivas.
- d) Gestión de la operativa necesaria para el desarrollo material de los ejercicios.
- e) Recepción de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las convocatorias.
- f) Cualquier otro trámite relacionado con las actividades del proceso selectivo cuya gestión se encomienda, siempre que no suponga alteración de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.



- 9.3. Correrán a cargo de la sección presupuestaria «Ministerio de Cultura y Deporte», los gastos originados por la gestión material objeto de la presente encomienda.
- 9.4. El plazo de vigencia de la gestión encomendada será de dieciocho meses, a contar desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la convocatoria de las pruebas selectivas cuya gestión material se encomienda.
- 9.5. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas a la Secretaría de Estado Función Pública.
- 9.6. Es responsabilidad de la Secretaría de Estado de Función Pública dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la presente encomienda de gestión.

10. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso – administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

Madrid, 28 de julio de 2021.- La Secretaria de Estado de Función Pública. P.D. Orden TFP/747/2020, de 28 de julio (BOE del 31), la Directora General de la Función Pública, María Isabel Borrel Roncalés.



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos fases:

Fase de oposición

Fase de concurso

1. FASE DE OPOSICIÓN

GRUPO PROFESIONAL M3 – ESPECIALIDADES DE CANTANTES DE CORO

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

1. Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 70 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correctas. Treinta y cinco preguntas versarán sobre el temario común que figura en el Anexo V de esta convocatoria relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Las restantes treinta y cinco preguntas tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de “Cantante de Coro” de la parte específica del Anexo V. No penalizarán las respuestas erróneas.

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

Se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superar el ejercicio. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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.

2. Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte común y dos del programa de la parte específica correspondiente al programa de “Cantante de Coro” que figura en el Anexo V, a escoger entre cinco, dos de la parte común y tres del programa de “Cantante de Coro” que figura en dicho Anexo V, que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Órgano de Selección en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 17,50 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

3. Tercer ejercicio de carácter práctico: (Audición).

TIPO DE PRUEBA: TEATRO DE LA ZARZUELA

El tercer ejercicio constará de tres pruebas:

Primera prueba: Cantar un aria de ópera o romanza de zarzuela de libre elección. (El Tribunal podrá elegir una de las dos opciones).

Segunda prueba: Interpretación de dos fragmentos corales:



Plaza de M3-CANTANTE DE CORO – TENOR:

- a) De la zarzuela “Gigantes y cabezudos” de M.F. Caballero. Edición de la SGAE el nº 4. Coro de repatriados (Voz superior de Tenores).
- b) De la zarzuela “La Tempranica” de G. Gimenez. Edición de la UME. Nº 1 La Cacería. Voz superior de Tenores.

Plaza de M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO:

- a) De la ópera “Las Golondrinas” de J.M. Usandizaga edición de la SGAE pag 154 a 163. ¡Bravo, que linda es Colombina!.. (Voz superior de soprano).
- b) De la zarzuela “Gloria y peluca” de F.A. Barbieri. Edición de la SGAE. Nº 5 desde el Allegro en el compás 64 hasta el final. Voz superior.

Plaza de M3-CANTANTE DE CORO – CONTRALTO:

- a) De la zarzuela “Los sobrinos del Capitán Grant” de M.F. Caballero. Edición del ICCMU a cargo de Xavier de Paz. Coro de cigarreras, desde el compás 86 al 160 (voz inferior).
- b) De la zarzuela “La Tempranica” de G. Giménez. Edición de la UME. Nº 5ª. ¡Ea, Ea, Vayan peniya afuera! (Voz inferior de Tiples).

Plaza de M3-CANTANTE DE CORO – BAJO:

- a) De la zarzuela “El Juramento” de J. Gaztambide, Edición del ICCMU, a cargo de Ramón Sobrino, Nº5 Coro de la Murmuración, desde el “moderato” compás 102 hasta el final (voz inferior de bajo)
- b) De la zarzuela “La Tempranica”, de G. Giménez, Edición de la UME, Nº5ª, “Vayan peniya afuera”, (voz inferior de bajo)

Tercera prueba: Lectura a primera vista de una partitura propuesta por el Tribunal

TIPO DE PRUEBA: CORO NACIONAL DE ESPAÑA

Primera prueba: Cantar un aria de oratorio de libre elección. Opcionalmente el tribunal podrá requerir del aspirante cantar un aria de ópera de libre elección.

Segunda prueba: Lectura a primera vista propuesta por el Tribunal.

Tercera prueba: Interpretación de tres fragmentos sinfónicos corales:

1. JOHANN SEBASTIAN BACH: Misa en si menor, BWV 232 (edición Peters) Cum sancto spiritu, inicio en pág. 69.
Plazas M3-CANTANTE DE CORO – TENOR: compases 37 – 111 inclusive
Plaza M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO: compases 49 - 111
Plazas M3-CANTANTE DE CORO – CONTRALTO: compases 42 – 111 inclusive
Plaza M3-CANTANTE DE CORO – BAJO: compases 54 – 111 inclusive
2. LUDWIG VAN BEETHOVEN: Missa Solemnis (edición Breitkopf), Credo, desde pág. 64, 2º sistema, Et vitam venturi, hasta primer compás de la pág. 70. (para TENOR, SOPRANO, CONTRALTO Y BAJO)
3. BENJAMIN BRITTEN: War Requiem (edición Boosey and Hawkes), Liberame, desde el inicio de la pág. 130 hasta pág. 137, 105 de ensayo (para M3-CANTANTE DE CORO – TENOR, M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO Y M3-CANTANTE DE CORO – CONTRALTO)
GUSTAV MAHLER: Sinfonía nº 2 (Universal Edition), 5º MOVIMIENTO: Nº ensayo 31 (compás 472) hasta nº ensayo 33 (compás 493), inclusive Nº ensayo 35 (compás 512) hasta nº ensayo 37 8compás 536), inclusive 1 compás antes de nº ensayo 42 (compás 617) hasta nº ensayo 44 (compás 640), inclusive (para M3-CANTANTE DE CORO – BAJO)

El Tribunal decidirá la conveniencia de realizar al completo los ejercicios y podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar que tiene suficientes criterios para valorar su actuación.



Cada prueba se calificará de 0 a 15 puntos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,50 puntos para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

GRUPO PROFESIONAL M3 – RESTO DE ESPECIALIDADES

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

1. Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 70 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correctas. Treinta y cinco preguntas versarán sobre el temario incluido en la Parte Común que figura en el Anexo V de esta convocatoria relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Las restantes treinta y cinco preguntas tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V correspondiente a la ESPECIALIDAD y, en su caso, Programa elegido por el aspirante. No penalizarán las respuestas erróneas.

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

Se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superar el ejercicio. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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.

2. Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte común y dos del programa de la parte específica correspondiente al GRUPO PROFESIONAL y ESPECIALIDAD elegidos por el aspirante o, en su caso, el Programa elegido cuando se trate de una ESPECIALIDAD con más de un programa específico y que figuran en el Anexo V, a escoger entre cinco, dos de la parte común y tres del programa de la parte específica correspondiente, que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Órgano de Selección en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 17,50 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

3. Tercer 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 GRUPO PROFESIONAL y ESPECIALIDAD elegidos por el aspirante o, en su caso, el Programa elegido cuando se trate de una ESPECIALIDAD con más de un programa específico y que figuran en el Anexo V.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,50 puntos para superarlo.



La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

GRUPO PROFESIONAL M2

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

1. Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correctas. Treinta preguntas versarán sobre el temario incluido en la Parte Común que figura en el Anexo V de esta convocatoria relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Las restantes treinta preguntas tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa de la parte específica del Anexo V correspondiente a la ESPECIALIDAD elegida por el aspirante. No penalizarán las respuestas erróneas.

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

Se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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.

2. Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, uno de la parte común y otro del programa de la parte específica correspondiente al GRUPO PROFESIONAL y ESPECIALIDAD elegidos por el aspirante y que figuran en el Anexo V, a escoger entre cuatro, dos de la parte común y dos del programa de la parte específica correspondiente, que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente ante el Órgano de Selección en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

3. Tercer 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 GRUPO PROFESIONAL y ESPECIALIDAD elegidos por el aspirante y que figuran en el Anexo V.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.



GRUPO PROFESIONAL M1

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 110 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

1. Primera parte: incluirá 30 preguntas sobre el temario incluido en la Parte Común que figura en el Anexo V de esta convocatoria, relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes.
2. Segunda parte: las 80 preguntas restantes versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa específico correspondiente a la ESPECIALIDAD elegida. Estos contenidos se relacionan en la parte específica del Anexo V.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

Se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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.

GRUPO PROFESIONAL E2

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un cuestionario de 80 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio constará de dos partes:

1. Primera parte: incluirá 20 preguntas sobre el temario incluido en la Parte Común que figura en el Anexo V de esta convocatoria, relativo a “Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado”. Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes.
2. Segunda parte: las 60 preguntas restantes versarán sobre contenidos prácticos incluidos en el programa específico correspondiente a la ESPECIALIDAD elegida. Estos contenidos se relacionan en la Parte Específica del Anexo V.

No penalizarán las respuestas erróneas.

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

Se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal 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.

2. FASE DE CONCURSO

GRUPO PROFESIONAL M3

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 de la misma especialidad profesional que la plaza a la que se opta, en puestos de trabajo en los que se exija la misma titulación o titulaciones que en la plaza a la que se opta o en puestos de trabajo en los que se acrediten tareas y funciones idénticas a las propias de la especialidad y/o titulación exigida para la plaza a la que se opta, a razón de 0,5 puntos por mes completo a jornada completa.

(Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente)

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 la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.
3. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente podrá ser original o copia auténtica.

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

Se valorarán:

- a. Posesión de una titulación distinta de la aportada como requisito de acceso, perteneciente a la misma rama de conocimiento, de alguno de los siguientes niveles:
 - Doctorado: 3 puntos
 - Máster: 1,5 puntos por cada máster
 - Grado: 0,5 puntos por cada grado
- b. Por haber realizado o impartido cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta.

Puntuación máxima: 2 puntos.

- c. Publicaciones directamente relacionadas con el puesto por el que se opta que hayan sido publicadas en revistas especializadas en materias relacionadas con la especialidad del puesto al que se opta.

Puntuación máxima: 1 punto.

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en el apartado b) anterior se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos recibidos: 0,01 puntos por hora.
- Cursos impartidos: 0,05 puntos por hora.
- Cursos recibidos en los que no figure el número de horas: 0,02 puntos por el curso completo.
- Cursos impartidos en los que no figure el número de horas: 0,1 puntos por el curso completo.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

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 diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.



GRUPO PROFESIONAL M2

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 de la misma especialidad profesional que la plaza a la que se opta, en puestos de trabajo en los que se exija la misma titulación o titulaciones que en la plaza a la que se opta o en puestos de trabajo en los que se acrediten tareas y funciones idénticas a las propias de la especialidad y/o titulación exigida para la plaza a la que se opta, a razón de 0,5 puntos por mes completo a jornada completa.

(Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente)

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 la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.
3. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente podrá ser original o copia auténtica.

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

Se valorarán:

- a. Posesión de titulación académica distinta de la aportada como requisito de acceso, de igual o superior nivel y perteneciente a la misma rama de conocimiento:
 - Doctorado: 3 puntos
 - Máster: 1,5 puntos por cada máster
 - Grado: 1 punto por cada grado
- b. Por haber realizado o impartido cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta.
Puntuación máxima: 2 puntos.
- c. Publicaciones directamente relacionadas con el puesto por el que se opta que hayan sido publicadas en revistas especializadas en materias relacionadas con la especialidad del puesto al que se opta.
Puntuación máxima: 1 punto.

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en el apartado b) anterior se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos recibidos: 0,01 puntos por hora.
- Cursos impartidos: 0,05 puntos por hora.
- Cursos recibidos en los que no figure el número de horas: 0,02 puntos por el curso completo.
- Cursos impartidos en los que no figure el número de horas: 0,1 puntos por el curso completo.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito



igual a 10 horas.

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 diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

GRUPOS PROFESIONALES M1 Y E2

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 de la misma especialidad profesional que la plaza a la que se opta, en puestos de trabajo en los que se exija la misma titulación o titulaciones que en la plaza a la que se opta o en puestos de trabajo en los que se acrediten tareas y funciones idénticas a las propias de la especialidad y/o titulación exigida para la plaza a la que se opta, a razón de 0,5 puntos por mes completo a jornada completa.

(Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente)

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 la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.
3. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente podrá ser original o copia auténtica.

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

Se valorarán:

- a. Posesión de titulación de formación profesional distinta a la exigida y perteneciente a la misma familia profesional. Dentro de la misma familia profesional, se valorarán aquellas titulaciones de distinta especialidad, en el caso de ser de nivel inferior o igual a la exigida en el grupo al que se opta, y todas las titulaciones de nivel superior a la exigida en el grupo al que se opta.

La valoración se hará con el siguiente desglose:

- Titulación de formación profesional de superior nivel a la exigida como requisito de acceso: 1,5 puntos.
 - Titulación de formación profesional de igual nivel a la exigida como requisito de acceso: 1 punto.
 - Titulación de formación profesional de nivel inferior a la exigida como requisito de acceso: 0,5 puntos
- b. Posesión de la titulación correspondiente a la especialidad del puesto al que se opta: 1,5 puntos
 - c. Por haber realizado o impartido cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta.



Puntuación máxima: 2 puntos.

La valoración de los cursos a los que se hace referencia en el apartado b) anterior se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos recibidos: 0,01 puntos por hora.
- Cursos impartidos: 0,05 puntos por hora.
- Cursos recibidos en los que no figure el número de horas: 0,02 puntos por el curso completo.
- Cursos impartidos en los que no figure el número de horas: 0,1 puntos por el curso completo.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

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 diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

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

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Para las plazas de los grupos profesionales M3 y M2:
 - Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
 - Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Para las plazas de los grupos profesionales M1, E2 y E1: Mayor número de respuestas acertadas en la segunda parte del ejercicio.
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia profesional (apartado 1).

