



# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

### XV LEGISLATURA

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 29

## VI. ADMINISTRACIÓN DEL SENADO

### ASUNTOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA

**Becas de formación archivística, documental y bibliotecaria, relacionada con la actividad oficial del Senado para el año 2026, con destino en la Dirección de Documentación.  
(950/000030)**

#### CONVOCATORIA

ACUERDO DE LA MESA DEL SENADO POR EL QUE SE CONVOCAN DIEZ BECAS DE FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DOCUMENTAL Y BIBLIOTECARIA, RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD OFICIAL DEL SENADO, PARA EL AÑO 2026, CON DESTINO EN LA DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La Mesa del Senado, en su reunión de 30 de septiembre de 2025, ha acordado convocar diez becas de formación archivística, documental y bibliotecaria, relacionada con la actividad oficial del Senado para el año 2026, con destino en la Dirección de Documentación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Se ajustará a las siguientes bases:

Primera. Objeto y número de becas

1. Se convocan diez becas de formación archivística, documental y bibliotecaria, dirigidas a jóvenes con titulación universitaria que deseen especializarse en estos campos.
2. La formación será básicamente práctica, mediante la participación en las tareas propias de la Dirección de Documentación de la Secretaría General del Senado.
3. De dichas becas se reservarán dos para su concesión entre personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento siempre que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera y acrediten, en los términos establecidos en la base cuarta, el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. En el caso de que dichas becas no quedaran cubiertas, acrecerán al turno libre.

Segunda. Características de las becas

1. Las becas se otorgan con una duración de un año (desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026) y consistirán en doce pagos por meses vencidos de mil setenta y cinco (1.075,00) euros brutos.
2. El Senado dará de alta a las personas que obtengan la beca en el Régimen General de la Seguridad Social, cotizando por todas las contingencias comunes y profesionales legalmente establecidas, con la excepción de las de desempleo, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional, de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente en materia de Seguridad Social.

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 30

3. Las becas son improrrogables e incompatibles con cualquier otra beca concedida para el mismo período, así como con el desempeño de cualquier actividad laboral. También serán incompatibles con la percepción de prestaciones por desempleo.

4. La concesión y disfrute de la beca no supondrá vinculación laboral o funcionarial de ningún tipo entre la persona titular de la beca y la Cámara.

### Tercera. Solicitantes

Pueden optar a la concesión de estas becas quienes tengan la nacionalidad española y de otros países miembros de la Unión Europea y reúnan las condiciones siguientes:

1. Estar en posesión de un título superior universitario de Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o de Grado en Información y Documentación. Asimismo, podrán optar a la concesión de una beca quienes estén en posesión de cualquier título de máster universitario y acrediten haber cursado estudios en materias archivísticas, bibliotecarias o documentales durante al menos 200 horas lectivas, o bien que sean equivalentes al menos a 8 créditos ECTS.

2. Haber nacido con posterioridad al 1 de enero de 1998.

3. No haber disfrutado en años anteriores de la misma beca del Senado, excepto las personas que hubieran accedido a la misma dentro del último cuatrimestre del año 2025.

4. Reunir las condiciones psicofísicas requeridas para el desempeño efectivo de las tareas correspondientes.

### Cuarta. Presentación de solicitudes

1. Quienes soliciten la beca deberán presentar por vía electrónica una solicitud dirigida a la Letrada Mayor del Senado, acompañada de la relación de méritos a valorar. Ambos documentos deberán ajustarse al modelo anejo a la presente convocatoria (Anexos I y II), cuya versión electrónica, única oficial, estará disponible en la página web del Senado ([www.senado.es](http://www.senado.es)). En la solicitud se consignarán el nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero (NIE), nacionalidad, fecha de nacimiento, domicilio y teléfono o correo electrónico a efectos de notificaciones, el título oficial exigido para poder presentarse a la convocatoria y los méritos que se alegan, y asimismo se indicará si se opta a una de las becas reservadas para personas con discapacidad.

