

Espectrometría de absorción atómica.  
 Potenciometría. Valoraciones potenciométricas.  
 Espectrometría visible y ultravioleta.  
 Espectrometría de infrarrojos.  
 Espectrometría de resonancia magnética nuclear.  
 Espectrometría de masas.  
 Procedimientos sistemáticos de separación y caracterización de los compuestos orgánicos por métodos químicos.

#### CUARTO EJERCICIO.—TEMARIO

##### *Derecho Administrativo*

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 2. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento.

Tema 3. El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento español.

Tema 4. El acto administrativo, concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

Tema 5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 6. Las formas de actuación administrativa. Autorizaciones y sanciones.

Tema 7. El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.

Tema 8. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 9. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo como garantía. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos especiales.

Tema 11. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y oferta de empleo público.

Tema 12. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 13. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

##### *Organización del Estado y de la Administración Pública*

Tema 1. Las Organizaciones Internacionales: La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas; antecedentes; el Tratado de Roma.

Tema 2. Las Comunidades Europeas: Sistema Institucional. La adhesión de España.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 6. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 7. El poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 8. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración Periférica del Estado.

Tema 9. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 10. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

Tema 11. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. Organización territorial del Estado: La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

#### ANEXO III

Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas

Presidente: Don Humberto Ríos Rodríguez, Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.

Vocales titulares:

Don José Luis García Ruano, Catedrático de Universidad.  
 Don Rafael Pérez Pérez, Profesor titular de Universidad.  
 Don Arturo González Llorente, Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.

Don Enrique Monzón Baño, Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas.

Don César Verdejo Morales, Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas.

Don Manuel Herranz García-Romero, Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas, que actuará como Secretario.

Presidente suplente: Don Roberto del Navío Lorenzo, Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.

Vocales suplentes:

Don Jesús Rodríguez Ramos, Profesor titular de Universidad.  
 Doña Angeles Sánchez Palacios, Profesora titular de Universidad.

Don Fernando Velilla Sanjurjo, Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.

Don José Pastor Cañada, Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas.

Don Miguel Párraga Luna, Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas.

Doña Pilar Utrilla Sánchez, Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas, que actuará como Secretaria.

#### ANEXO IV

Don .....  
 con domicilio en .....  
 y documento nacional de identidad número .....  
 declara bajo juramento o promete a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo .....  
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1988

3138 RESOLUCION de 23 de marzo de 1988, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 235/1988, de 18 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1988, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 6.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, y a propuesta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 16 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre:

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a ocho plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a ocho plazas.

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso, fase de oposición y curso selectivo de formación para el sistema de promoción interna, y sólo fase de oposición y curso selectivo de formación para el sistema de acceso libre, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la primera quincena del mes de junio de 1988.

Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.

1.7 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo de formación que se determina en el anexo I.

Quienes no superasen en el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer, el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a alguno de los Cuerpos o Escalas enunciados en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 21 de marzo de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de abril), tener una antigüedad de, al menos, tres años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en la Orden anteriormente citada, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, «según modelo contenido en el anexo V», expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que la Escala a que pertenezca el funcionario esté adscrita, acreditativa de su antigüedad en la misma, así como cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el artículo 34.2 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, calle Agustín de Bethancourt, 4, Madrid, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro número 5 de la misma. Asimismo deberán solicitar, expresándolo en el recuadro número 7, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro A del apartado 23 de la solicitud, los aspirantes deberán indicar si desean realizar el ejercicio voluntario y de mérito y expresar al mismo tiempo el idioma o idiomas elegidos.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal en la cuenta corriente número 8.699.341, «Pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo».

Por la prestación de servicios efectuados por Caja Postal en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 225 pesetas, fijada por el indicado Organismo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional 18.ª de la Ley 50/1984. En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Caja Postal, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir de la publicación, ante

el Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien lo resolverá por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

### 5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado del 22») o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, calle Torrelaguna, 72, 28027 Madrid, teléfono (91) 403 70 00.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 16).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de

aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Y», de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de marzo) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 19 de febrero.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición contra la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y, en todo caso, al Secretario de Estado para la Administración Pública, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

C) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas; igualmente el personal laboral, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Desde la publicación de las calificaciones correspondientes al curso selectivo de formación, los aspirantes deberán presentar en la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la petición de destino, a la vista de las vacantes ofertadas.