Si aun así persistiera el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen de:

- Para las plazas de los grupos profesionales M3 y M2: tercer ejercicio de la fase de oposición.
- Para las plazas de los grupos profesionales M1, E2 y E1: segunda parte del ejercicio.

Si aun así siguiera existiendo empate, se dirimirá atendiendo a la letra que para el año 2021 establece el orden de actuación de los aspirantes y que es la letra "V" (Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 (Boletín Oficial del Estado del 28)).

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

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



aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Se adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la identidad de los aspirantes cuando resulte de aplicación en virtud de la normativa en la materia, siempre que se haya solicitado y acreditado por el interesado la concurrencia de las circunstancias previstas en la norma de aplicación.



ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

GRUPO PROFESIONAL M3

ESPECIALIDAD	TIPO DE PRUEBA / PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS			TITULACION REQUERIDA
		General	Discapacidad	TOTAL	
M3-CANTANTE DE CORO - TENOR	TEATRO DE LA ZARZUELA / Cantante de Coro	3		3	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
M3-CANTANTE DE CORO - TENOR	CORO NACIONAL DE ESPAÑA / Cantante de Coro	1		1	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
M3-CANTANTE DE CORO - SOPRANO	TEATRO DE LA ZARZUELA / Cantante de Coro	4		4	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
M3-CANTANTE DE CORO - SOPRANO	CORO NACIONAL DE ESPAÑA / Cantante de Coro	2		2	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
M3-CANTANTE DE CORO - CONTRALTO	TEATRO DE LA ZARZUELA / Cantante de Coro	3		3	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
M3-CANTANTE DE CORO - CONTRALTO	CORO NACIONAL DE ESPAÑA / Cantante de Coro	1		1	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
M3-CANTANTE DE CORO - BAJO	TEATRO DE LA ZARZUELA / Cantante de Coro	1		1	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
M3-CANTANTE DE CORO - BAJO	CORO NACIONAL DE ESPAÑA / Cantante de Coro	1		1	Titulo clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes
TOTAL		16		16	

ESPECIALIDAD	PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS			TITULACION REQUERIDA
		General	Reserva Discapacidad	TOTAL	
M3-GESTION DE INDUSTRIAS CULTURALES Y CREATIVAS	Gestión de Industrias Culturales y Creativas	1			Licenciatura o Máster en Industrias Culturales y Creativas o equivalentes.
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	M3-Geografía e Historia	6	1	7	Licenciatura o Máster en Geografía e Historia o equivalentes



M3-BELLAS ARTES	Bellas Artes	1	1	2	Licenciatura o Máster en Bellas Artes o equivalentes
M3-CONSERVACION PREVENTIVA	Conservación Preventiva	1		1	Licenciatura o Máster en Conservación Preventiva o equivalentes
M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION	M3-Ciencias de la Información – Programa 1	1		1	Licenciatura o Máster de la rama de las Ciencias de la Información o equivalentes
M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION	M3-Ciencias de la Información – Programa 2	2		2	Licenciatura o Máster de la rama de las Ciencias de la Información o equivalentes
M3-QUIMICA	M3-Química	1		1	Licenciatura o Máster en Ciencias Químicas o equivalente.
TOTAL		13	2	15	

GRUPO PROFESIONAL M2

ESPECIALIDAD	PROGRAMA	PLAZAS CONVOCADAS	TITULACION REQUERIDA
M2-GEOGRAFIA E HISTORIA	M2-Geografía e Historia	2	Grado en Geografía e Historia o equivalente
M2-COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	Comunicación Audiovisual	1	Grado en Comunicación Audiovisual o equivalente
M2-CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES	Conservación y Restauración de Bienes Culturales	2	Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales o equivalente
TOTAL		5	

GRUPO PROFESIONAL M1

ESPECIALIDAD	PROGRAMA	Plazas Convocadas			Titulación Requerida	Formación Específica
		General	Reserva Discapacidad	Total Plazas		
M1-ASISTENCIA A LA DIRECCION TECNICA DE ESPECTACULOS EN VIVO Y EVENTOS	Asistencia a la Dirección Técnica de Espectáculos en Vivo y Eventos	2		2	Titulo clasificado en el Nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes	
M1-ESTILISMO Y DIRECCION DE PELUQUERIA	Estilismo y Dirección de Peluquería	3	1	4	Técnico Superior en Estilismo y Dirección de Peluquería o equivalente	
M1-GESTION DE SASTRERIA DEL ESPECTACULO EN VIVO	Gestión de Sastrería del Espectáculo en Vivo	2		2	Titulo clasificado en el Nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes y Certificado de Profesionalidad TCP468_3: Gestión de Sastrería del Espectáculo en Vivo	



ESPECIALIDAD	PROGRAMA	Plazas Convocadas			Titulación Requerida	Formación Específica
		General	Reserva Discapacidad	Total Plazas		
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen	13		13	Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen o equivalente	Curso en vigor de plataformas elevadoras móviles de personal grupo A (clasificación de las PEMP según UNE 58923)
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTACULO EN VIVO	Maquinaria Escénica para el Espectáculo en Vivo	9		9	Título clasificado en el Nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes	Curso en vigor de plataformas elevadoras móviles de personal grupo A (clasificación de las PEMP según UNE 58923)
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	Producción de Audiovisuales y Espectáculos	4	4	8	Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos o equivalente	
M1-REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos	5		5	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos o equivalente	
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	Sonido para Audiovisuales y Espectáculos	10		10	Técnico Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos o equivalente.	Curso en vigor de plataformas elevadoras móviles de personal grupo A (clasificación de las PEMP según UNE 58923)
M1-TRANSPORTE Y LOGISTICA	Transporte y Logística	2		2	Técnico Superior en Transporte y Logística o equivalente	
M1-UTILERIA PARA EL ESPECTACULO EN VIVO	Utilería para el Espectáculo en Vivo	4		4	Título clasificado en el Nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes	Curso en vigor de plataformas elevadoras móviles de personal grupo A (clasificación de las PEMP según UNE 58923)
M1-MANTENIMIENTO GENERAL	M1-Mantenimiento General	2		2	Técnico Superior en Proyectos de Edificación o Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción o Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos o Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o Técnico Superior en Construcciones Metálicas o Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento o Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o Titulación equivalente a alguna de las anteriores (*)	



ESPECIALIDAD	PROGRAMA	Plazas Convocadas			Titulación Requerida	Formación Específica
		General	Reserva Discapacidad	Total Plazas		
M1-SISTEMAS ELECTROTECNICOS Y AUTOMATIZADOS	Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	1		1	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalente	
M1-MANTENIMIENTO ELECTRONICO	Mantenimiento Electrónico	1		1	Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico o equivalente	
M1-GUIA, INFORMACION Y ASISTENCIAS TURISTICAS	Guía, Información y Asistencias Turísticas	1	1	2	Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas o equivalente.	
TOTAL		59	6	65		

(*) ESPECIALIDADES ACORDADAS EN EL PLENO DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA LA ESPECIALIDAD DE “MANTENIMIENTO GENERAL”, DEL GRUPO PROFESIONAL M1.

GRUPO PROFESIONAL E2

ESPECIALIDAD	PROGRAMA	Plazas Convocadas			Titulación Requerida
		General	Reserva Discapacidad	Total Plazas	
M1-ACTIVIDADES COMERCIALES	Actividades Comerciales	4	1	5	Técnico en Actividades Comerciales o equivalente
M1-PREIMPRESION DIGITAL	Preimpresión Digital		1	1	Técnico en Preimpresión digital o equivalente
TOTAL		4	2	6	



ANEXO III

TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal calificador del presente proceso selectivo será hecho público con las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

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



ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

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

En el recuadro CENTRO GESTOR: Se consignará "Subsecretaría de Cultura y Deporte".

En el recuadro 15, "Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría", se consignará el GRUPO PROFESIONAL al que se opta.

En el recuadro 16, "Especialidad, área o asignatura", se consignará la ESPECIALIDAD a la que se opta, no pudiendo optar el aspirante nada más que por un GRUPO PROFESIONAL y, dentro de éste, por una única ESPECIALIDAD.

En el recuadro 17, "Forma de acceso", se consignará "L".

En el recuadro 18, "Ministerio/Órgano/Entidad convocante", se consignará "Secretaría de Estado de Función Pública".

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

En el recuadro 20, "Provincia de examen", se consignará "Madrid".

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

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

En el recuadro 26, "Títulos académicos oficiales", se consignará la titulación que se posea y que habilite para presentarse a las pruebas.

En el recuadro 26, "Otros títulos", se consignará, en su caso, la posesión de la formación específica exigida en el Anexo II de la convocatoria.

Para los aspirantes que opten por las especialidades M3-CANTANTE DE CORO, en el recuadro 27, apartado A, se consignará el TIPO DE PRUEBA por el que se opta. Para la especialidad M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION, en el recuadro 27, apartado A, se consignará el PROGRAMA por el que se opta. (Para el resto de ESPECIALIDADES, este Apartado se dejará en blanco).

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

Grupo Profesional	General	Reducción 50%
M3	30,79	15,40
M2	23,10	11,55
M1	15,42	7,71
E2	11,54	5,77
E1	11,54	5,77

Estarán exentas del pago de esta tasa:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, 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 con el consentimiento explícito del solicitante, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas 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 profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

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

En caso de no dar el consentimiento, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante certificado de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Ambos documentos deberán acompañar a la solicitud.

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

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

- d. Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, 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.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las solicitudes se dirigirán a la Subsecretaría de Cultura y Deporte



ANEXO V

PARTE COMÚN:

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

GRUPO PROFESIONAL M3

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 2.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4.- El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. La Constitución Europea.

Tema 7.- 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.

Tema 8.- El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.

Tema 9.- El acto administrativo. El procedimiento Administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 10.- El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución. (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

Tema 11.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración Pública.

Tema 12.- Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de Personal en la Administración General del Estado. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- El IV Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Sistema de clasificación. Órganos de seguimiento y aplicación del Convenio: Comisión Negociadora y Comisión Paritaria. Grupos de trabajo y Subcomisiones de la Comisión Paritaria. Organización del trabajo. Provisión de puestos y movilidad. Derechos y obligaciones. Régimen disciplinario.

Tema 14.- 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.

Tema 15.- 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

Tema 16.- Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

Tema 17.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 18.- 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. Plan de Igualdad de género en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

Tema 19.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

Tema 20.- La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Principios informadores de la actividad en el servicio público: transparencia, colaboración, participación y rendición de cuentas.

GRUPO PROFESIONAL M2

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 2.- El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.

Tema 3.- 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.

Tema 4.- El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.

Tema 5.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 6.- El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución. (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

Tema 7.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 8.- Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios Constitucionales. Selección de personal en la Administración General del Estado. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- El IV Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Sistema de clasificación. Órganos de seguimiento y aplicación del Convenio: Comisión Negociadora y Comisión Paritaria. Grupos de trabajo y Subcomisiones de la Comisión Paritaria. Organización del trabajo. Provisión de puestos y movilidad. Derechos y obligaciones. Régimen disciplinario.

Tema 10.- 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.

Tema 11.- Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

Tema 12.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 13.- 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. Plan de Igualdad de género en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

Tema 14.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).

Tema 15.- La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Principios informadores de la actividad en el servicio público: transparencia, colaboración, participación y rendición de cuentas.



GRUPO PROFESIONAL M1

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 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.

Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 4.- El IV Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Sistema de clasificación. Órganos de seguimiento y aplicación del Convenio: Comisión Negociadora y Comisión Paritaria. Grupos de trabajo y Subcomisiones de la Comisión Paritaria.

Tema 5.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 6.- Políticas de igualdad de Género. Plan de Igualdad de género en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y Dependencia. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones.

GRUPO PROFESIONAL E2

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 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.

Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 4.- Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

Tema 5.- Políticas de igualdad de Género. Plan de Igualdad de género en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y Dependencia. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones.



PARTE ESPECÍFICA:

GRUPO PROFESIONAL M3

Cantante de Coro:

1. La voz: tipos vocales, clasificación y características relativas a cada tipología vocal (color, extensión, etc.).
2. Descripción y funcionamiento de los aparatos respiratorio y fonador. Formación de la columna de aire y su control dentro de la técnica general del canto. Principios físicos de la producción del sonido de la voz humana.
3. Aspectos anatómicos relacionados con la técnica vocal. La voz y su fisiología. Respiración, relajación y vocalización en la voz hablada y en la voz cantada.
4. Cuidado de la voz e influencias de las alteraciones físicas y psíquicas en la misma. Higiene vocal del cantante. Técnicas para evitar lesiones en el aparato fonador.
5. Tratamiento vocal del texto: evolución a lo largo de la historia de la prosodia musical. Articulación, dicción, pronunciación y fonética de los idiomas más empleados en el canto.
6. La técnica del canto: evolución y principios fundamentales. Sistemas y escuelas en la pedagogía del canto a lo largo de la historia. Estudio comparativo de sus concepciones estéticas, teóricas y técnicas.
7. La técnica moderna del canto: principios fundamentales. Principales cantantes y pedagogos y su aportación al desarrollo de la técnica moderna del canto.
8. Música coral en la Edad Media y el Renacimiento: características referidas a la evolución del estilo, la escritura vocal e interpretación y principales formas musicales del repertorio coral de este período. Principales autores y obras.
9. Música coral en el Barroco: características referidas a la evolución del estilo, la escritura vocal e interpretación y principales formas musicales del repertorio coral de este período (ópera, oratorio, cantata, motete, etc.) Principales autores y obras.
10. Música coral en el Clasicismo: características referidas a la evolución del estilo, la escritura vocal e interpretación y principales formas musicales del repertorio coral de este período (ópera, oratorio, misa, etc.).
11. Música coral en el Romanticismo: características referidas a la evolución del estilo, la escritura vocal e interpretación y principales formas musicales del repertorio coral de este período (oratorio, misa, otras formas a cappella, etc.). El posromanticismo coral.
12. Música coral en los siglos XX y XXI: características referidas a la evolución del estilo, la escritura vocal e interpretación y principales formas musicales del repertorio coral de este período. Principales compositores y obras.
13. Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos vocales y formas de notación.
14. La música vocal de cámara. El lied alemán, la chanson francesa y la canción española.
15. El coro en la ópera a lo largo de la historia.
16. La tradición de las Misas de Réquiem. Antecedentes, historia, estructura y textos. Los grandes réquiems de Mozart, Berlioz, Brahms, Verdi, Faurè, Britten, Ligeti, Penderecki, etc.
17. El canto en el jazz: características del repertorio y su interpretación. El canto en otros tipos de música popular. Las tendencias actuales incluidas otras músicas: coros góspel, coros africanos y otros.
18. Orígenes y antecedentes de la Zarzuela. La zarzuela en palacio. El Auto Sacramental. La Loa. Los Festejos Harmónicos. El entremés. La jácara. Las comedias en música. Calderón de la Barca y la Zarzuela.
19. La Zarzuela Grande. F. A.- Barbieri. J. Gaztambide. E. Arrieta. Búsqueda de la identidad del género lírico español y su emancipación de la ópera italiana y la opereta francesa.