A la solicitud deberá adjuntarse copia del título exigido como requisito para solicitar estas becas. En el caso de que los estudios superiores hayan sido realizados parcial o totalmente en el extranjero, se aportará copia del certificado académico oficial y en su caso la traducción jurada correspondiente.

Asimismo, los aspirantes que opten por una de las becas reservadas para personas con discapacidad deberán acompañar su solicitud de una copia del certificado de reconocimiento legal del grado de discapacidad.

2. El plazo para presentar las solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y finalizará a las 24:00 horas del día 24 de octubre de 2025.

3. Los requisitos, circunstancias y méritos que se alegan deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

### Quinta. Jurado

1. Las becas se concederán por la Mesa del Senado, a propuesta de un Jurado integrado por dos miembros de la Mesa, uno de los cuales lo presidirá; la Secretaria General Adjunta para Asuntos Parlamentarios; el Director de Estudios, y un funcionario o funcionaria del Cuerpo Técnico-Administrativo, que actuará como Secretario. El Jurado respetará en su composición la presencia equilibrada de hombres y mujeres.

2. De todas las deliberaciones del Jurado se levantará acta con los acuerdos y la firma del secretario con el visto bueno de la presidencia.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Jurado dictará resolución por la que se declara aprobada la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas, con expresión de los motivos de exclusión en cada caso, la cual se hará pública en la página web de la Cámara. Con esta publicación se considerará realizada la oportuna notificación a los interesados e interesadas. Las personas que aparezcan como excluidas, así como quienes no figuren en ninguna de las relaciones, dispondrán de un plazo de diez

días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Si no se subsana el motivo de exclusión dentro del plazo señalado serán definitivamente excluidas dichas solicitudes del proceso selectivo.

4. Una vez finalizado dicho plazo, el Jurado hará pública, mediante el mismo procedimiento, la resolución por la que se declara aprobada la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas con los motivos de exclusión.

### Sexta. Proceso de selección

1. La valoración de las solicitudes se realizará tomando en consideración los méritos alegados, que se evaluarán aplicando el baremo que se acompaña a la presente convocatoria como Anexo III.

2. En cualquier momento el Jurado podrá solicitar la documentación acreditativa de los méritos alegados, ordenada conforme se especifica en el Anexo II. Si en alguna fase del proceso de selección el Jurado tuviera conocimiento de que una persona no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, podrá acordar, previa audiencia del interesado o interesada, la exclusión del mismo. Quienes no subsanen el motivo de exclusión en el plazo de tres días verán su solicitud definitivamente excluida del proceso selectivo.

3. Una vez evaluadas las solicitudes correspondientes a cada turno, el Jurado clasificará las mismas por orden decreciente de puntuación y, previa comprobación de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados, elevará a la Mesa del Senado la propuesta de concesión de las becas a diez aspirantes. Asimismo, el Jurado elevará a la Mesa de la Cámara la relación del resto de solicitantes correspondiente a cada turno por orden de puntuación, que conformarán la lista de personas que sustituirán a los titulares en caso de renuncia o privación de la beca.

4. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado «Expediente académico» y, en caso de persistir, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de «Estudios de carácter archivístico y bibliotecario o documental», «Conocimiento de idiomas» y «Formación práctica y experiencia en tareas similares», sucesivamente.

### Séptima. Acuerdo de concesión de las becas

El acuerdo de concesión de las becas adoptado por la Mesa de la Cámara se comunicará a quien resulte beneficiario o beneficiaria y se publicará en la página web del Senado, así como, en su caso, las sustituciones que se produzcan en el transcurso del año.

