

Conocimientos de informática a nivel usuario y del programa de gestión SAPI.

Adsc. Admón. Pública: AE.

Adsc.: Ex21.

Esta corrección de errores reabre el plazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del Estado, únicamente para los puestos números 57 y 58.

Madrid, 14 de diciembre de 2007.-El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, P.D. (Orden 2268/2006, de 11 de julio), la Subsecretaria de Trabajo y Asuntos Sociales, Aurora Domínguez González.

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**22037** *ORDEN APU/3752/2007, de 12 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal, en el ámbito del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación y sus organismos autónomos.*

El Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007, establece, en su artículo 11, que los procesos selectivos de consolidación pendientes de ser convocados lo harán en el primer semestre del presente año.

En consecuencia, esta Secretaría General, en uso de las competencias que le están atribuidas por delegación en el epígrafe I, apartado tercero, punto 1.2.uno, de la Orden APU/3308/2004, de 7 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 14), acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de OO. AA. en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal en el ámbito del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación y sus Organismos Autónomos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

### Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 284, de 27 de noviembre de 2007).

### Bases específicas

#### 1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir 3 plazas de la Escala Técnica de Gestión de OO.AA. Código 6000, por el sistema general de acceso libre.

Las plazas que se convocan en las presentes pruebas selectivas quedan distribuidas según se indica en el Anexo I, quedando identificadas por el número de orden con el que figuran en dicho anexo

#### 2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo II.

El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará transcurridos cuatro meses, al menos, desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

#### 3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

#### 4. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

#### 5. Solicitudes

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud 790 que será facilitado gratuitamente en Internet en la página web del Ministerio de Administraciones Públicas ([www.060.es](http://www.060.es)).

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2 Las solicitudes podrán presentarse en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional (avenida de los Reyes Católicos, número 4, 28040 Madrid), así como en los registros de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado. Serán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo V

#### 6. Tribunal

6.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo IV a esta convocatoria.

6.2 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.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Agencia Española de Cooperación Internacional, Avenida de los Reyes Católicos, n.º 4, 28040 Madrid, teléfonos 91-5838280, dirección de correo electrónico [francisco.moran@aeci.es](mailto:francisco.moran@aeci.es).

6.4 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 («Boletín Oficial del Estado» de 26 de enero).

7.2 La fecha de la realización del primer ejercicio coincidirá con la del mismo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para la consolidación de empleo temporal de la Escala Técnica de Gestión de OO.AA. en los ámbitos de los Ministerios de Educación y Ciencia, Economía y Hacienda, Trabajo y Asuntos Sociales, Defensa, Administraciones Públicas, Interior, medio Ambiente y Sanidad y Consumo.

#### 8. Superación del proceso selectivo

8.1 Las plazas sin cubrir en cada número de orden no podrán acumularse a las de ningún otro.

8.2 La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, en cada número de orden, según la petición de destino de acuerdo con la puntuación obtenida.

8.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos que desempeñan los puestos de trabajo ofertados en la presente convocatoria se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

8.4 Los funcionarios interinos al servicio de la Administración del Estado que superen el proceso selectivo y no tomen posesión de la plaza obtenida cesarán en la plaza que ocupan interinamente,

según Acuerdo de la Comisión Superior de Personal de 17 de julio de 1997, sobre proceso de consolidación de empleo temporal.

#### 9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 el señor Ministro de Administraciones Públicas en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en 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 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 12 de diciembre de 2007.-La Ministra de Administraciones Públicas, P. D. (Orden APU/3308/2004, de 7 de octubre), la Secretaria General para la Administración Pública, Mercedes Elvira del Palacio Tascón.

#### ANEXO I

**Distribución territorial de las plazas objeto de la convocatoria afectadas por el proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (Agencia Española de Cooperación Internacional)**

N.º de orden	Localidad	N.º programa	N.º de plazas
1	Madrid.	1 (Derecho Constitucional y Administrativo).	1
2		2 (Bibliotecas).	1
3		3 (Medicina del Trabajo).	1

#### ANEXO II

##### Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases. Una fase de oposición y otra fase de concurso. La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

1. Fase de oposición: constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte común y dos del programa de la parte específica a escoger entre cinco, dos de la parte común y tres del programa de la parte específica 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 Tribunal 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 45 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 22,50 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Tribunal relacionado con los temas del programa de la parte específica.