8.5 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, quien enviará relación de éstos al Subsecretario del Departamento al que figure adscrita la Escala en la que se determinará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado al Ministerio gestor, con el apartado «Reservado para la Administración», debidamente cumplimentado, así como de la certificación a que se refiere la base 3.1.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, a propuesta del Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, funcionarios de carrera mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que se indicará el destino adjudicado.

8.6 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

8.7 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio para las Administraciones Públicas, a través del INAP y en colaboración con los Centros de Formación de Funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

## 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 23 de marzo de 1988.-El Secretario de Estado, por delegación (Orden de 25 de mayo de 1987), el Director general de la Función Pública, Julián Álvarez Álvarez.

Ilmos. Sres. Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Director general de la Función Pública y Presidente del Tribunal.

## ANEXO I

Escala de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

### PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

#### 1. Proceso de selección

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Concurso (sólo para promoción interna).
2. Oposición.
3. Curso selectivo de formación.

Fase de oposición.—Constará de cuatro ejercicios de los que los tres primeros serán obligatorios y tendrán carácter eliminatorio. El cuarto será voluntario y de mérito.

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito 15 preguntas sobre los temas del grupo I del programa incluido en el anexo II y dos temas de entre tres extraídos al azar de este mismo grupo. La duración del ejercicio será como máximo de cinco horas.

Segundo ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios ejercicios prácticos basados en el programa del referido grupo I. Su duración será como máximo de tres horas.

Tercer ejercicio.—Consistirá en el desarrollo por escrito de 30 preguntas sobre los temas del grupo II del programa. Su duración será como máximo de dos horas.

Cuarto ejercicio.—Voluntario y de mérito. Consistirá en la traducción directa sin diccionario de uno o varios textos propuestos por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés o inglés, ambos o uno de ellos.

Curso selectivo de formación.—Tendrá una duración de veintiún días. Se desarrollará en el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo organizado por el mismo, y versará sobre las materias que constituyen las competencias del Instituto.

Los aspirantes por promoción interna únicamente deberán realizar el primer y segundo ejercicios antes definidos.

## 2. Valoración

I. Fase de concurso: Para los aspirantes a las plazas de promoción interna referidas en la base 1.1.1, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Antigüedad. Se otorgará un punto por año de servicio efectivo, a partir del tercero prestado en uno de los Cuerpos o Escalas a las que se refiere la base 2.2. En todo caso la puntuación concedida por este concepto no podrá rebasar el máximo de 12 puntos.

b) Historial y formación. Se otorgarán los puntos que se indiquen, según el complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ocupe el día de la publicación de esta convocatoria:

Niveles 9 a 13: Dos puntos.

Niveles 14 a 17: Cuatro puntos.

Niveles 18 a superiores: Siete puntos.

Se otorgará hasta un punto por cada curso realizado en el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), hasta cinco puntos como máximo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Dichos puntos no podrán ser aplicados para superar los distintos ejercicios de la fase de oposición.

#### II. Fase de oposición:

Primer ejercicio.—Se calificará de cero a 20 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 10 puntos. En ningún caso se podrá superar el ejercicio si en alguno de los dos temas desarrollados por el aspirante se ha obtenido cero puntos de calificación.

Segundo ejercicio.—Se calificará de cero a 20 puntos y serán eliminados aquellos candidatos que obtengan menos de 10.

Tercer ejercicio.—Se calificará de «Apto» o «No apto».

Cuarto ejercicio.—Se calificará cada idioma de los propuestos de cero a tres puntos. La calificación será, por tanto, de seis puntos como máximo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición correspondientes al sistema de promoción interna se calificarán de acuerdo con los criterios establecidos anteriormente.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio, y caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Este mismo criterio se aplicará al sistema de promoción interna.