20. La Tonadilla escénica. Los bufos madrileños y la Zarzuela parodia. El género chico. El Teatro por horas. La restauración de la zarzuela grande. Compositores de Zarzuela en el siglo XX.
21. Tipos de coros: de voces blancas, graves y mixtos. Formaciones corales desde el cuarteto vocal hasta el gran coro u orfeón.
22. La técnica de la dirección coral. Principios básicos, gestualidad y figuras métricas, etc.
23. El Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (INAEM): organigrama de la institución. Las Unidades de producción.
24. El Coro Nacional de España. Régimen de organización y funcionamiento. Composición. Actividades. Organización del trabajo en sede y giras.
25. El Teatro de la Zarzuela: historia y estatutos.

Gestión de Industrias Culturales y Creativas:

1. El edificio teatral: infraestructuras. Tipos de teatros: características.
2. Conceptos de maquinaria. Mecánica escénica. Elementos y sistemas de elevación en foso, telar y escenario. Equipamiento escénico móvil.
3. El espacio escénico. Conceptos básicos de escenografía. Tipo de escenografía, elementos que la componen y materiales.
4. Implantación de la escenografía e interpretación de planos (planta y corte de emplazamiento escenográfico) y maquetas.
5. Conceptos básicos de iluminación. Aparatos de iluminación. Sistemas de sustentación. Control, regulación y distribución.
6. Conceptos básicos de audiovisuales. Fuentes de sonido. Cajas acústicas. Vídeo: proyectores y monitores de vídeo para retorno y seguimiento. Microfonía.
7. Adaptación de planta escenográfica a la sala de ensayos.
8. Conceptos básicos de utilería.
9. Conceptos básicos de sastrería.
10. Conceptos básicos de maquillaje y peluquería.
11. El director de escenario y sus funciones en los ensayos de ópera y zarzuela.
12. El director de escenario y sus funciones en galas líricas y conciertos sinfónicos-corales y música popular moderna.
13. El director de escenario en la representación de ópera y zarzuela. Coordinación y trabajo en equipo.
14. El director de escenario en gira. Coordinación y trabajo en equipo.
15. Organización y estructura operativa de un espectáculo lírico.
16. Organización, estructura y jerarquías de un teatro lírico.
17. La relación del director de escenario con los equipos técnicos del teatro: maquinaria, utilería, iluminación, audiovisuales, sastrería y caracterización.
18. La relación con otros departamentos: departamento musical, producción, mantenimiento y personal de sala.
19. La relación entre el director de escenario y el director de escena.
20. La relación entre el director de escenario y el director de orquesta.
21. Ofimática aplicada. Word, Excel, Access, PDF Pro y Cue To Cue.
22. Seguridad y prevención de riesgos laborales en un escenario.



23. Principios de la actuación preventiva. La integración de la actividad preventiva. Deberes de formación e información. La vigilancia de la salud. Actuación en caso de riesgo grave e inminente. Medidas de emergencia.
24. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores de edad en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores.
25. Accidentes de trabajo. Concepto y ámbito de aplicación y riesgos que cubre. El accidente in itinere. Notificación de accidentes de trabajo.
26. Principios ergonómicos: bases antropométricas dinámicas y estáticas.
27. Carga mental del trabajo: factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención.
28. Estrés laboral: estresores, factores modulares del estrés, respuestas fisiológicas, cognitivas y comportamentales al estrés. Consecuencias del estrés para el individuo y el equipo.
29. El plan de autoprotección: contenido y características principales.
30. Lenguaje musical. Seguimiento a primera vista de fragmentos musicales de ópera y zarzuela en partitura de canto-piano.
31. Historia de la música española. Conceptos generales y etapas.
32. Orígenes y antecedentes de la Zarzuela. La zarzuela en palacio. El Auto Sacramental. La Loa. Los Festejos Harmónicos. El entremés. La jácara. Las comedias en música. Calderón de la Barca y la Zarzuela.
33. La influencia de la ópera napolitana en la música escénica española: ópera de arias da capo. Estructura del aria da capo. Ornamentación.
34. La Tonadilla escénica. Su estructura dramática y musical. Compositores de tonadillas.
35. La Zarzuela Grande. F. A.- Barbieri. J. Gaztambide. E. Arrieta. Búsqueda de la identidad del género lírico español y su emancipación de la ópera italiana y la opereta francesa.
36. Los bufos madrileños y la Zarzuela parodia. El género chico. El Teatro por horas. Federico Chueca y sus obras. Otros compositores de género chico. Principales características de los subgéneros.
37. La restauración de la zarzuela grande. Compositores de Zarzuela en el siglo XX. La ópera española antes de 1936.
38. La revista. Orígenes y desarrollo desde finales del s. XIX y durante el s. XX.
39. El teatro lírico español contemporáneo: 1950 a 2010.
40. La danza española y la zarzuela: conceptos generales, historia, tipos y géneros.
41. El Lied: características del género y repertorio. La canción de cámara española.
42. Conceptos básicos de métrica (tipo de versos, figuras métricas y metaplasmos) y tipologías estróficas españolas cultas y populares.
43. Historia del Teatro de la Zarzuela.
44. El INAEM: historia, competencias, unidades que lo componen. El Teatro de la Zarzuela en el Ministerio de Cultura y Deporte y como unidad dependiente del INAEM.
45. Estatutos del Teatro de la Zarzuela.

M3-Geografía e Historia:

1. El museo de arte contemporáneo hoy. Nuevos roles y perspectivas.



2. Fundamentos y objetivos de la institución museística en la actualidad. Las principales funciones del museo: adquisición, documentación, conservación, investigación y difusión.
3. Disposiciones legales relativas al Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: la Ley 34/2011, de 4 de octubre, reguladora del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 5 de octubre de 2011) y el Real Decreto 188/2013, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 6 de abril de 2013).
4. Nociones de público, común y privado en relación con las políticas institucionales de un museo contemporáneo. De la idea de colección a la idea de patrimonio de lo común: cambios de paradigmas en la noción de propiedad en los museos.
5. Los museos de arte contemporáneo como agentes de cambio social y desarrollo.
6. Historia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía desde sus orígenes hasta la actualidad.
7. El modelo de programación actual del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
8. El lugar del arte contemporáneo en el capitalismo cultural y cognitivo. Perspectivas críticas.
9. El arte contemporáneo en el contexto de los estudios poscoloniales, subalternos y decoloniales.
10. Cambios sociales y fenómenos colectivos. Una historia desde el presente (movimientos contraculturales, movimiento antiglobalización, centros autogestionados...).
11. Cuerpo y nuevas tecnologías. ciborg y el post-humanismo en el arte contemporáneo.
12. Contra el canon. Arte latinoamericano en el Museo Reina Sofía (exposiciones, colecciones, publicaciones, programas públicos...).
13. Lo Extractivismo neoliberal y justicia ambiental. Lógicas anti-extractivistas desde el arte contemporáneo.
14. Historia de la Unión Europea. Políticas culturales europeas e historia de Europa creativa.
15. Fases y consideraciones a tener en cuenta para la aplicación a ayudas europeas destinadas al sector cultural y creativo.
16. Redes europeas de museos públicos: objetivos, necesidades y dificultades.
17. Noción de pensamiento situado: producción teórica en contextos geopolíticos específicos.
18. Iniciativas para configurar alianzas y colaboraciones entre instituciones de diferente escala y naturaleza a nivel local, nacional e internacional.
19. El flujo del turismo cultural en el mundo contemporáneo. Perspectivas críticas.
20. Financiación propia en las instituciones museísticas. Tipología de ingresos propios.
21. Financiación de las instituciones museísticas a través de Programas de Patrocinio.
22. La comunicación, publicidad y la promoción cultural como elemento de captación de recursos económicos: estrategias y herramientas.
23. Redacción de un Plan director de Patrocinio en el ámbito cultural. Objetivos y seguimiento.
24. La documentación para programas de patrocinio cultural (dosieres informativos, propuestas y otros materiales de interés).
25. La gestión de un patrocinio. Técnicas y puesta en marcha de los proyectos patrocinados dentro del contexto de una institución museística. La relación con el patrocinador.
26. La gestión automatizada de la relación con las empresas de un Programa de Patrocinio en el ámbito cultural: estrategias de CRM y las principales etapas del ciclo del cliente.
27. Informes de gestión de Patrocinio cultural: métricas, estadísticas y seguimiento económico. Utilización de las herramientas CRM para la elaboración de informes de gestión.
28. Metodología para la formalización, seguimiento y supervisión de los proyectos de patrocinio en las instituciones museísticas.
29. Beneficios asociados para los patrocinadores en el ámbito cultural. Programas de fidelización: objetivos



y resultados. Tipología de contraprestaciones asociadas al programa de patrocinios en instituciones museísticas.

30. Utilización de las herramientas CRM para la gestión de las contraprestaciones asociadas a un programa de patrocinios en instituciones museísticas.
31. El patrocinio en las instituciones museísticas y la gestión automatizada de la relación con las empresas. Estrategias de CRM y las principales etapas del ciclo de cliente.
32. Nuevas líneas de captación de fondos para proyectos culturales, el micro mecenazgo. Funcionamiento, estrategias y herramientas.
33. El periodismo cultural hoy, dentro y fuera de España. Medios y maneras de comunicar.
34. El papel de las nuevas tecnologías en la comunicación cultural. Las Tecnologías de la Información al servicio de la comunicación institucional.
35. Las fuentes informativas. Tipo de fuente. Tratamiento y uso en el ámbito de los medios culturales.
36. Origen, evolución y naturaleza de la comunicación corporativa e Institucional. El Papel de la comunicación en las instituciones.
37. Elaboración de nota informativas o comunicados. El dossier de prensa. El texto, la imagen, el vídeo y la pieza sonora como materiales informativos para una adecuada comunicación en el terreno cultural.
38. Las relaciones de las instituciones con los medios de comunicación. Actuaciones y herramientas.
39. Las relaciones entre distintas áreas de comunicación: marketing, publicidad, publicaciones patrocinio o programas virtuales.
40. La estrategia de la comunicación institucional. El plan de comunicación: objetivos, fases y contenidos.
41. Gestión de la Comunicación de crisis.
42. El archivo y la recuperación de la documentación informativa. Relevancia, tratamiento y uso. Los seguimientos informativos.
43. La medición del impacto en medios audiovisuales, escritos y on line. Análisis hemerográfico; importancia y utilización de nuevas tecnologías y herramientas y aplicación posterior a las estrategias de comunicación.
44. El uso de las redes sociales en la comunicación cultural. Gestión de la reputación on line en una institución cultural. Medición de estrategia y herramientas de monitorización en redes sociales.
45. La publicidad institucional en el área cultural: Objetivos y límites. El control de la difusión de la prensa en España. Sistemas de medición actuales, tanto en prensa escrita como en medios audiovisuales y virtuales.

Bellas Artes:

1. Las competencias del Estado en materia de cultura. La ley de 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa y desarrollo.
2. Historia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía desde sus orígenes hasta la actualidad (1986-2021).
3. Historia del Arte contemporáneo en el contexto español del siglo XX. Picasso, Dalí y Miró
4. Historia del Arte contemporáneo en España y América Latina del siglo XXI.
5. Contenido y discurso expositivo actual de las colecciones del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. Movimientos claves y figuras destacadas.
6. El régimen jurídico del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: Ley 34/2011, de 4 de octubre, reguladora del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía



7. El régimen jurídico del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: El Real Decreto 188/2013, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
8. Financiación propia en las instituciones museísticas. Tipología de ingresos propios.
9. Financiación de las instituciones museísticas a través de Programas de Patrocinio.
10. Convenios para la formalización de aportaciones monetarias en el ámbito museístico: su regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
11. Convenios de mecenazgo en el ámbito cultural. Tipos de ingreso, obligaciones y cumplimiento de los compromisos. Certificación y justificación.
12. La comunicación, publicidad y la promoción cultural como elemento de captación de recursos económicos: estrategias y herramientas.
13. Redacción de un Plan director de Patrocinio en el ámbito cultural. Objetivos y seguimiento.
14. La documentación para programas de patrocinio cultural (dosieres informativos, propuestas y otros materiales de interés).
15. La gestión de un patrocinio. Técnicas y puesta en marcha de los proyectos patrocinados dentro del contexto de una institución museística. La relación con el patrocinador.
16. La gestión automatizada de la relación con las empresas de un Programa de Patrocinio en el ámbito cultural. Estrategias de CRM y las principales etapas del ciclo de cliente.
17. Informes de gestión de Patrocinio cultural: métricas, estadísticas y seguimiento económico. Utilización de las herramientas CRM para la elaboración de informes de gestión.
18. El Programa de Patrocinios en las instituciones museísticas: captación de recursos económicos para el desarrollo de proyectos culturales y las diferentes categorías según el tipo de colaboración.
19. Metodología para la formalización, seguimiento y supervisión de los proyectos de patrocinio en las instituciones museísticas.
20. El patrocinio y las acciones de relaciones públicas. Estrategias para la organización de eventos culturales, institucionales y corporativos en instituciones museísticas.
21. Beneficios asociados para los patrocinadores en el ámbito cultural. Programas de fidelización: objetivos y resultados.
22. Tipología de contraprestaciones asociadas al programa de patrocinios en instituciones museísticas.
23. Estrategias de captación de recursos: principales instrumentos para identificar las entidades de interés y las actividades susceptibles de patrocinio.
24. El patrocinio en las instituciones museísticas y la gestión automatizada de la relación con las empresas. Estrategias de CRM y las principales etapas del ciclo de cliente.
25. Tipología de acciones ligadas al Programa de Fidelización asociado a los patrocinadores en instituciones museísticas.
26. Utilización de las herramientas CRM para la gestión de beneficios asociados a un programa de patrocinios en instituciones museísticas.
27. Funciones, estructura y metodología de trabajo de un departamento de Conservación-Restauración de arte contemporáneo.
28. Organización de flujos de trabajo en las Colecciones museísticas. Atención a las necesidades de los bienes culturales en lo relativo a su conservación.
29. Técnicas o Procedimientos de los artistas contemporáneos en relación con la pintura.
30. Técnicas o Procedimientos de los artistas contemporáneos en relación con la obra sobre soporte celulósico.