### Octava. Aportación de documentación

1. Las personas que resulten seleccionadas estarán obligadas a aportar a la Dirección de Documentación de la Secretaría General del Senado la documentación original acreditativa de los requisitos y méritos alegados en su solicitud y que, como señala el apartado 3 de la base cuarta, deberán cumplirse en el día en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, el día de su incorporación, presentarán:

A) El documento acreditativo de identidad.  
B) Una fotografía reciente de tamaño carné.  
C) Justificación mediante fotocopias acompañadas de los documentos originales, del título o títulos académicos, expediente académico y todos los méritos alegados, ordenados conforme se especifica en el Anexo II.

2. La comprobación de la inexactitud o falsedad de los méritos alegados supondrá, una vez oída la persona seleccionada, la privación de la beca, además de otras responsabilidades que resultasen exigibles. El procedimiento para la privación de la beca se ajustará a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### Novena. Obligaciones de la persona seleccionada

1. La persona seleccionada, por el solo hecho de presentar su solicitud de beca, se compromete a aceptar el contenido de estas bases.

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 32

2. El becario o becaria se obliga a realizar las actividades de formación que se determinen en cualquiera de las unidades documentales de la Secretaría General del Senado en las condiciones de lugar y tiempo pertinentes, durante treinta horas semanales.

3. Es obligatorio observar absoluta reserva en todo lo que se refiere a los asuntos, hechos o informaciones de los que hubieran tenido conocimiento durante el período de la beca. No deberá comunicar bajo ninguna forma documentos o informaciones que no hubieran sido hechos públicos a personas que no estuvieran cualificadas para tener conocimientos de los mismos, excepción hecha del acuerdo previo de la institución. Esta obligación persiste después de finalizar su beca.

4. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, además de otras responsabilidades que resultaren exigibles.

5. Igualmente, el Senado se reserva el derecho de retirar la beca en el supuesto de que no se realicen las actividades de formación en condiciones satisfactorias o no se demuestre suficiente aprovechamiento. El procedimiento de retirada de la beca se ajustará a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. El becario o becaria, antes de finalizar el plazo fijado para la terminación de la acción formativa, debe presentar una memoria de las actividades realizadas y el programa seguido durante el disfrute de la beca. El tutor o tutora recibirá las memorias antes de que acabe el período formativo y se encargará de adjuntarlas al expediente, tanto en formato digital como en papel, y remitirá el archivo digital a la jefatura del Departamento.

### Décima. Tutoría

Durante todo el período de vigencia de la beca, la Dirección de Documentación designará en cada departamento un tutor o tutora de la acción formativa, que se encargará de acompañar y supervisar a las personas adjudicatarias de la beca durante todo el proceso, sin perjuicio de la colaboración del resto del personal de los departamentos de la Dirección en lo que el tutor o tutora considere necesario. La persona designada como tutor informará semestralmente a la Directora de Documentación de la evolución de las personas adjudicatarias y elaborará, una vez finalizado el período de esta, el informe de cumplimiento de la beca.

### Undécima. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la beca

Al finalizar la beca el tutor o tutora se encargará de redactar y firmar el informe de cumplimiento de la beca, en el que se detallen las tareas realizadas y el grado de cumplimiento de las mismas, así como la formación recibida.

Una copia del mismo se facilitará al becario o becaria, una vez presente la memoria de la beca.

### Duodécima. Certificado administrativo de cumplimiento de la beca

Además del informe detallado en la base undécima, se expedirá un certificado, firmado por la Directora de Documentación, con las fechas de inicio y fin de la beca y una somera descripción de las tareas realizadas. Este tipo de certificados se expedirán a petición de la persona adjudicataria en cualquier momento de la beca y, en todo caso, al finalizar el período formativo.

### Décimo tercera. Recursos

La presente convocatoria podrá ser recurrida ante la Mesa del Senado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, las resoluciones del Jurado que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso de selección o produzcan indefensión podrán ser impugnadas ante la Mesa del Senado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. Los mencionados procedimientos de impugnación de las actuaciones se realizarán únicamente a través de los medios electrónicos dispuestos en la página web del Senado [www.senado.es](http://www.senado.es).