Curso selectivo de formación: Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario tener un mínimo de 10 puntos para aprobar el curso.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación total alcanzada en la fase de oposición u oposición y concurso, en su caso, y la puntuación obtenida en el curso selectivo. En caso de empate, el orden se establecerá conforme a lo determinado en el último párrafo del apartado II. Fase de oposición.

## ANEXO II

### Programa

#### GRUPO I

Tema 1. Conceptos de salud. Condiciones de trabajo, riesgo y factor de riesgo. Relaciones entre condiciones de trabajo y salud. Patología del trabajo: Los daños profesionales, significado y clasificación.

Tema 2. La patología laboral en España. Fuentes estadísticas. Índices estadísticos utilizados y su significación. Principales características y evolución de la patología laboral. Comparación entre los distintos sectores de actividad.

Tema 3. Seguridad en el trabajo. Concepto. Objetivos. Concepciones sobre el accidente de trabajo. Tipología y evolución conceptual en el ámbito prevenciónista.

Tema 4. Técnicas de seguridad. Técnicas previas y posteriores al accidente.

Tema 5. Inspecciones de seguridad. Concepto. Tipos. Metodologías. Instrumentos. Detección, evaluación y ordenación de riesgos.

Tema 6. Investigación de accidentes. Concepto, objetivos y métodos. Análisis de accidentes por el método del árbol de causas.

Tema 7. La protección personal en seguridad. Funciones y limitaciones de un equipo de protección personal. Selección, utilización y conservación. Clasificación y tipos. Normativa aplicable.

Tema 8. La señalización en seguridad. Concepto, tipos y clasificación. Normativa aplicable.

Tema 9. Protección de maquinaria. Principios básicos. Selección de medios de protección y requisitos exigibles. Enclavamiento. Mandos de máquinas. Seguridad positiva.

Tema 10. Prevención y protección contra el riesgo de incendio. Protección estructural. Compartimentación. Sistemas de detección y extinción de incendios. Evacuación de edificios. Normativa aplicable.

Tema 11. Calderas y recipientes a presión. Prevención contra el riesgo de explosión. Normativa aplicable.

Tema 12. Prevención y protección de riesgos eléctricos. Definición del riesgo por contacto eléctrico. Factores que intervienen en el modelo físico y en los defectos sobre el cuerpo humano. Valores límites. Sistemas de protección. Normativa aplicable.

Tema 13. Prevención y protección de riesgos de manipulación, transporte y almacenamiento de materiales.

Tema 14. Prevención y protección de riesgos en el sector de la construcción.

Tema 15. Prevención y protección de riesgos en agricultura.

Tema 16. Conceptos básicos de la higiene en el trabajo. Evolución histórica, conceptos generales y definiciones. Ramas de la higiene. Metodología higiénica (identificación, evaluación y control). Clasificación de los contaminantes.

Tema 17. Efectos de los contaminantes químicos sobre el organismo humano. Toxicología. Vías de entrada de los contaminantes en el organismo humano. Factores determinantes de la toxicidad. Clasificación de los efectos toxicológicos. Clasificación de los contaminantes más comunes en función del tipo de efecto y de los órganos y sistemas más afectados.

Tema 18. Criterios de valoración de contaminantes químicos. Concepto de valoración ambiental y biológica. Dosis máxima, concentración promedio, máxima permisible y valor techo. Valores TLV'S de la ACGIH. Criterios de valoración según la CEE y normativa española.

Tema 19. Medición de valoración de contaminantes químicos. Concepto. Clasificación de las técnicas de medición. Representatividad de las mediciones y tipos de errores.

Tema 20. Instrumentación para la medida de contaminantes químicos. Clasificación, descripción, ventajas e inconvenientes. Sistemas activos y pasivos.

Tema 21. Técnicas analíticas de contaminantes químicos. Condiciones analíticas de la toma de muestras. Transporte y conservación de las muestras. Principales técnicas analíticas. Tabla de métodos muestreo/análisis para los contaminantes más comunes.