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

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Tribunal 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 55 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 27,50 puntos para superarlo.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal señalada en la base 6.3 y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados.

2. Fase de concurso: En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 45 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A) Los servicios efectivos prestados en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (Agencia Española de Cooperación Internacional), con vínculo de carácter temporal o interino, de acuerdo con la siguiente progresión:

Un año: 5,75 puntos.  
 Dos años: 11,50 puntos.  
 Tres años: 17,25 puntos.  
 Cuatro años: 23 puntos.  
 Cinco años: 28,75 puntos.  
 Seis años: 34,5 puntos.  
 Siete años o más: 40 puntos.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante tiene la condición de funcionario interino del subgrupo A1 en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (Agencia Española de Cooperación Internacional), o la ha tenido en los últimos 3 años, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados se valorarán teniendo en cuenta los años completos, con arreglo a las siguientes circunstancias:

Para el tiempo prestado como personal funcionario interino: Los servicios prestados con este carácter.

Para el tiempo prestado como personal laboral temporal: Los servicios prestados con este carácter, con excepción de los períodos de excedencia forzosa y suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal y maternidad.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: Los cursos, cuyo contenido ha de estar relacionado con las funciones propias de la Escala objeto de la presente convocatoria a juicio del Tribunal y haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados o reconocidos, se puntuarán hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

Por cursos recibidos (hasta un total de 2 puntos).  
 Por cada curso de duración igual o superior a 300 horas: 2,00 puntos.  
 Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1,50 puntos.  
 Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 1,00 puntos.  
 Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,50 puntos.  
 Por cursos impartidos (hasta un total de 2 puntos):  
 Por cada curso de duración igual o superior a 300 horas: 2,00 puntos.  
 Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1,50 puntos.  
 Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 1,00 puntos.  
 Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,50 puntos.

Por publicaciones u otros trabajos de carácter técnico relacionados con el contenido de la plaza convocada: Hasta un total de 1 punto.

Los funcionarios interinos del subgrupo A1 a que se refiere la letra A) del apartado 2 en caso de solicitar puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación expedida por la Unidad de Personal del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (Agencia Española de Cooperación Internacional)

La certificación será expedida en el modelo que figura como anexo VI a esta convocatoria, haciendo mención expresa, entre otros extremos, de lo siguiente:

La condición de funcionario interino del subgrupo A1 del aspirante, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o durante los tres años inmediatamente anteriores a esta misma fecha, siempre referido al ámbito señalado en la letra A) del apartado 2.

Antigüedad como personal laboral temporal o funcionario interino, referida al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos que tenga acreditados ante esa unidad, debiendo constar el número de horas de duración de cada curso.

Los cursos no certificados a través del anexo VI se podrán acreditar asimismo mediante la presentación de fotocopia compulsada de los correspondientes títulos o certificados, en los que ha de constar el número de horas de duración.

La no presentación del anexo VI o, en su caso, de los documentos justificativos de los méritos, por el aspirante, supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la fase de oposición, en el lugar indicado en la base 6.3.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación en la fase de oposición.
- La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- La mayor puntuación en el primer ejercicio.
- La mayor puntuación en la fase de concurso.
- La mayor puntuación alcanzada en el mérito antigüedad.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, por cada número de orden.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellos ejercicios que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente.

### ANEXO III

#### Programa

##### Temas comunes

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Las Cortes Generales: composición y funciones.
3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
4. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
5. El Derecho Administrativo. Concepto y fuentes.

6. La Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

7. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. Deberes y derechos de los funcionarios públicos.

8. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.

9. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

10. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

##### Temas específicos

##### Programa n.º 1 (Derecho Constitucional y Administrativo)

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional.

2. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

3. Los derechos fundamentales, evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

4. La protección de los derechos fundamentales. La vía judicial preferente y sumaria.

5. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico en la Constitución de 1978.

6. La participación de los ciudadanos en las instituciones del Estado. Democracia directa y democracia representativa en la Constitución española. Otras formas de participación.

7. Los partidos políticos y los sindicatos en España. Regulación constitucional y régimen jurídico.

8. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

9. El Gobierno. Composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese del Gobierno. El presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración.

10. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

11. Las Cortes generales: Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. Relaciones entre las dos Cámaras.

12. Los privilegios parlamentarios colectivos. Los Reglamentos parlamentarios. El gobierno interior de las Cámaras. Los privilegios parlamentarios individuales: la inviolabilidad parlamentaria. La inmunidad parlamentaria.

13. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. Sesiones: sus clases. La disolución.

14. Las funciones de las Cortes Generales. La moción de censura.

15. El Defensor del pueblo. Formas de actuación.

16. Organización y competencias del tribunal de Cuentas.

17. El Consejo de Estado: Organización y competencias.

18. El Poder Judicial en la Constitución. La organización judicial en España.

19. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, organización y atribuciones.

20. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

21. los conflictos constitucionales. Conflictos entre el estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

22. La Administración Pública. Principios constitucionales.

23. La Administración general del estado. Sus órganos centrales.

24. La organización territorial de la Administración general del Estado. Delegados y Subdelegados del gobierno. Otros órganos territoriales.

25. La Administración institucional. Los Organismos públicos. Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Agencias Estatales.

26. Las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Organización política y administrativa.

27. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Contenido. Reforma.

28. La Administración local. Regulación constitucional. Legislación en materia de régimen local. Entidades que integran la Administración local.

29. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

30. La reforma constitucional. Restricciones a las libertades públicas: Estados de alarma, excepción y sitio. Los deberes constitucionales.

31. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos y su evolución.

32. La Administración pública y el derecho administrativo. La Administración, las funciones y los poderes del Estado.

33. Fuentes del derecho Administrativo. La Ley: Clases de leyes estatales en la Constitución. Las Leyes de las Comunidades Autónomas.

34. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos, decretos-leyes.

35. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Clasificación de los Reglamentos. Impugnación.

36. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

37. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

38. La Administración y los Tribunales de Justicia. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Otros conflictos de jurisdicción.

39. El administrado. Clases, Capacidad del administrado y sus circunstancias modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. La participación del administrado en las funciones administrativas.

40. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

41. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos.

42. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la Administración.

43. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.

44. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

45. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación.

46. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

47. Procedimiento Administrativo: principios generales. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

48. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: su naturaleza y regulación.

49. Los Recursos administrativos. Concepto y principios generales. Clases de recursos.

50. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza. Organos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general.

51. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española. Antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.

52. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

53. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

54. Los contratos de las Administraciones Públicas: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: ámbito de aplicación. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar. Prohibiciones.

55. El procedimiento de contratación y la adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

56. El contrato de obras: régimen jurídico. El contrato de gestión de servicios públicos: régimen jurídico.

57. El contrato de suministro. Régimen jurídico. Los contratos de consultoría y asistencia, los contratos de servicios: régimen jurídico.

58. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación, sujetos y objetos. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia,: Procedimientos expropiatorios especiales.

59. Las propiedades administrativas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

60. Formas de actuación administrativa. La actividad administrativa de fomento. La actividad administrativa de servicio público. La actividad de policía o de limitación.

#### Programa n.º 2 (Bibliotecas)

1. Concepto de biblioteca. Tipos de biblioteca y su función. Perspectiva de futuro.

2. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.

3. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.

4. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión: dirección por objetivos. Calidad en la gestión y normas ISO relacionadas.

5. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional.

6. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ISO 11620.

7. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

8. Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

9. Gestión de la colección: organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.

10. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos: encuadernación, restauración, microfilmación, digitalización, etc. Norma ISO 14416.