31. Técnicas o Procedimientos de los artistas contemporáneos en relación con la escultura.
32. Técnicas o Procedimientos de los artistas contemporáneos en relación con la obra audiovisual.
33. La conservación y restauración del arte moderno y contemporáneo. Objetivos. Principios y criterios actuales.
34. Causas intrínsecas de la degradación de los materiales pictóricos en obras de arte modernas y contemporáneas.
35. Causas intrínsecas de la degradación de los materiales escultóricos en obras de arte modernas y contemporáneas.
36. Causas intrínsecas de la degradación de los materiales celulósicos en obras de arte modernas y contemporáneas.
37. Técnicas analíticas aplicadas a la conservación y restauración de bienes culturales con especial referencia al arte moderno y contemporáneo.
38. Examen y diagnóstico de bienes del patrimonio con especial referencia al arte moderno y contemporáneo. Análisis y toma de decisiones.
39. Gestión documental en los talleres de restauración. Organización de flujos de trabajo. Documentación y control de procesos de restauración.
40. Conservación preventiva. Sistemas de control de condiciones ambientales en museos de arte moderno y contemporáneo.
41. Actuación ante incidencias en los bienes culturales en museos de arte moderno y contemporáneo.
42. Manipulación y transporte de bienes culturales con especial referencia al arte moderno y contemporáneo.
43. Almacenamiento de bienes culturales con especial referencia al arte moderno y contemporáneo.
44. La labor del conservador-restaurador en los préstamos y exposiciones temporales.
45. La figura del correo en los traslados de obras de arte.

Conservación Preventiva:

1. Arquitectura hispano-romana. Caracterización formal y sistemas constructivos. Intervenciones de restauración.
2. Arquitecturas islámica e hispano-musulmana. Caracterización formal y sistemas constructivos. Intervenciones de restauración.
3. Arquitectura románica y arquitectura gótica. Caracterización formal y sistemas constructivos. Intervenciones de restauración.
4. La Arquitectura del Renacimiento en España. Caracterización formal y sistemas constructivos. Intervenciones de restauración.
5. La Arquitectura del Barroco en España. Caracterización formal y sistemas constructivos. Intervenciones de restauración.
6. La Arquitectura Virreinal en Iberoamérica. Caracterización formal y sistemas constructivos. Intervenciones de restauración.
7. Neoclasicismo. La arquitectura utópica y visionaria en Francia. El movimiento académico en España: de Ventura Rodríguez a Juan de Villanueva
8. Francesco Sabatini: de Palermo a Madrid.
9. El Hospital Ilustrado: España y el contexto Europeo. El proyecto del Hospital General de Madrid. Concurso, proyectos, fases constructivas.



10. La arquitectura del siglo XIX. Del romanticismo a la industrialización. España y el contexto Europeo.
11. Las exposiciones universales en el siglo XIX: reflejos de la colonización. La exposición universal de Londres de 1851. La arquitectura del Crystal Palace.
12. El Palacio de Cristal y el Palacio de Velázquez. Exposición General de las Islas Filipinas de 1887.
13. La arquitectura en el primer tercio del siglo XX. Los intentos de modernidad en España.
14. Arquitectura en la segunda mitad del siglo XX: del racionalismo a la posmodernidad.
15. La arquitectura del 92 en España: Los grandes proyectos para Madrid, Barcelona y Sevilla. La transformación del antiguo hospital en Museo. Principales autores e intervenciones.
16. La arquitectura de comienzos del siglo XXI: España y el contexto Europeo.
17. Jean Nouvel: de la pintura a la arquitectura.
18. La ampliación del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. El concurso, las propuestas y la ejecución de la ampliación.
19. Los orígenes de la arquitectura de Museos: del renacimiento a la ilustración.
20. La arquitectura de Museos en el siglo XIX. El templo como modelo del saber.
21. La arquitectura de Museos en el siglo XX. Las investigaciones de las vanguardias. El caso del Centro Georges Pompidou.
22. La arquitectura de Museos de comienzos del siglo XXI. Del Guggenheim de Bilbao a la Museumsinsel de Berlín.
23. Las sedes periféricas, nuevos modelos de trabajo. El caso del Louvre de Abu Dhabi y el Georges Pompidou en Jersey City.
24. El proyecto de transformación cultural de Santander. El edificio del Banco de España de Santander.
25. La conservación preventiva. Historia y criterios generales.
26. La restauración. Historia y criterios generales.
27. Historia de la restauración arquitectónica. Criterios de restauración de bienes culturales a nivel internacional. La restauración arquitectónica en España: Teoría y práctica.
28. Tratamiento del Patrimonio Arquitectónico en la Unión Europea.
29. La legislación española sobre Patrimonio Histórico Español: antecedentes, la Constitución Española, la legislación estatal y autonómica actuales.
30. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico: Régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.
31. Distribución de competencias en materia de patrimonio histórico y cultural entre las distintas Administraciones Públicas. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución.
32. Metodología y criterios de conservación preventiva y de actuación ante situaciones de emergencia en patrimonio cultural. Planes Nacionales de conservación preventiva y de emergencias y gestión de riesgos en patrimonio cultural.
33. Programas de mantenimiento en inmuebles históricos restaurados: organización de sistemas de mantenimiento, el manual de uso.
34. Actuaciones previas en la restauración de inmuebles. El Informe Técnico sobre el estado de conservación de bienes culturales. Metodología de inspección de los bienes. Labores preventivas y de protección de elementos arquitectónicos y bienes culturales contenidos. Apeos y cimbras, criterios técnicos.
35. Las humedades en edificios históricos. Causas, mecanismos y efectos. Procedimiento de intervención. Evolución histórica de las cubiertas. Lesiones y procedimientos de reparación e impermeabilización.



36. Elementos arquitectónicos de fábrica: Clasificación estructural de los muros. Lesiones, diagnóstico y procedimientos de consolidación. Arcos y bóvedas. Clasificación y tratamiento estructural.
37. Las fábricas de piedra. Soluciones constructivas. Métodos de análisis y comportamientos. Lesiones y procedimientos de degradación, consecuencias. Procedimientos de intervención y tratamientos.
38. Intervención en estructuras y elementos metálicos en edificios monumentales: Hierro, bronce, plomo, zinc.
39. Los revestimientos. Su importancia en la arquitectura histórica. Clasificación, la cal y el yeso, descripción de los procedimientos de aplicación. Lesiones de los revestimientos, diagnóstico y tratamientos de restauración y sustitución. Pavimentos: factores de alteración y tratamientos de conservación.
40. Las cubiertas en el contexto del Patrimonio Histórico. Su importancia histórica y constructiva. Clasificación, tipología y material. Lesiones, diagnóstico y sistemas de reparación y sustitución.
41. Legislación en materia de contratos del Sector Público. Naturaleza, caracteres y clases. Requisitos para contratar con la Administración. El contrato de obras. Formas de adjudicación de los contratos. Referencia a los criterios técnicos de selección de contratistas: La clasificación, la admisión previa y los requisitos especiales del concurso.
42. El Contrato de obras: Anteproyectos y proyectos. Concepto. Contenido de los proyectos. El pliego de prescripciones técnicas. La supervisión. El replanteo. El programa de trabajo. La ejecución del contrato. La modificación del contrato. Reformados y obras complementarias. Revisiones de precios. La paralización de la obra: clase y efectos. El incumplimiento de los plazos. Extinción. Causas y efectos de la resolución. La recepción y liquidación. Plazos de garantía.
43. El proyecto y la dirección de obras en intervenciones de restauración de monumentos: Descripción general y objeto. Disposiciones legales. Memoria, Mediciones y Presupuestos, Pliego de condiciones. El Estudio de seguridad y salud. La documentación gráfica del proyecto: Grados de definición, alcance y contenido. Gestión informática del proyecto: Clases de aplicaciones, metodología BIM.
44. Organización y ejecución de una obra. Técnicas de programación matemática (Gantt, Pert). Plan de una obra. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Control de calidad en ejecución de obra. Funciones de dirección y control. Régimen económico, certificación de obras, y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.
45. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. Principios básicos del ordenamiento estatal. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Determinaciones y desarrollo de cada clase de suelo.

M3-Ciencias de la Información – Programa 1:

1. Ministerio de Cultura y Deporte. Estructura básica y competencias.
2. El Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música. Estructura y competencias.
3. Información y derechos humanos. Derecho al honor, a la intimidad, y a la propia imagen. Regulación, principios y límites. Jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
4. Derecho de la información. Implicaciones jurídicas del hecho informativo. Derechos de réplica y rectificación. El derecho a la información: regulación en España y en la Unión Europea. Doctrina constitucional. Regulación legal en materia de transparencia.
5. La deontología informativa. La verdad y la neutralidad en la información. Conceptos de objetividad. La veracidad informativa y sus quiebras. Códigos deontológicos. El secreto profesional. Cláusula de conciencia.



6. Teoría de la comunicación y teoría de la información. Elementos, procesos y estructuras. Sociología de la información.
7. Estructura de la comunicación en España. Marco general y características. Las empresas informativas. Los grupos de comunicación en España. Grupos Multimedia.
8. El sector de la prensa escrita. Prensa diaria, prensa no diaria y prensa gratuita en el mundo y en España. Características. Difusión. Perspectivas. Evolución y realidad actual. Prensa impresa versus prensa digital. Las publicaciones especializadas.
9. El sector radiofónico a: Marco general y características. Mercado y evolución de la radio en el mundo y en España. Cuotas del mercado radiofónico: audiencia, publicidad, formatos. Estructura y agentes del sector. Nuevos modelos y soportes en radio.
10. El sector televisivo. Marco general y características. Mercado y evolución de la televisión en el mundo y en España. Cuotas del mercado televisivo: audiencia, publicidad, formatos. Estructura y agentes del sector. Nuevos modelos y soportes televisivos.
11. Las agencias informativas. Agencias españolas: Características y ámbitos de actuación. Agencias internacionales: Características y ámbitos de actuación. Principales agentes en el sector de las agencias informativas.
12. El control de la difusión y de las audiencias de la comunicación en España. Entidades, parámetros y estudios para conocer la aceptación de los diferentes medios.
13. Publicidad. Derecho de la Publicidad. Persuasión publicitaria. Creación del mensaje y elementos creativos. Algunas tendencias en la publicidad.
14. La industria publicitaria. Estructura publicitaria y sus principales actores. El mercado publicitario español: cuotas, inversión, anunciantes. Investigación de mercados. Planificación de campañas. La contratación publicitaria.
15. La publicidad institucional. Regulación legal. La Comisión de Publicidad y Comunicación Institucional. Actividad publicitaria de las instituciones y empresas públicas en España. Objetivos y medios utilizados. Aspectos económicos.
16. La opinión pública. Definición, formación y métodos de evaluación. Características, utilización y marco legal de los sondeos. El fenómeno de la posverdad y las fake news.
17. Comunicación institucional y comunicación política. Sistema político, medios de comunicación y acción política.
18. La Sociedad de la Información (I). Internet como soporte de los medios de comunicación. Del papel a la multiplataforma. Medios digitales.
19. La Sociedad de la Información (II). El multisopte como concepto: texto, audio y vídeo como puntos de vista de un mismo hecho.
20. La Sociedad de la Información (y III). Streaming. Redes Sociales. Comunicación online permanente.
21. Redacción periodística. Teoría y análisis del mensaje periodístico. Concepto. Análisis de los mensajes.
22. Géneros de periodismo escrito. Información, crónica, reportaje, entrevista, etc.
23. El lenguaje audiovisual. El lenguaje audiovisual en televisión: Elementos y características. El lenguaje radiofónico: Elementos y características.
24. El guion. El guion en radio. El guion en televisión. La escaleta en radio y televisión.
25. La información en televisión. Características especiales de la información televisiva. Géneros informativos en televisión.
26. La información en radio. Rasgos diferenciales de la información radiofónica. Géneros informativos en radio.