Tema 22. Valoración higiénica de los contaminantes químicos. Identificación de los contaminantes, representatividad. Toma de decisiones.

Tema 23. Métodos generales de control. Conceptos. Sistemas de actuación sobre el foco de generación, medio de propagación y receptor. Criterios de prioridad. Sistemas de extracción localizada, ventajas, aplicabilidad, componentes. Flujo de conducciones. Criterios de diseño. Cálculo del caudal y de la pérdida de carga.

Tema 24. La protección personal para contaminantes químicos. Conceptos. Tipos de criterios de selección. Vía respiratoria y vía dérmica. Normativa aplicable.

Tema 25. Contaminantes físicos: Ruido y vibraciones. Conceptos. Principales parámetros físicos. Espectro de frecuencia. Efectos fisiológicos sobre el oído humano. Tipos de ruido. Criterios de valoración. Instrumentación y técnicas de medición. Sistemas de control. Protección personal. Normativa aplicable.

Tema 26. Contaminantes físicos: Ambiente térmico. Generalidades. Balance térmico. Fisiología. Criterios de valoración. Medición y sistemas de protección.

Tema 27. Contaminantes físicos: Radiaciones. Radiaciones ionizantes, no ionizantes y luz visible. Naturaleza, efectos sobre el

organismo, medición. Criterios de valoración y métodos de protección.

Tema 28. Contaminantes biológicos. Clasificación y efectos más comunes sobre el organismo humano. Medidas higiénicas y métodos de protección.

Tema 29. Medicina del trabajo. Concepto. Objetivos. Interconexión con otras ramas preventivas. Los exámenes de salud en Medicina del Trabajo. La historia clínica laboral. Concepto y utilidad.

Tema 30. Conceptos generales de epidemiología laboral. Objetivos, tipos y fases de un estudio epidemiológico.

Tema 31. Ergonomía. Concepto, objetivos y métodos.

Tema 32. Prevención y comportamiento humano. El hombre como elemento central del sistema productivo. Variables personales y organizativas que afectan a su conducta. Formas de actuación sobre el comportamiento humano.

Tema 33. La formación en prevención: Objetivos. Principios básicos de la enseñanza de adultos. Técnicas de enseñanza: La enseñanza «activa».

Tema 34. Economía de la prevención. El coste económico de los accidentes y enfermedades del trabajo. Justificación económica de una medida preventiva, según W.T. Fine. Coste económico y coste social.

Tema 35. Programas de prevención en la Empresa. Concepto. Objetivos. Metodología y fases de desarrollo.

Tema 36. Gestión integral e integrada de la prevención en la Empresa. Repercusiones en el ámbito organizativo.

Tema 37. La participación de los trabajadores y sus representantes en la acción preventiva. Posibilidades y formas de participación.

Tema 38. Medio de trabajo y entorno general. Las fronteras de la prevención de riesgos y el concepto de ecología.

## GRUPO II

### Derecho Administrativo

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 2. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento.

Tema 3. El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento español.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

Tema 5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 6. Las formas de actuación administrativa. Autorizaciones y sanciones.

Tema 7. El Servicio Público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.

Tema 8. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 9. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo como garantía. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos especiales.

Tema 11. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y oferta de empleo público.

Tema 12. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 13. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

### Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. Las Organizaciones internacionales. La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. El Tratado de Roma.

**Tema 2. Las Comunidades Europeas: Sistema institucional. La adhesión de España.**

**Tema 3. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.**

**Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.**

**Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.**

**Tema 6. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.**

**Tema 7. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.**

**Tema 8. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales y Directores Generales. Otros Organos de la Administración Central. La Administración Periférica del Estado.**

**Tema 9. La Administración institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.**

**Tema 10. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.**

**Tema 11. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.**

**Tema 12. Organización territorial del Estado. La Administración local: La provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración local.**

#### *Ambito jurídico de la prevención*

**Tema 1. Funciones y competencias de las Administraciones Públicas en el ámbito de la prevención de riesgos profesionales y la salud laboral.**