Las resoluciones adoptadas por la Mesa de la Cámara pondrán fin a la vía administrativa y serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo en el plazo de dos meses desde la recepción de su notificación.

Palacio del Senado, 30 de septiembre de 2025.—El Presidente del Senado, **Pedro Manuel Rollán Ojeda**.

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 33

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

[No cumplimentar en papel; solo es válida la presentación electrónica través de la página web del Senado  
—[www.senado.es](http://www.senado.es)—]

#### BECAS DE FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DOCUMENTAL Y BIBLIOTECARIA CONVOCATORIA B.O.E. DE ...../...../20.....

#### I. DATOS PERSONALES:

TRATAMIENTO:  Sr.  Sra.

PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ NIF O NIE \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ POBLACIÓN \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

TELÉFONO MÓVIL \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

#### II. OTROS DATOS RELATIVOS AL PROCESO

TURNO POR EL QUE OPTA:

- LIBRE  DE DISCAPACIDAD (acompañar documento acreditativo)

**REQUIERE ADAPTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS** (las personas que requieran adaptaciones del lugar donde desarrollan sus tareas o de los medios necesarios para su desempeño, deberán indicarlo a continuación)

- SÍ  NO

En caso afirmativo, describa a continuación las adaptaciones que requiere:

OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR:

#### III. DECLARACIÓN

El/la aspirante declara que:

- Reúne todos los requisitos señalados en las bases de la convocatoria.  
 Se compromete a presentar los documentos previstos en las bases de la convocatoria cuando le sean requeridos.  
 Autoriza el tratamiento de sus datos personales (1)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### (1) PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Senado
  - Finalidad: gestión del proceso de becas de formación.
  - Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos [artículo 6.1, e) del Reglamento General de Protección de Datos].
  - Destinatarios: el nombre, los apellidos y cuatro dígitos del DNI serán publicados en la página web del Senado. Los datos de carácter personal de los becarios serán comunicados a las administraciones públicas competentes en materia tributaria y de Seguridad Social y a las entidades bancarias.
  - Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.
- La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en [https://www.senado.es/web/wcm/idc/groups/public/documents/document/mdaw/mtmy/~edisp/ficha\\_becas.pdf](https://www.senado.es/web/wcm/idc/groups/public/documents/document/mdaw/mtmy/~edisp/ficha_becas.pdf)

EXCMA. SRA. LETRADA MAYOR DEL SENADO

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 34

### ANEXO II. MODELO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

[No cumplimentar en papel; solo es válida la presentación electrónica través de la página web del Senado  
—[www.senado.es](http://www.senado.es)—]

#### BECAS DE FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DOCUMENTAL Y BIBLIOTECARIA CONVOCATORIA B.O.E. DE ...../...../20.....

#### I. DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_ NIF O NIE \_\_\_\_\_

#### II. DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS OFICIALES EXIGIDOS para poder presentarse a la convocatoria. Indicar centro que lo expidió y fecha de expedición.				
Título	Marcar X	Centro	Fecha	No rellenar
Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación				
Grado en Información y Documentación				
Cualquier título de máster universitario, más un curso de al menos 200 horas lectivas o 8 créditos ECTS en materias archivísticas, bibliotecarias o documentales				

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

<b>A) ESTUDIOS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO, BIBLIOTECARIO O DOCUMENTAL adicionales a la titulación obligatoria exigida del recuadro precedente, hasta un máximo de 30 puntos.</b> Indicar titulaciones específicas de máster, doctorado, cursos de postgrado, cursos no vinculados a la universidad, así como el título de Grado en Información y Documentación. Es obligatorio, indicar, en cada caso, <b>el centro que expidió el título y, en el recuadro correspondiente</b> , el número de créditos ECTS cursados o, en su defecto, de horas lectivas.			
Título y centro de expedición	Créditos ECTS	Horas lectivas	No rellenar
<b>B) FORMACIÓN PRÁCTICA Y EXPERIENCIA EN TAREAS SIMILARES hasta un máximo de 5 puntos.</b> Indicar lugar, tipo de actividad realizada así como el número de meses o fracciones en cada uno (exclúyanse las prácticas de carrera).			
Lugar y actividad	Meses	No rellenar	