27. La documentación informativa. Concepto. El papel de la documentación informativa en la sociedad de la información. Funciones y organización de un centro de documentación. Análisis y lenguajes documentales. Tecnología y nuevos soportes en información y documentación.
28. Los medios técnicos al servicio de la información (I) Tecnología aplicada a la elaboración y emisión de programas informativos en radio, televisión e internet. Redacciones informatizadas.
29. Los medios técnicos al servicio de la información (II). La Red. Sistemas y medios de trabajo para la digitalización de la producción informativa.
30. Los medios técnicos al servicio de la información (III). Satélites. Unidades móviles. Enlaces. Otros medios técnicos.
31. La programación de espacios informativos en radio (I). Boletines y avances informativos. Informativos diarios.
32. La programación de espacios informativos en radio (II). Programas de actualidad política y especiales informativos. Las transmisiones. La información deportiva y cultural. Otros formatos de información especializada.
33. La programación de espacios informativos en televisión (I). Boletines y avances informativos. Informativos diarios.
34. La programación de espacios informativos en televisión (II). Programas de actualidad política y especiales informativos. Las transmisiones. La información deportiva y cultural. Otros formatos de información especializada.
35. Información nacional en sus diversos ámbitos: Política, Economía, Deportes, Sociedad, Cultura, Sucesos, etc. Hechos/Acontecimientos. Protagonistas. Instituciones. Representantes. Cargos institucionales.
36. Información internacional en sus diversos ámbitos: Política, Economía, Deportes, Sociedad, Cultura, Sucesos, etc. Hechos/Acontecimientos. Protagonistas. Escenarios. Instituciones. Representantes y cargos institucionales.
37. Información autonómica en sus diversos ámbitos. Hechos. Protagonistas. Escenarios. Instituciones y cargos institucionales.
38. Gabinetes de Comunicación. Definición, organigrama y dependencias funcionales. La Dirección de comunicación. Comunicación interna y externa. Herramientas.
39. Gabinetes de comunicación de las instituciones públicas. Objetivos y funciones. Medios utilizados. Gabinetes y oficinas de comunicación de la Administración General del Estado en España y en el exterior.
40. Empresas de imagen y asesoría en materia de comunicación. Servicios que prestan. Implantación en España. Imagen e identidad institucional.
41. Herramientas de la comunicación corporativa (I). Técnicas y métodos. Publicaciones. Agenda de la Comunicación. Páginas web y redes sociales. Referencia a las páginas web y redes sociales de la Administración pública.
42. Herramientas de comunicación corporativa (II). Programas de relaciones con los medios. Programa de relaciones con la comunidad.
43. La organización de la redacción. Recursos humanos propios. Recursos humanos ajenos. Organización y secciones.
44. El seguimiento de la información. Concepto y métodos. Recuperación y análisis de la información. Criterios para el tratamiento de la información en las instituciones del Estado. Uso de nuevas tecnologías de la información. Sistemas de alerta.
45. Comunicación institucional en situaciones de crisis. Planificación de la comunicación de crisis. Mensajes, portavoz y público. Herramientas.



M3-Ciencias de la Información – Programa 2:

1. El museo de arte contemporáneo hoy. Nuevos roles y perspectivas.
2. Fundamentos y objetivos de la institución museística en la actualidad. Las principales funciones del museo: adquisición, documentación, conservación, investigación y difusión.
3. Disposiciones legales relativas al Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: la Ley 34/2011, de 4 de octubre, reguladora del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 5 de octubre de 2011) y el Real Decreto 188/2013, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 6 de abril de 2013).
4. Historia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía desde sus orígenes hasta la actualidad.
5. El modelo de programación actual del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
6. Nociones de público, común y privado en relación con las políticas institucionales de un museo contemporáneo.
7. Los museos de arte contemporáneo como agentes de cambio social y desarrollo.
8. El flujo del turismo cultural en el mundo contemporáneo. Perspectivas críticas.
9. El periodismo cultural hoy, dentro y fuera de España. Medios y maneras de comunicar.
10. El papel de las nuevas tecnologías en la comunicación cultural. Las Tecnologías de la Información al servicio de la comunicación institucional.
11. Las fuentes informativas. Tipo de fuente. Tratamiento y uso en el ámbito de los medios culturales.
12. Origen, evolución y naturaleza de la comunicación corporativa e Institucional. El Papel de la comunicación en las instituciones.
13. Las relaciones de las instituciones con los medios de comunicación. Actuaciones y herramientas.
14. Las relaciones entre distintas áreas de comunicación: marketing, publicidad, publicaciones patrocinio o programas virtuales.
15. La estrategia de la comunicación institucional. El plan de comunicación: objetivos, fases y contenidos.
16. Gestión de la Comunicación de crisis.
17. Elaboración de nota informativas o comunicados. El dossier de prensa. El texto, la imagen, el vídeo y la pieza sonora como materiales informativos para una adecuada comunicación en el terreno cultural.
18. El archivo y la recuperación de la documentación informativa. Relevancia, tratamiento y uso. Los seguimientos informativos.
19. La medición del impacto en medios audiovisuales, escritos y on line. Análisis hemerográfico; importancia y utilización de nuevas tecnologías y herramientas y aplicación posterior a las estrategias de comunicación.
20. El uso de las redes sociales en la comunicación cultural. Gestión de la reputación on line en una institución cultural. Medición de estrategia y herramientas de monitorización en redes sociales.
21. Mecenazgo y patrocinio. Fuente de financiación de la cultura. Los retos para las instituciones públicas y el valor de una adecuada comunicación para la consecución de objetivos.
22. La documentación para programas de patrocinio cultural (dosieres informativos, propuestas y otros materiales de interés).
23. La gestión de un patrocinio. Técnicas y puesta en marcha de los proyectos patrocinados dentro del contexto de una institución museística. La relación con el patrocinador.



24. Estrategias para la organización de eventos culturales, institucionales y corporativos en instituciones museísticas.
25. Origen, evolución y naturaleza de la comunicación corporativa e Institucional. El Papel de la comunicación en las instituciones del ámbito cultural.
26. El área de comunicación, organización; las relaciones con otros departamentos de dentro y fuera de la institución.
27. La identidad corporativa: Concepto y aplicación en una institución.
28. La comunicación interna. El plan de comunicación interna y los recursos para su aplicación en una institución. Actores.
29. Los derechos de la información y la comunicación en la Constitución Española de 1978. Las garantías y suspensión de estos derechos y libertades. Los derechos de la personalidad en la Constitución de 1978 y su incidencia en la comunicación pública. La responsabilidad civil y penal.
30. Propiedad Intelectual y derechos de autor y su papel fundamental en la gestión de la comunicación cultural.
31. La estructura de la comunicación en España. Principales grupos mediáticos. Evolución y tendencias actuales del periodismo de ámbito estatal. internet y su impacto en las practicas periodísticas en el contexto del Estado. Efectos de la crisis económica en el ecosistema periodístico estatal.
32. Las agencias informativas en España. Estructura, funciones y rutinas productivas. Principales características de la información de agencia. Repercusiones de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el periodismo de agencia.
33. La radio y la televisión en España. Estructura, funciones y rutinas productivas. Nuevos formatos. La radio- difusión y televisión a través de servicios de comunicación electrónica.
34. La Prensa diaria: características en España y en otros países. Cabeceras de referencia. Medios especializados en cultura.
35. Géneros periodísticos. Teoría y clasificaciones. Evolución y tendencias.
36. La noticia: estructura y criterios de selección del hecho noticioso. El reportaje y la entrevista: evolución y modelos. Géneros de opinión: evolución y modelos. Su aplicación al sector cultural.
37. Libertad de expresión. Sus garantías y sus límites en la legislación actual.
38. Deontología informativa. La verdad en la información. Conceptos de objetividad. La veracidad informativa y sus quiebras. Cláusula de Conciencia: secreto profesional.
39. Contenidos multimedia en la comunicación corporativa. Diseño y ejecución de proyectos audiovisuales para instituciones públicas. Nuevos formatos aplicados a proyectos audiovisuales en comunicación institucional.
40. La publicidad institucional en el área cultural: Objetivos y límites. El control de la difusión de la prensa en España. Sistemas de medición actuales, tanto en prensa escrita como en medios audiovisuales y virtuales.
41. La comunicación, publicidad y la promoción cultural como elemento de captación de recursos económicos: estrategias y herramientas.
42. Principios y normas sobre publicidad. Principios y normas sobre la emisión de la publicidad. Las comunicaciones comerciales en las emisiones audiovisuales. Los contenidos y las prohibiciones en las comunicaciones comerciales.
43. La publicidad. La creación del mensaje publicitario. Elaboración de una campaña de comunicación institucional. Planificación y seguimiento. Estrategias promocionales. Evaluación del impacto.



44. La planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en el plano de la comunicación institucional. Instrumentos de planificación y de evaluación de impacto.
45. 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.

M3-Química:

1. La conservación y restauración de bienes culturales. Evolución histórica y criterios actuales.
2. Materiales metálicos presentes en los bienes culturales. Causas de deterioro y alteraciones.
3. Materiales pétreos presentes en los bienes culturales. Causas de deterioro y alteraciones.
4. Materiales y técnicas presentes en los bienes culturales de carácter textil (tejidos, tapices...). Causas de deterioro y alteraciones.
5. Materiales presentes en el patrimonio documental, fotográfico y bibliográfico. Causas de deterioro y alteraciones.
6. Materiales y técnicas pictóricas presentes en los bienes culturales. Causas de deterioro y alteraciones.
7. Aglutinantes en pintura contemporánea. Descripción y propiedades químicas.
8. Resinas sintéticas presentes en las obras de arte y empleadas en conservación-restauración. Descripción y propiedades químicas.
9. Métodos de examen y diagnóstico de bienes culturales. Evolución en los estudios previos y las ciencias aplicadas a su caracterización y conservación.
10. Metodología de limpieza de los bienes culturales. Materiales empleados.
11. Protocolos de análisis para el control de riesgos en los sistemas de limpieza sobre obra contemporánea.
12. Metodología de consolidación de los bienes culturales. Materiales empleados.
13. Métodos invasivos y no invasivos. La toma de muestras.
14. Métodos para la toma de muestras en diferentes soportes y técnicas: textil, madera, papel, metal, morteros y polímeros sintéticos, entre otros.
15. Técnicas de preparación de muestras: Inclusión, disgregación, láminas delgadas. Otras técnicas preparativas: extracción e hidrólisis.
16. Microscopía óptica. Fundamento, componentes básicos de los equipos. Preparación de muestras y aplicaciones a los bienes culturales.
17. Microscopía electrónica de barrido-microanálisis por dispersión de energías de rayos X (SEM-EDX). Fundamento, componentes básicos de los equipos. Preparación de muestras y aplicaciones a los bienes culturales.
18. Fluorescencia de rayos X. Fundamentos, componentes básicos de los equipos. Aplicaciones al estudio de los bienes culturales.
19. Espectrometría infrarroja y micro-espectrometría infrarroja por transformada de Fourier (FTIR, ATR y micro- FTIR). Fundamento, componentes básicos de los equipos y aplicaciones al estudio de los bienes culturales, con especial referencia a los materiales presentes en arte contemporáneo.
20. Espectrometría Raman (micro-Raman). Fundamento, componentes básicos de los equipos y aplicaciones al estudio de los bienes culturales.



21. Cromatografía de gases-espectrometría de masas (GC-MS). Fundamento, componentes básicos de los equipos y aplicaciones al estudio de los bienes culturales, con especial referencia a los materiales presentes en arte contemporáneo.
22. Cromatografía de gases-espectrometría de masas. Valoración para la identificación de ácidos grasos, resinas naturales, ceras, polisacáridos y proteínas.
23. Pirólisis-cromatografía de gases-espectrometría de masas (Py-GC-MS). Fundamento, componentes básicos de los equipos y aplicaciones al estudio de los bienes culturales, con especial referencia a los materiales presentes en arte contemporáneo.
24. Pirólisis-cromatografía de gases-espectrometría de masas (Py-GC-MS). Métodos de pirólisis directa y con derivatización previa. Valoración para la identificación de polímeros sintéticos y otros aglutinantes orgánicos.
25. Cromatografía líquida de alta resolución. Fundamento, componentes básicos de los equipos. Inyectores. Tipos de columnas. Sistemas de detección.
26. Difracción de rayos X. Fundamento, componentes básicos de los equipos y aplicaciones al estudio de los bienes culturales.
27. Medidas espectrofotométricas para el control del color. Análisis colorimétrico aplicado a la conservación-restauración.
28. Identificación de soportes de madera. Dendrocronología
29. Protocolos de análisis y preparación de muestras para el estudio de los materiales presentes en las obras contemporáneas: soportes, pigmentos, aglutinantes, cargas, recubrimientos, adhesivos, materiales añadidos ajenos al proceso de ejecución de la obra y productos de deterioro.
30. Métodos de envejecimiento de materiales: cámaras de radiación y cámaras de humedad y temperatura. Aplicaciones en cada caso al análisis en el campo de los bienes culturales.
31. Protocolos de análisis para el estudio del comportamiento de los materiales aplicables en los procesos de conservación-restauración.
32. Reflectografía infrarroja aplicada a bienes culturales. Imagen multispectral e imagen hiperespectral.
33. Otras técnicas de imagen aplicadas a la conservación y restauración: fotografía con luz visible, fotografía infrarroja y fotografía de fluorescencia inducida por radiación ultravioleta.
34. Técnica radiográfica aplicada a bienes culturales. Formas de obtención y sistemas de visualización y registro. Procedimiento de trabajo.
35. Protección radiológica: objetivos y principios. Aplicación a una instalación radiactiva.
36. Métodos y técnicas para evaluar la calidad del aire en museos. La climatización. Efecto del aire acondicionado. Efecto de la ventilación mecánica en salas y almacenes del museo. Ventajas e inconvenientes.
37. Biodeterioro. Tipología e impacto en los materiales orgánicos e inorgánicos. El edificio y su incidencia en el desarrollo de agentes biológicos. Métodos de control y prevención.
38. Los microorganismos. La contaminación ambiental. Técnicas de análisis del aire y de los materiales infectados. Aplicación de la biología molecular.
39. Tratamientos en condiciones de anoxia para la erradicación de insectos xilófagos. Potenciales aplicaciones en el ámbito de la conservación preventiva.
40. Las vitrinas como sistemas de protección para evitar el desarrollo de agentes biológicos. Ventajas e inconvenientes. Otros sistemas no tóxicos de erradicación de agentes biológicos.



41. La conservación preventiva en bienes culturales. El plan de conservación preventiva. Condiciones ambientales, factores de alteración y criterios de conservación. Técnicas de estudio.
42. Comportamiento de materiales en contacto con los bienes culturales durante el almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte.
43. Criterios de manipulación embalaje, almacenamiento y transporte de bienes culturales para su conservación adecuada.
44. Plan de protección de Colecciones ante Emergencias del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
45. Seguridad en laboratorios. Riesgos específicos y su prevención.