**Tema 2. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: Antecedentes. Creación. Encuadramiento orgánico en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Funciones y competencias. Estructura a nivel central y periférico. El Consejo General del INSHT y las Comisiones Provinciales del Consejo General.**

**Tema 3. El Derecho del trabajo: Naturaleza y carácter. Su especialidad. Fuentes del derecho del trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: Aspectos relativos a la Seguridad e Higiene.**

**Tema 4. Los Convenios Colectivos de Trabajo. Antecedentes y evolución. Procedimiento de elaboración. Efectos. La seguridad e higiene en la negociación colectiva.**

**Tema 5. El contrato de trabajo. Concepto, naturaleza y objeto. Forma. Prueba. Duración del contrato de trabajo. La seguridad e higiene en la relación contractual.**

**Tema 6. Normativa sobre organización de la prevención en la Empresa. Competencias del Comité de Empresa y de los Delegados de Personal. Composición y funciones del Comité de Seguridad e Higiene. Vigilantes de Seguridad. Servicios Médicos de Empresa: Constitución, organización y funciones. Servicios de seguridad e higiene en el trabajo.**

**Tema 7. El sistema español de la Seguridad Social. Entidades gestoras y colaboradoras. Régimen jurídico de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.**

**Tema 8. Derechos y obligaciones en relación con la prevención de riesgos profesionales: De los empresarios; de los directivos, técnicos y mandos intermedios; de los trabajadores; de las Entidades colaboradoras de la Seguridad Social.**

**Tema 9. Responsabilidades y sanciones de carácter administrativo, en relación con la prevención de riesgos profesionales. Normativa aplicable. Principios generales. Tipificación de faltas y sanciones relativas a empresarios, directivos, trabajadores y Entidades colaboradoras. El procedimiento sancionador.**

**Tema 10. Responsabilidades y sanciones de carácter laboral. Potestad disciplinaria del empresario. El derecho a paralizar el trabajo ante riesgo inminente. Responsabilidades de carácter civil. Responsabilidades de carácter penal: Delitos contra la seguridad e higiene en el trabajo.**

**Tema 11. La Seguridad e Higiene en el Trabajo en el ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Los Programas de Acción de las Comunidades en materia de Seguridad y Salud en el lugar de trabajo.**

**Tema 12. Convenios de la OIT números 155 y 161.**

#### ANEXO III

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo estará compuesto por:

##### Titulares:

Presidente: Don Daniel Marcuello Benedicto, Escala de Titulados Superiores del INSHT.

Vocales: Don Francisco Montoro Fernández, Escala de Técnicos Superiores del INEM. Don Juan Guasch Farras, Escala de Titulados Superiores del INSHT. Don Juan Antonio Carretero Romera, Escala de Titulados Medios del INSHT.

Secretario: Don Eduardo Rivas Fernández, Escala de Titulados Superiores del INSHT.

##### Suplentes:

Presidente: Don Florentino Alonso Arenal, Escala de Titulados Superiores del INSHT.

Vocales: Don Javier Mena Rojo, Escala de Titulados Medios del INSHT. Don Miguel Angel Fernández Fuentes, Escala de Titulados Superiores del INSHT. Don Alfonso Martín-Montalvo Recio, Escala de Titulados Medios del INSHT.

Secretario: Don Miguel Angel Carrasco Rodríguez, Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública.

#### ANEXO IV

Don .....  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado  
funcionario de la Escala.....,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones  
Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de  
funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1988.

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña .....

Cargo .....

Centro directivo o Unidad administrativa .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Cuerpo o Escala a que pertenece .....

de los enumerados en las Ordenes ....., («BOE» .....

y disposición adicional ..... de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, («BOE» del 3).

DNI ..... Número de Registro de Personal .....

Destino actual .....

- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día ....., fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.

	Años	Meses	Días
<b>TOTAL</b>			

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el día ....., fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

[Empty box for level of destination complement]

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Organo de selección)

Total puntuación en fase de concurso. [ ]