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 36

<b>C) EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL TÍTULO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA hasta un máximo de 30 puntos.</b>			
Expresar el número de asignaturas con la calificación de notable, sobresaliente o matrícula de honor, así como el número total de asignaturas cursadas. Si tuviera dos titulaciones válidas, seleccione solo una de ellas.			
	Número	No rellenar	
Número de notables			
Número de sobresalientes			
Número de matrículas de honor			
Número total de asignaturas cursadas en la Diplomatura o Grado			
<b>D) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS hasta un máximo de 13 puntos.</b>			
Indicar, en cada caso, los certificados oficiales obtenidos, a partir del nivel B2 o equivalente.			
Idioma	Estudios específicos (denominación del título obtenido)	Nivel	No rellenar

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 37

E) CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA aplicados a la Documentación, Archivística o Biblioteconomía, hasta un máximo de 15 puntos. Es obligatorio indicar dónde se han adquirido (universidad, experiencia práctica, cursos específicos, etc.). Solo se valorarán los cursos y/o el uso acreditado de duración igual o superior a 30 horas.		
Sistema/base	Lugar	No rellenar
- Sistemas de gestión documental, workflow y bases de datos utilizados en las Cortes Generales (BRS, Oracle, gestor UCM, Alfresco, Absys, AbsysNet y bases de datos documentales de las Cortes Generales).		
- Formato Marc (Ibermarc, Libermarc, USmarc)		
- Bases de datos jurídicas		
- Gestión de tesauros y metadatos		
- Sistemas de gestión bibliotecaria, documental y archivística, diferentes a los sistemas de las Cortes Generales		

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 38

- Diseño y gestión de páginas WEB		No rellenar
- Sistemas de digitalización de documentos		
- Otros gestores de contenidos, diseño gráfico, aplicaciones de MS Office		

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 39

<b>F) OTROS MÉRITOS hasta un máximo de 7 puntos.</b> Indicar publicaciones que tengan relación con temas de archivo, biblioteca o documentación, la obtención de premios fin de carrera, ejercicios aprobados en oposiciones relacionadas con bibliotecas o archivos, otras titulaciones y cursos no relacionados con temas documentales.	
	No rellenar

EXCMA. SRA. LETRADA MAYOR DEL SENADO

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 313

6 de octubre de 2025

Pág. 40

### ANEXO III. BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE BECAS DE FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DOCUMENTAL Y BIBLIOTECARIA RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD OFICIAL DEL SENADO, CON DESTINO EN LA DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

#### A) ESTUDIOS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO, BIBLIOTECARIO O DOCUMENTAL:

**A.1. Títulos, diplomas y estudios universitarios sobre Biblioteconomía y Documentación:** máximo 20 puntos.

- Grado en Información y Documentación: 10 puntos.
- Máster verificado de una universidad española o de otro país de la UE, con al menos 60 créditos ECTS: 20 puntos.
- Cursos de posgrado diferentes al máster, de 100 o más créditos ECTS (o un mínimo de 2500 horas): 20 puntos.
- Cursos de posgrado diferentes al máster, de entre 50 y 99 créditos ECTS: 10 a 18 puntos.
  - Entre 50 y 59 ECTS (o mínimo 1250 horas) ..... 10 puntos.
  - Entre 60 y 89 ECTS (o mínimo 1500 horas) ..... 12 puntos.
  - Entre 90 y 99 ECTS (o mínimo 2250 horas) ..... 18 puntos.
- Doctorado: 10 puntos.
- DEA o tesina: 5 puntos.