GRUPO PROFESIONAL M2

M2-Geografía e Historia:

1. La museología del museo de arte contemporáneo hoy. Nuevos roles y perspectivas.
2. Los museos de arte contemporáneo como agentes de cambio social y desarrollo.
3. El estatuto de la obra de arte en cuestión desde el giro conceptual
4. De la idea de colección a la idea de patrimonio de lo común: cambios de paradigmas en la noción de propiedad en los museos.
5. El archivo y su papel en la colección contemporánea: teoría y práctica.
6. Las pedagogías críticas en un museo de arte contemporáneo.
7. El papel de la crítica cultural en el contexto artístico español.
8. El giro afectivo en las prácticas escénicas contemporáneas.
9. El lugar del arte contemporáneo en el capitalismo cultural y cognitivo. Perspectivas críticas.
10. El arte contemporáneo en el contexto de los estudios poscoloniales, subalternos y decoloniales.
11. Políticas del cuerpo, disidencias sexuales y feminismos. Genealogía de sus exposiciones.
12. Cambios sociales y fenómenos colectivos. Una historia desde el presente (movimientos contraculturales, movimiento antiglobalización, centros autogestionados...)
13. Cuerpo y nuevas tecnologías. Lo ciborg y el poshumanismo en el arte contemporáneo.
14. Transformaciones urbanas y gentrificación en el contexto español en las en las últimas décadas del siglo XX.
15. Flujo del turismo cultural en el mundo contemporáneo. Perspectivas críticas
16. Extractivismo neoliberal y justicia ambiental. Lógicas anti extractivistas desde el arte contemporáneo.
17. La exposición como dispositivo. Historia de las exposiciones modernas y contemporáneas.
18. Museos de Arte Contemporáneo y relaciones internacionales. Asociacionismos y Redes.
19. Historia del Museo Reina Sofía. Antecedentes y consolidación del proyecto.
20. El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: misión, objetivos, competencias y Plan de Actuación.
21. Contra el canon. Arte latinoamericano en el Museo Reina Sofía (exposiciones, colecciones, publicaciones, programas públicos...).
22. La política expositiva y la programación de exposiciones temporales en el Museo Reina Sofía.
23. Reinventar el museo. El Museo Reina Sofía como Museo situado.



24. La Colección del Museo Reina Sofía. Historia y actualidad.
25. Otra institucionalidad. El Museo Reina Sofía y el Museo en Red (MeR).
26. La actividad editorial del Museo Reina Sofía. Líneas, formatos y colecciones.
27. Orígenes de las publicaciones de artista. Historia y Tipologías.
28. Evolución del catálogo de exposición de arte contemporáneo
29. La revista de una institución de arte contemporáneo.
30. El diseño gráfico de exposiciones y editorial: antecedentes y bases
31. Las principales ferias de arte y libros especializadas en cultura contemporánea.
32. La gestión de los derechos de autor en el arte contemporáneo y la aparición de nuevas licencias.

M2 - Comunicación Audiovisual:

1. El museo de arte contemporáneo hoy. Nuevos roles y perspectivas.
2. Fundamentos y objetivos de la institución museística en la actualidad. Las principales funciones del museo: adquisición, documentación, conservación, investigación y difusión.
3. Historia y organización actual de los museos en España. Los museos estatales del Ministerio de Cultura y Deporte.
4. Historia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía desde sus orígenes hasta la actualidad.
5. Disposiciones legales relativas al Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: la Ley 34/2011, de 4 de octubre, reguladora del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 5 de octubre de 2011) y el Real Decreto 188/2013, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 6 de abril de 2013).
6. Nociones de público, lo común y lo privado en relación a las políticas institucionales de un museo contemporáneo.
7. Interdisciplina, transdisciplina y rupturas en el arte contemporáneo.
8. Otras institucionalidades: definiciones y alcances.
9. Los museos de arte contemporáneo como agentes de cambio social y desarrollo.
10. Museo en Red y Situado: iniciativas para configurar alianzas y colaboraciones entre instituciones de diferente escala y naturaleza a nivel local, nacional e internacional.
11. Redes europeas de museos públicos: objetivos, necesidades y dificultades.
12. Vínculos entre el museo y la universidades: ejemplos en Europa.
13. El museo como lugar para la investigación. Líneas posibles de investigación desde un museo de arte contemporáneo.
14. Experiencias en Aula virtual: problemas y posibilidades.
15. Principales tareas de un departamento de Actividades Públicas de un museo o institución similar. Relación con los otros departamentos.
16. Políticas educativas formales y extra-formales
17. Organización del Centro de estudios del Museo Reina Sofía.
18. El modelo de programación actual del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
19. Fases y consideraciones a tener en cuenta en la planificación de la programación pública de un museo de arte contemporáneo.
20. Gestión de los derechos de propiedad intelectual, distintas perspectivas y regulaciones.



21. Política y gestión de convenios entre instituciones: tipos y características.
22. Diseño y planificación presupuestaria. Previsión y organización de presupuestos de programación pública.
23. Propuestas para la organización y gestión de comunidades de estudio.
24. El museo de arte contemporáneo como dispositivo decolonial. Potencias y estrategias para la construcción de identidades y sistemas alternativos de generación de conocimiento.
25. Políticas del cuerpo, disidencias sexuales y feminismos en la investigación y el arte contemporáneo.
26. Un museo feminista: características, desafíos, límites y posibilidades.
27. El archivo y su papel en la investigación y la colección contemporánea.
28. Historia de la Unión Europea. Políticas culturales europeas.
29. Los públicos de un museo de arte contemporáneo hoy.
30. Posibilidades de la herramienta Customer Relationship Management (CRM). Estrategias de segmentación y calendarización. Acciones de comunicación.
31. Transformaciones urbanas y gentrificación: el factor del arte contemporáneo.
32. El flujo del turismo cultural en el mundo contemporáneo. Perspectivas críticas.

M2 - Conservación y Restauración de Bienes Culturales:

1. Cartas y Acuerdos nacionales e internacionales. Instituciones y organismos nacionales e internacionales relacionados con la conservación y restauración del Patrimonio Cultural.
2. La conservación preventiva y la restauración de bienes culturales en el marco normativo estatal: Ley del Patrimonio Histórico Español; Reglamento de Museos de titularidad estatal y del Sistema Español de Museos.
3. El Plan Museológico. Criterios y condicionantes para el desarrollo del programa de conservación preventiva y su relación con todos los ámbitos del museo.
4. El informe técnico sobre el estado de conservación de bienes culturales. Metodología de inspección del bien y contenido del informe en el caso específico de
5. Criterios de conservación-restauración en materiales contemporáneos. Evolución y situación actual.
6. El deterioro de los materiales contemporáneos
7. Técnicas de documentación y registro- en materiales contemporáneos Sistemas de representación y glosarios.
8. Técnicas de análisis, caracterización, diagnóstico y evaluación de los tratamientos de los materiales contemporáneos
9. Manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales. Criterios. Factores de riesgo. Equipamiento y materiales.
10. Manipulación, embalaje, transporte y exposición de materiales. El papel del "correo" y la elaboración de informes.
11. La conservación preventiva. Conceptos fundamentales. Evolución y desarrollo. Tendencias y teorías contemporáneas.
12. Conservación preventiva de bienes culturales en exposición. Factores de riesgo. Instalaciones, sistemas de seguridad, equipamiento y materiales.
13. Conservación preventiva de bienes culturales en depósito. Factores de riesgo. Instalaciones, sistemas seguridad, equipamiento y materiales



14. El biodeterioro. Sistemas de control y eliminación de plagas. Necesidades, condicionantes y requisitos técnicos.
15. Préstamo de bienes culturales para exposiciones temporales: criterios para su aceptación. Documentación e informes. La figura del correo.
16. Identificación y seguridad de los bienes culturales: el inventario y el marcado de colecciones. Tipos de sistemas de control de colecciones, uso y finalidad.
17. La documentación en conservación preventiva y restauración, su aplicación en museos. Las bases de datos
18. Ciencias experimentales y nuevas tecnologías en el contexto de la conservación de colecciones contemporáneas. Análisis científicos aplicados a la restauración y conservación de bienes culturales.
19. Colecciones de material contemporáneo orgánico e inorgánico : criterios de intervención y tratamientos de conservación y restauración. .
20. Causas de alteración y principales daños en documento, libro y obra gráfica.
21. Nuevas tecnologías y materiales aplicados a la restauración del documento, libro y obra gráfica.
22. Tintas caligráficas y de impresión en documento. Tipos, características y causas de degradación. Conservación y tratamientos de restauración.
23. Pigmentos y tintas pictóricas en arte gráfico. Tipos, características y causas de deterioro por naturaleza o defecto de técnica. Fijación: criterios, materiales y técnicas. Conservación y restauración.
24. La limpieza acuosa y con disolventes en documento gráfico. Criterios, materiales y técnicas. Utilización de geles. Blanqueo. Adecuación de los tratamientos y problemas derivados de su aplicación.
25. Técnicas fotográficas. Evolución histórica. Conservación preventiva. Nuevas tecnologías aplicadas a la conservación y restauración.
26. Restauración de la encuadernación en sus diferentes soportes. Procedimientos y criterios de restauración. Conservación preventiva.
27. Obra gráfica: dibujos y estampación. Características. Técnicas. Criterios de restauración y conservación.
28. Los documentos en el Archivo. El Edificio. El Depósito: mobiliario y contenedores. Sala de Consulta. Sistemas de protección. Materiales y procedimientos. Conservación preventiva. Criterios de aplicación.
29. La Biblioteca. El edificio. El depósito: mobiliario y contenedores. Sala de consulta. Sistemas de protección. Conservación preventiva. Criterios de aplicación.
30. Montaje de exposiciones: condiciones ambientales y físicas de la sala de exposiciones. Tipos de vitrinas y montaje del libro, documento, obra gráfica y otros objetos. Materiales. El papel del "correo" y la elaboración de informes. El transporte. Condiciones de embalaje para transporte.
31. Medios informáticos aplicados a la conservación y restauración de documentos. Bibliografía y recursos electrónicos para el restaurador. Principales centros de referencia españoles y europeos para la restauración del documento gráfico.
32. Procesos analógicos y digitales de restauración de negativos originales, placas, diquinas, y copias de materiales para proyección.



GRUPO PROFESIONAL M1

M1- Asistencia a la Dirección Técnica de Espectáculos en Vivo y Eventos:

1. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.
2. Producción y gestión de espectáculos. Producción técnica. Fichas técnicas. Coordinación en la elaboración de un dossier escenográfico. Participación en la elaboración y control de presupuestos.
3. Organización, estructura y jerarquías de un teatro. La relación con otros departamentos: departamento artístico, departamento musical, producción, gerencia, mantenimiento y personal de sala. La seguridad del público.
4. Principios de la actuación preventiva. La integración de la actividad preventiva. Deberes de formación e información. La vigilancia de la salud. Actuación en caso de riesgo grave e inminente. Medidas de emergencia. Seguridad y prevención de riesgos laborales en un escenario. Accidentes de trabajo. Concepto y ámbito de aplicación y riesgos que cubre. El accidente in itinere. Notificación de accidentes de trabajo.
5. Coordinación de ensayos, montajes, funciones y giras. Planificación de la carga y descarga.
6. Conceptos de maquinaria. Mecánica escénica. Elementos y sistemas de elevación en foso, telar y escenario. Equipamiento escénico móvil. Infraestructura, instalaciones y equipos. Técnicas de procesos aplicados. Planificación. Organización del trabajo.
7. Conceptos de regiduría. Libreto, partitura. Planificación. Organización del trabajo.
8. Conceptos audiovisuales. Acústica y electroacústica. Fuentes de sonido. Cajas acústicas. Vídeo: proyectores y monitores de vídeo. Pantallas. Microfonía. Intercomunicación. Planificación. Organización del trabajo.
9. Escenografía. Tipos, características y partes que la componen. Interpretación gráfica. Implantación de la escenografía e interpretación de planos (planta, sección, alzado). Adaptación de planta escenográfica a la sala de ensayos. Concreción en plano de las modificaciones indicadas por el escenógrafo. Seguimiento del proyecto de escenografía hasta los ensayos. Construcción de escenografías.
10. Conceptos de electricidad y electrotecnia. El equipo de iluminación. Instalaciones permanentes y temporales. Conceptos básicos de iluminación. Aparatos de iluminación. Sistemas de sustentación. Control, regulación y distribución. Planificación. Organización del trabajo.
11. Conceptos de sastrería. Técnicas y procesos aplicados. Instalaciones y equipos. Planificación. Organización del trabajo.
12. Conceptos de utilería. Técnicas y procesos aplicados. Instalaciones y equipos. Planificación. Organización del trabajo.
13. Conceptos de peluquería y caracterización. Técnicas y procesos aplicados. Instalaciones y equipos. Planificación. Organización del trabajo.
14. Coordinación de las distintas secciones técnicas y de sus planes de trabajo. Supervisión de los montajes del escenario. Normas y criterios para la elaboración de calendarios laborales. Diseño asistido por ordenador. AutoCAD avanzado. Sketchup. Photoshop. Ofimática aplicada. Word, Excel, Access, Pdf.

M1- Estilismo y Dirección de Peluquería:

1. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.



2. Perfiles profesionales que intervienen en la creación y realización de un espectáculo: funciones e interrelación con las distintas secciones técnicas y artísticas.
3. El proceso de peluquería en la caracterización de personajes: Características y determinantes. La luz y el color. Equipamiento. Manejo y mantenimiento del material, útiles y utensilios específicos.
4. Técnicas de cambio temporal y/o permanente de la peluquería: coloración (total o parcial), permanente...
5. Historia de la peluquería: Evolución.
6. Técnicas de peinado de la historia en las artes escénicas: la realización de protocolos técnicos y peinados para producciones escénicas en condiciones de seguridad e higiene (tiempos, cambios y realización).
7. Pelucas y postizos capilares. Tipos y características. Materiales, productos, útiles y técnicas de manipulación y limpieza de las pelucas y/o posticería capilar.
8. Técnicas de peinado de la historia en las artes escénicas: la realización de protocolos técnicos y peinados con pelucas y posticería capilar para producciones escénicas en condiciones de seguridad e higiene (tiempos y cambios de realización)
9. Documentación: Interpretación y modificación técnica de los diseños de peluquería.
10. Pruebas y arreglos de la peluquería escénica en el proceso de montaje.
11. Limpieza y mantenimiento de la peluquería escénica atendiendo a su tipología.
12. Ensayos y servicio a la función. Trabajo en equipo.
13. Giras, preparación, montaje y desmontaje en la sección de peluquería
14. Almacenamiento y conservación final.