**A.2. Otros diplomas en cursos sobre Archivística, Biblioteconomía o Documentación, no vinculados a la universidad:** máximo 10 puntos.

En archivística, se valorará la formación específica en sistemas de gestión documental y/o documento electrónico, multiplicándose la puntuación por 1,5.

- Cursos de 350 o más horas lectivas: 6 puntos.
- Cursos de entre 30 y 349 horas lectivas: 1 a 5 puntos.
  - Entre 30 y 49 horas lectivas ..... 1 punto.
  - Entre 50 y 99 horas lectivas ..... 2 puntos.
  - Entre 100 y 199 horas lectivas ..... 3 puntos.
  - Entre 200 y 299 horas lectivas ..... 4 puntos.
  - Entre 300 y 349 horas lectivas ..... 5 puntos.

#### B) FORMACIÓN PRÁCTICA Y EXPERIENCIA EN TAREAS SIMILARES: máximo 5 puntos.

No puntúan las prácticas de carrera.

1 punto por trimestre cumplido.

El desempeño de beca en el Senado en el último cuatrimestre del año (sustituto en la convocatoria inmediatamente anterior) se valorará con 2 puntos.

#### C) EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL TÍTULO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA: máximo 30 puntos.

Si se estuviese en posesión de dos títulos oficiales de los exigidos para poder optar a la beca, deberá seleccionar solo el expediente académico de uno de ellos.

Se puntuará 10 puntos por notable, 20 por sobresaliente y 30 puntos por matrícula de honor, sumándose la totalidad y dividiendo el resultado por el número de asignaturas cursadas.

#### D) IDIOMAS: máximo 13 puntos.

Solo se valorarán los certificados oficiales reconocidos de acuerdo con el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, a partir del nivel B2 o equivalente.

- Nivel B2: 4 puntos por idioma.
- Nivel C1: 5 puntos por idioma.
- Nivel C2: 6 puntos por idioma.

**E) CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA:** máximo 15 puntos.

Solo se valorarán los cursos y/o el uso acreditado de duración igual o superior a 30 horas.

No se computarán los cursos relativos a aplicaciones ya desaparecidas o en desuso.

Por acreditar conocer Absys, AbsysNet o alguno de los sistemas de gestión bibliotecaria, se adjudicarán automáticamente los puntos aplicables al conocimiento del formato Marc.

— Sistemas de gestión documental, workflow y bases de datos utilizados en las Cortes Generales (BRS, Oracle, gestor UCM, Alfresco, Absys, AbsysNet y bases de datos documentales de las Cortes Generales): 5 puntos cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

— Formato Marc (Ibermarc, Libermarc, USmarc): 5 puntos cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

— Bases de datos jurídicas: 1 punto cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

— Gestión de tesauros y metadatos: 2 puntos cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

— Sistemas de gestión bibliotecaria, documental y archivística, diferentes a los sistemas de las Cortes Generales: 1 punto cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

— Diseño y gestión de páginas web: 2 puntos cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

— Sistemas de digitalización de documentos: 1 punto cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

— Otros gestores de contenidos, diseño gráfico, aplicaciones de MS Office: 1 punto cada curso o certificado de acreditación de uso de duración igual o superior a 30 horas.

**F) OTROS MÉRITOS:** máximo 7 puntos.

— Publicaciones relacionadas con archivos, bibliotecas, documentación: 1 punto cada publicación.

— Premio extraordinario fin de carrera: 3 puntos.

— Ejercicios aprobados en oposiciones relacionadas con archivos, bibliotecas, documentación: 1 punto cada ejercicio aprobado.

— Cada título de grado adicional no relacionado con temas documentales: 4 puntos.

— Cada diplomatura universitaria adicional no relacionado con temas documentales: 3 puntos.

— Máster no relacionado con temas documentales: 2 puntos.

— Cursos de doctorado (especialidades no relacionadas con temas documentales): 1 punto.

— Tesina (especialidades no relacionadas con temas documentales): 1 punto.