M1- Gestión de Sastrería del Espectáculo en Vivo:

1. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.
2. Perfiles profesionales que intervienen en la creación y realización de un vestuario para el espectáculo: funciones e interrelación con las distintas secciones técnicas y artísticas.
3. Terminología específica del vestuario de espectáculo: tipos de prendas, accesorios y adornos. Términos y usos de vestuario historicista de distintas épocas.
4. Interpretación de figurines. Desgloses y comunicación con el/la figurinista.
5. Conceptos básicos de patronaje y modelaje.
6. Técnicas de confección: puntadas a mano y a máquina y aplicaciones. Herramientas y materiales de uso en la confección y arreglos del vestuario.
7. Pruebas y arreglos de vestuario. Proceso de trabajo y técnicas de aplicación.
8. Técnicas de limpieza y mantenimiento del vestuario. Criterios en la organización de las tareas. Lavado a mano y a máquina, desmanchado y secado de prendas, accesorios y adornos. Productos y accesorios. Manipulación de herramientas y equipos de lavado.
9. Técnicas de planchado: criterios de selección y aplicación de técnicas, procesos de trabajo, productos y accesorios, manipulación de equipos y accesorios y selección y aplicación de productos.
10. Limpieza, adaptación y mantenimiento de calzado para el espectáculo.
11. Documentación generada e interpretada por la sección de sastrería.
12. Montaje de nuevas producciones. Preparación, procesos de trabajo y aprovisionamiento de materiales.
13. El trabajo en gira: preparación, montaje y desmontaje en la sección de sastrería.
14. Desmontaje y almacenamiento del vestuario.



M1-Illuminación, Captación y Tratamiento de Imagen:

1. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.
2. Fases del proceso de realización de cine, vídeo, televisión, teatro y espectáculos. Tratamiento de la luz y del color en los géneros cinematográficos, en vídeo y televisión y en los géneros teatrales y en espectáculos.
3. Electricidad básica. Conceptos y formulación fundamental. Control y distribución de la corriente eléctrica. Mesas de control de iluminación. Conceptos y uso.
4. Técnicas de iluminación. Técnicas digitales. Efectos especiales. El plano de iluminación: representación gráfica, organización e implantación.
5. Equipos y materiales de control de luz: Filtros, viseras, bandera. Equipos y materiales de efectos especiales. Aparatos de iluminación y sus accesorios: convencional, robótica y elementos LED. Protocolos de señal para el control de la iluminación y su distribución.
6. Sistemas de elevación y sustentación. Motorizados. Manuales.
7. Regulación. Base fundamental del regulador.
8. Montaje, servicio a función y desmontaje. Almacenes y herramientas. Giras: preparación y realización. El trabajo en equipo y la relación con otros departamentos. Aspectos específicos de PRL en luminotecnia del espectáculo en vivo.
9. Escáneres. Tipos, fundamentos, partes. Proceso de digitalización de patrimonio documental y bibliográfico, calibrado y gestión del color.
10. Imagen digital y edición. Conceptos básicos: píxel, profundidad de bits, rango dinámico, tamaño, resolución óptica e interpolada, formatos, metadatos técnicos, estándares de aplicación. Software de edición y ensamblado de imágenes
11. La cámara fotográfica: Tipos; Elementos; Controles técnicos; Elementos auxiliares. Los soportes y formatos de fotografía: Tipos y características. Técnicas de manipulación y conservación de documentos fotográficos.
12. La fotografía publicitaria: Temas y estilos. El bodegón: Técnicas y estilos. Fotografía científica: De arquitectura; de la naturaleza; aérea. Técnicas y equipo
13. Los sistemas y formatos de vídeos. Sistemas de televisión: PAL, SECAM, NTSC, televisión digital.
14. Cámaras de cine: Tipos. Obturador. Mecanismo de arrastre. Elementos auxiliares. La cámara de vídeo y televisión: Tipos. Tubos de cámara. CCD. Elementos auxiliares. Materiales.

M1-Maquinaria Escénica para el Espectáculo en Vivo:

1. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.
2. Mecánica escénica. Elementos y sistemas de elevación.: cortes manuales, contrapesados y/o motorizados. Foso, Telar y Escenario.
3. Elementos y sistemas de traslación.
4. Equipamiento escénico móvil.
5. El decorado. Elementos que lo componen. Técnicas de montaje.
6. Elementos de ensamblaje. Mecanismos auxiliares.
7. Materiales , estructuras e instalaciones de la maquinaria escénica
8. Implantación y distribución de la escenografía.
9. Técnicas de montaje y desmontaje del decorado y draperias escénicas.



10. Procesos de trabajo para la asistencia a ensayos y funciones. Servicio a función.
11. Giras. Preparación y realización.
12. Almacenes y herramientas.
13. Tareas y funciones del maquinista.
14. El trabajo en equipo y la relación con otros departamentos.

M1-Producción de Audiovisuales y Espectáculos:

1. Producción y gestión de espectáculos. Géneros y estilos de espectáculos, el espacio escénico. Las fases de una producción teatral. Proceso de producción en diferentes disciplinas artísticas
2. Pre-producción de espectáculos teatrales: elaboración de presupuestos. Organización de castings y audiciones. Negociación de cachés.
3. Pre-producción de espectáculos teatrales: gestión de los Derechos de Autor; perfiles profesionales que intervienen en los equipos de producción para la realización de proyectos escénicos; contratación de los equipos, artístico, técnico, administrativo, etc...; otras gestiones de pre-producción.
4. Propuestas de gastos. Solicitud de presupuestos de actuaciones. Tramitación de facturas. Otras gestiones de carácter presupuestario.
5. El Departamento de Producción en los ensayos: apoyo al Equipo Artístico; coordinación del departamento de producción con la dirección técnica, gestión de las necesidades técnicas; otras tareas.
6. El Departamento de Producción en las Representaciones: mantenimiento de la producción; realización de gastos urgentes; otras tareas.
7. Las Giras: negociaciones previas; elaboración de presupuestos; funciones del departamento de producción en el desarrollo de la gira; seguimiento de la distribución (facturación, liquidación de taquillas, etc.).
8. Cierre de la Producción: seguimiento de gastos pendientes; balance de gastos; evaluación de resultados; cierre de propuesta de gastos y libramientos.
9. Las Coproducciones. Negociación de distribución de gastos. Preparación de contratos y acuerdos. Seguimiento de la coproducción. Cierre y liquidación.
10. Dirección de equipos. Organización del trabajo: planes de trabajo. Normas y criterios de elaboración de calendarios laborales y tablillas: participación del adjunto en su elaboración y modificación.
11. La producción teatral del I.N.A.E.M. Seguridad y prevención de riesgos laborales en los espectáculos en vivo
12. La Red de teatros nacionales y redes de las Comunidades Autónomas.
13. Convenios culturales con otros países e instituciones. El espacio comunitario
14. Ayudas al teatro en régimen de concurrencia pública.

M1-Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos:

1. Conceptos básicos de historia de las artes escénicas. Géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.
2. Conceptos básicos de maquinaria. Mecánica escénica. Elementos y sistemas de elevación. Equipamiento escénico móvil.
3. Conceptos básicos de escenografía. Elementos que lo componen. Implantación de la escenografía. Interpretación de planos.



4. Conceptos básicos de iluminación. Aparatos de iluminación. Sistemas de sustentación, control, regulación y distribución.
5. Conceptos básicos de audiovisuales. Fuentes de sonido. Cajas acústicas. Sistemas de intercomunicación.
6. Conceptos básicos de vídeo. Tipos de formatos de proyección. Superficies de proyección.
7. Conceptos básicos de la utilería. Utilería teatral: tipos y características. Mobiliario de escena.
8. Conceptos básicos de sastrería. Características del vestuario escénico. Nomenclatura e identificación de prendas de uso común en el vestuario escénico.
9. Conceptos básicos de maquillaje y peluquería.
10. El regidor en ensayos. Planificación de los ensayos. Tipos de ensayos. Funciones del regidor durante los ensayos.
11. El regidor en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos. Coordinación y trabajo en equipo.
12. El regidor en gira. Coordinación y trabajo en equipo. Adaptaciones a nuevos espacios. Aspectos específicos de PRL en regiduría.
13. Relación del regidor con los diferentes equipos técnicos y artísticos. Relación con otros departamentos.
14. Documentación necesaria (recopilada y elaborada) en cada fase del proyecto.

M1-Sonido para Audiovisuales y Espectáculos:

1. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.
2. Acústica, electroacústica y sistemas de sonido.
3. Electricidad y electrónica del equipo de sonido y video
4. Micrófonos
5. Radio frecuencia y sistemas inalámbricos.
6. Mesas de mezclas y procesado de la señal.
7. Transmisión de señales: Protocolos. Cables y conectores para audio y video.
8. Cajas acústicas y amplificadores.
9. Vídeo. Conceptos y equipos.
10. Proyector y pantallas led.
11. Montaje, servicio a la función y desmontaje. Aspectos específicos de PRL en sonido para audiovisuales y espectáculos.
12. Giras, preparación y realización.
13. El trabajo en equipo y la relación con otros departamentos.
14. Q lab.

M1 Transporte y Logística:

1. El almacén. Concepto, clases, ubicación y diseño de almacenes: lay out del almacén.
2. Control del proceso de confección, desembalaje y etiquetado de paquetes.
3. Facturación de paquetes.
4. Cumplimentación de datos, ubicación y despacho de material en un sistema informático.
5. Recuento y clasificación del material de almacén.



6. Manejo de codificación homologada.
7. Supervisión del personal de almacén a su cargo.
8. Custodia de los materiales del almacén.
9. Control de entradas y salidas de material.
10. Almacenaje y ubicación del material de almacén.
11. Despacho del material de almacén.
12. Confección y desembalaje de paquetes de materiales y enseres.
13. Traslado y distribución de material y mercancías.
14. Clasificación de los materiales y mercancías de almacén.

M1-Utilería para el Espectáculo en Vivo:

1. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.
2. Equipamiento escénico.
3. Utilería teatral. Tipos y características.
4. Mobiliario de escena. Técnicas de mantenimiento.
5. Textiles en la utilería.
6. Herramientas y útiles para la realización de la utilería.
7. Técnicas de modelado, moldes y reproducción.
8. Técnicas de texturas y acabados del decorado y la utilería.
9. Realización de las fichas técnicas: pasada, inventario, hojas de movimientos, etc
10. Implantación y distribución de la utilería.
11. Procesos de trabajo para la asistencia a ensayos y funciones. Servicio a función.
12. Trabajo en equipo.
13. Giras. Preparación y realización. Relación con otros departamentos.
14. Almacenes y herramientas.

M1-Mantenimiento General

1. Desarrollo de procesos y métodos de mantenimiento de las instalaciones de edificio y proceso.
2. Organización de la ejecución del montaje y del mantenimiento y reparación de las instalaciones de edificio y proceso.
3. Gestión, realización y supervisión de los procesos de montaje y de mantenimiento y reparación de las instalaciones de edificio y de proceso.
4. Desarrollo de proyectos de modificación y mejora de las instalaciones de edificio y de proceso.
5. Representación de los planos de proyectos de construcción.
6. Medición y valoración de unidades de obra.
7. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos e instalaciones de distribución de energía eléctrica en media tensión (MT), baja tensión (BT) y centros de transformación (CT).
8. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones singulares en el entorno de



los edificios.

9. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos de control automático.
10. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones automatizadas para edificios.
11. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los sistemas informáticos y telemática.
12. Programación, coordinación y supervisión el mantenimiento de los sistemas de telefonía, de radio, televisión.
13. Coordinación, supervisión y gestión de los procesos de montaje o reparación de construcciones metálicas.
14. Coordinación, supervisión y realización de proyectos de instalación de carpintería y mueble.

M1-Sistemas Electrotécnicos y Automatizados:

1. Desarrollo de procesos y métodos de mantenimiento de las instalaciones del edificio y proceso.
2. Organización de la ejecución del montaje y del mantenimiento y reparación de las instalaciones de climatización.
3. Gestión y aprovisionamiento de materiales de repuestos de la instalación de climatización.
4. Desarrollo de mejoras de las instalaciones de climatización.
5. Conocimiento sobre la representación de la instalación de climatización en planos y esquemas.
6. Instalación de climatización: pruebas de puesta en marcha y pruebas de rendimiento.
7. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos e instalaciones de climatización.
8. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones singulares en el entorno de los edificios.
9. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los equipos de control automático.
10. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de las instalaciones autónomas para edificios.
11. Programación, coordinación y supervisión del mantenimiento de los sistemas informáticos de control telemático remoto de instalaciones en edificaciones periféricas.
12. Supervisión de registros en el libro de mantenimiento de las especificaciones exigidas en el RITE.
13. Coordinación, supervisión y gestión de los procesos de montaje o reparación de construcciones metálicas de las instalaciones auxiliares de climatización.
14. Coordinación, supervisión y gestión de las obras auxiliares de la instalación de climatización.

M1-Mantenimiento Electrónico:

1. Acústica, electroacústica y sistemas de sonido.
2. Electricidad y electrónica del equipo de sonido y video
3. Micrófonos
4. Radio frecuencia y sistemas inalámbricos.
5. Mesas de mezclas y procesado de la señal.
6. Transmisión de señales: Protocolos. Cables y conectores para audio y video.
7. Cajas acústicas y amplificadores.
8. Vídeo. Conceptos y equipos.



9. Proyector y pantallas led.
10. Tipos de aparatos de iluminación: convencionales y aparatos de robótica (móviles).
11. Mesas de control de iluminación: tipos, funcionamiento y manejo de las mismas.
12. Distribución de señal DMX.
13. Cocimientos básicos de software de audio y vídeo.
14. Vídeo en la realización de espectáculos en vivo: equipos conexas y tipos de señal.

M1-Guía, Información y Asistencias Turísticas:

1. El Ministerio de Cultura y Deporte. Organización, competencias y organismos
2. El concepto de museo. Los Museos Estatales y el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, dependientes del Ministerio de Cultura y Deporte. Estructura organizativa interna. Nociones básicas sobre sus colecciones.
3. El público en el museo. Tipos y características. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Atención al público. Atención a personas con discapacidad
4. Venta de localidades, sistema informático y canales de venta. Tarifas y tipos de descuentos en el MNCARS.
5. Calidad en los servicios públicos. Información administrativa y atención al ciudadano. Quejas y Sugerencias.
6. La planificación del trabajo, el liderazgo y la gestión de equipos.
7. La gestión del conflicto
8. Edificios, salas y aforos del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. Ubicación y composición.
9. La categoría profesional de M.1.- Guía, información y asistencia turística. Familia profesional: hostelería y turismo -. Funciones. Derechos y deberes como empleados públicos. Régimen disciplinario.
10. Modificación de condiciones de trabajo. Movilidad funcional y geográfica. Vacaciones, licencias y permisos de los empleados públicos.
11. El personal de sala. Características propias del colectivo: jornadas, horarios y uniformidad.
12. Seguridad de edificios e instalaciones. Su aplicación en los museos.
13. Normativa básica en emergencias y autoprotección en museos. Medios técnicos y humanos de protección contra incendios. Extintores y BIEs. Identificación y funciones de las personas y equipos integrantes de la organización de emergencias.
14. Ofimática aplicada y herramientas colaborativas: Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, One Drive. Ofimática y correo electrónico.

GRUPO PROFESIONAL E2

E2-Actividades Comerciales:

1. Atención al público. Gestión de calidad, quejas y sugerencias.
2. Atención al público con necesidades especiales y los sistemas de adaptación al público con necesidades especiales.
3. La red de espacios culturales de la Administración General del Estado. Actividad, y características. Espacios escénicos y museísticos.
4. Venta de localidades. Sistema informático. Canales de venta.
5. Formas de pago. Arqueos. Conceptos fundamentales de contabilidad.



6. Políticas de tarifas, abonos y descuentos.
7. Almacenamiento. Control de la carga y descarga.
8. Recuento, clasificación y custodia del material de almacén.
9. Prevención de Riesgos Laborales: nociones básicas. Medios materiales de protección. Manipulación manual de cargas.
10. Trabajo en equipo. Relación con el resto de departamentos.

E2-Preimpresión Digital:

1. Identificación de los procesos gráficos. Archivos digitales de texto. Digitalización de documentos de textos.
2. Tratamiento de documentos digitales de textos. Creación de archivos de texto. Manejo de los equipos y de las aplicaciones informáticas implicadas en el tratamiento de textos.
3. Identificación de originales de imagen. Digitalización de originales de imágenes. Tratamiento de la imagen digital.
4. Realización de fotomontajes. Ajuste de la calidad de la imagen digital. Pruebas intermedias de color.
5. Características de las formas impresoras de los sistemas de impresión: offset, flexografía y serigrafía. Elaboración del trazado. Configuración del rip controlador del CTP. Obtención de la forma impresora de offset, flexográfica, serigráfica.
6. Impresión digital: Ejecución de ficheros informáticos. Configuración del procesador de imagen ráster (rip). Materias primas y los consumibles.
7. Compaginación: Realización de páginas maqueta. Compaginación de productos gráficos editoriales. Realización de compaginaciones de productos gráficos comerciales y publicitarios. Realización de correcciones de compaginación.
8. Los procesos de impresión y postimpresión. Las emulsiones de las formas impresoras. Los soportes papeleros. Los soportes plásticos y complejos. Las tintas de impresión.
9. Preparación de archivos de imagen, texto, vídeo y sonido. Realización de animaciones. Realización de páginas para la web. Realización de maquetaciones para libros electrónicos. Realización de la integración de elementos para publicaciones multimedia. Publicación de páginas, ediciones electrónicas y multimedia.
10. Manipulación, preservación y conservación de fondos documentales, bibliográficos y artísticos, materiales y soportes fotosensibles y productos químicos de procesado. Conceptos básicos de preservación digital (obsolescencia, fijeza, integridad, checksum, validación...) y herramientas y software utilizados en preservación digital.



ANEXO VI

Certificado de méritos

Don/Doña Cargo
 Centro
 directivo o unidad administrativa:
 Departamento:.....

CERTIFICO:

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

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI

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

Grupo y especialidad del IV CUAGE o categoría equivalente del III CUAGE	Período		Años*	Meses*	Días*
	Del	al			
TOTAL					

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

Expedido en, a de de 201 (Firma y sello)

(A cumplimentar por el Órgano de Selección)	Total puntuación fase de concurso
---	--------------------------------------



ANEXO VII

(Descripción de las plazas convocadas)

GRUPO PROFESIONAL: M3

ESPECIALIDAD / Prueba o Programa	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M3-CANTANTE DE CORO – TENOR / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6663	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – TENOR / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6613	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – TENOR / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6616	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – TENOR / Prueba CORO NACIONAL	ORQUESTA Y CORO NACIONAL DE ESPAÑA	6871	MADRID	MADRID	CSP PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6621	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6655	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6666	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6661	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO / Prueba CORO NACIONAL	ORQUESTA Y CORO NACIONAL DE ESPAÑA	6827	MADRID	MADRID	CSP PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – SOPRANO / Prueba CORO NACIONAL	ORQUESTA Y CORO NACIONAL DE ESPAÑA	6824	MADRID	MADRID	CSP PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – CONTRALTO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6630	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA



ESPECIALIDAD / Prueba o Programa	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M3-CANTANTE DE CORO – CONTRALTO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6651	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – CONTRALTO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6652	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP. PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – CONTRALTO / Prueba CORO NACIONAL	ORQUESTA Y CORO NACIONAL DE ESPAÑA	6828	MADRID	MADRID	CSP PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – BAJO / Prueba TEATRO ZARZUELA	TEATRO DE LA ZARZUELA	6629	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS Y CSP PROPIO	COMPLETA
M3-CANTANTE DE CORO – BAJO / Prueba CORO NACIONAL	ORQUETA Y CORO NACIONAL DE ESPAÑA	6887	MADRID	MADRID	CSP PROPIO	COMPLETA
M3-GESTION DE INDUSTRIAS CULTURALES Y CREATIVAS	TEATRO DE LA ZARZUELA	6606	MADRID	MADRID	JORNADA PARTIDA	COMPLETA
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	MCD0002	MADRID	MADRID	004B	COMPLETA
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	MCD0003	MADRID	MADRID	004B	COMPLETA
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	4919849	MADRID	MADRID	0003 A3	COMPLETA
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	5207416	MADRID	MADRID		COMPLETA
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	4919166	MADRID	MADRID		COMPLETA
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	4919879	MADRID	MADRID		COMPLETA
M3-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	MCD0004	MADRID	MADRID		COMPLETA
M3-BELLAS ARTES	MNCARS	4919398	MADRID	MADRID	004B	COMPLETA
M3-BELLAS ARTES	MNCARS	4918968	MADRID	MADRID		COMPLETA
M3-CONSERVACION PREVENTIVA	MNCARS	4919850	MADRID	MADRID	003 A	COMPLETA



ESPECIALIDAD / Prueba o Programa	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION / PROGRAMA 1	TEATRO DE LA ZARZUELA	66192	MADRID	MADRID		COMPLETA
M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION / PROGRAMA 2	MNCARS	4918696	MADRID	MADRID	004 B	COMPLETA
M3-CIENCIAS DE LA INFORMACION / PROGRAMA 2	MNCARS	MCD0001	MADRID	MADRID	004 B	COMPLETA
M3-QUIMICA	MNCARS	4919278	MADRID	MADRID		COMPLETA

GRUPO PROFESIONAL: M2

ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M2-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	4918805	MADRID	MADRID	004 B	COMPLETA
M2-GEOGRAFIA E HISTORIA	MNCARS	4919878	MADRID	MADRID	004 B	COMPLETA
M2-COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	MNCARS	4919285	MADRID	MADRID	0003 A3	COMPLETA
M2-CONSERVACION RESTAURACION DE BIENES CULTURALES	MNCARS	4919092	MADRID	MADRID	004 B	COMPLETA
M2-CONSERVACION RESTAURACION DE BIENES CULTURALES	MNCARS	4919933	MADRID	MADRID		COMPLETA

GRUPO PROFESIONAL: M1

ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M1-ASISTENCIA A LA DIRECCION TECNICA DE ESPECTACULOS EN VIVO Y EVENTOS	CENTRO DRAMATICO NACIONAL	7055	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ASISTENCIA A LA DIRECCION TECNICA DE ESPECTACULOS EN VIVO Y EVENTOS	CENTRO DRAMATICO NACIONAL	7082	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA



ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M1-ESTILISMO Y DIRECCION DE PELUQUERIA	CENTRO DRAMATICO NACIONAL	70144	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ESTILISMO Y DIRECCION DE PELUQUERIA	CENTRO DRAMATICO NACIONAL	7052	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ESTILISMO Y DIRECCION DE PELUQUERIA	CENTRO DRAMATICO NACIONAL	70151	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ESTILISMO Y DIRECCION DE PELUQUERIA	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0002	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-GESTIÓN DE SASTERERÍA DEL ESPECTÁCULO EN VIVO	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	7274	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-GESTIÓN DE SASTERERÍA DEL ESPECTÁCULO EN VIVO	COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA	INA0003	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	7064	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	TEATRO DE LA ZARZUELA	66107	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	BALLET NACIONAL DE ESPAÑA	6744	MADRID	MADRID	CSP	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	70110	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	7044	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	7233	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA



ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	7250	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	7256	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0004	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0005	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0006	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	BALLET NACIONAL DE ESPAÑA	INA0007	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-ILUMINACION, CAPTACION Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA	INA0008	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	BALLET NACIONAL DE ESPAÑA	6737	MADRID	MADRID	CSP	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	7025	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	7028	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	7246	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0009	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0010	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	INA0011	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA



ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	INA0012	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MAQUINARIA ESCENICA PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO	COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA	INA0013	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	TEATRO DE LA ZARZUELA	6668	MADRID	MADRID	FLEXIBILIDAD HORARIA	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	7006	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	BALLET NACIONAL DE ESPAÑA	INA0014	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	ORQUESTA Y CORO NACIONALES DE ESPAÑA	INA0015	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	INA0016	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	INA0017	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	CENTRO NACIONAL DE DIFUSION MUSICAL	INA0018	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-PRODUCCION DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS	JOVEN ORQUESTA NACIONAL DE ESPAÑA	INA0019	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	TEATRO DE LA ZARZUELA	66153	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0020	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	ORQUESTA Y CORO NACIONALES DE ESPAÑA	INA0021	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	INA0022	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA



ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M1-REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	COMPAÑÍA NACIONAL TEATRO CLASICO	INA0023	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	TEATRO DE LA ZARZUELA	66144	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	70153	MADRID	MADRID	CSP, DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	BALLET NACIONAL DE ESPAÑA	6742	MADRID	MADRID	CSP	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0024	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	TEATRO DE LA ZARZUELA	INA0025	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	AUDITORIO NACIONAL DE MÚSICA	INA0026	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	INA0027	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	INA0028	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	INA0029	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-SONIDO PARA AUDIOVISUALES Y ESPECTACULOS	COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA	INA0030	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-TRANSPORTE Y LOGISTICA	CENTRO DRAMATICO NACIONAL	INA0031	MADRID	MADRID		COMPLETA
M1-TRANSPORTE Y LOGISTICA	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO CLÁSICO	INA0032	MADRID	MADRID		COMPLETA
M1-UTILERIA PARA EL ESPECTACULO EN VIVO	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	70133	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA



ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
M1-UTILERIA PARA EL ESPECTACULO EN VIVO	TEATRO DE LA ZARZUELA	66118	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-UTILERIA PARA EL ESPECTACULO EN VIVO	TEATRO DE LA ZARZUELA	66137	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-UTILERIA PARA EL ESPECTACULO EN VIVO	CENTRO DRAMÁTICO NACIONAL	70156	MADRID	MADRID	DESPLAZAMIENTO HORARIO Y FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
M1-MANTENIMIENTO GENERAL	AUDITORIO NACIONAL DE MÚSICA	6907	MADRID	MADRID	FLEXIBILIDAD HORARIA	COMPLETA
M1-MANTENIMIENTO GENERAL	AUDITORIO NACIONAL DE MÚSICA	6914	MADRID	MADRID	FLEXIBILIDAD HORARIA	COMPLETA
M1-SISTEMAS ELECTROTECNICOS Y AUTOMATIZADOS	MNCARS	4919862	MADRID	MADRID	003 A	COMPLETA
M1-MANTENIMIENTO ELECTRONICO	MNCARS	4919863	MADRID	MADRID	003 A	COMPLETA
M1-GUIA, INFORMACION Y ASISTENCIAS TURISTICAS	MNCARS	4919872	MADRID	MADRID	004 B	COMPLETA
M1-GUIA, INFORMACION Y ASISTENCIAS TURISTICAS	MNCARS	4920144	MADRID	MADRID		COMPLETA

GRUPO PROFESIONAL: E2

ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
E2-ACTIVIDADES COMERCIALES	CENTRO DRAMATICO NACIONAL	70177	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
E2-ACTIVIDADES COMERCIALES	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO CLÁSICO	7281	MADRID	MADRID	FESTIVOS TRABAJADOS	COMPLETA
E2-ACTIVIDADES COMERCIALES	AUDITORIO NACIONAL DE MÚSICA	6917	MADRID	MADRID		COMPLETA



ESPECIALIDAD	CENTRO DIRECTIVO /ORGANISMO AUTONOMO	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PROVINCIA DE DESTINO	LOCALIDAD DE DESTINO	COMPLEMENTOS HORARIOS	JORNADA
E2-ACTIVIDADES COMERCIALES	ORQUESTA Y CORO NACIONALES DE ESPAÑA	68110	MADRID	MADRID		COMPLETA
E2-ACTIVIDADES COMERCIALES	ORQUESTA Y CORO NACIONALES DE ESPAÑA	INA0001	MADRID	MADRID		COMPLETA
E2-PREIMPRESION DIGITAL	MNCARS	4919931	MADRID	MADRID		COMPLETA