11. La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.

12. Programas de IFLA-CDNL sobres estándares bibliográficos internacionales: ICABS.

13. Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

14. Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. MARC XML DTD, MARC XML Schema.

15. Análisis de la estructura de la información bibliográfica: Las ISBD, las GARR y los FRBR. Las Reglas de Catalogación españolas.

16. Análisis de la estructura de la información de los registros de autoridad y puntos de acceso: ISAN, ISO 2788. Los FRANAR y el VIAF.

17. Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones: Z39.83, ISO 10.324, los formatos MARC 21 y UNIMARC para registros de fondos y localizaciones.

18. principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

19. Los servicios bibliotecarios.

20. Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Norma ISO 10160-10161.

21. La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.

22. los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.

23. La Biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España.

24. La biblioteca digital: panorama internacional. La Digital Library Federation. Los estándares de la Library of Congreso. El Comité de Asuntos Digitales (CDI) de la Conferencia de Directores de las Bibliotecas Nacionales (CDNL).

25. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

26. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

27. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. REBIUN.

28. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

29. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL).

30. Las hemerotecas. La gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.

31. La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.

32. Los Catálogos colectivos en España en la actualidad.

33. Los profesionales de las bibliotecas. Situación actual en España, formación profesional y asociaciones profesionales.

34. La biblioteconomía. La enseñanza e investigación en biblioteconomía y documentación en España en la actualidad.

35. La cooperación internacional. Proyectos internacionales y desarrollo de proyectos. Los Programas Marco de la Unión Europea: el IST.

36. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc.

37. Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro.

38. La difusión. Apertura hacia los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la WWW y el correo electrónico. Portales Bibliográficos.

39. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica.

40. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes: DOI, RDF.

41. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación. El web harvesting.

42. Bibliografía de bibliografías.

43. Bibliografías nacionales.

44. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

45. Bibliografías de publicaciones periódicas.

46. Bibliografías de publicaciones oficiales.

47. Bibliografía de materiales especiales: partituras, mapas, grabados y dibujos.

48. Bibliografía de materiales especiales: audio, video y multimedia.

49. Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.

50. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

51. Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencias Sociales y Humanidades.

52. Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencia y Tecnología.

53. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

54. Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento. ISO 2788.

55. Búsqueda y recuperación de la información. ISO 23950.

56. Recursos sobre bibliotecas en la World Wide Web.

57. Bibliometría. Concepto y función.

58. La encuadernación del libro. Panorama Histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados.

59. La ilustración del libro. Panorama histórico general. Identificación y repertorios bibliográficos especializados.

60. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

#### Programa n.º 3 (Medicina del Trabajo)

1. Fisiología laboral. Contracción y metabolismo muscular. Adaptación al esfuerzo: cardiocirculatoria, respiratoria, renal y digestiva.

2. Fisiología laboral. Termorregulación en el ejercicio físico. Capacidad de trabajo. Fatiga. Características y tipos.

3. Psicología laboral. Orientación profesional. Selección de personal. Estudio de la personalidad. Cuestionarios y pruebas proyectivas. Detección, valoración y manejo de personalidades conflictivas en las empresas. Nociones generales sobre problemas de adicciones en las empresas. Dinámica de grupos.

4. Epidemiología laboral. Conceptos generales. Factores de riesgo laboral. Tipos de estudios epidemiológicos. Epidemiología descriptiva.

5. Epidemiología analítica. Principales tipos de investigaciones analíticas en salud laboral.

6. Toxicología general. Epidemiología. Frecuencia de las principales intoxicaciones. Etiología. Grandes síndromes tóxicos. Valoración de la gravedad de un intoxicado agudo. Patología digestiva, respiratoria, cardio-circulatoria, renal, hemática, enuroológica de origen tóxico.

7. Toxicología general. Riesgo tumoral por agentes químicos. Otros síndromes tóxicos. Terapéutica general de las intoxicaciones. Normas de auxilio inmediato. Principales técnicas de prevención. Normas para recogida de muestras para análisis toxicológico.

8. Bioestadística. Definiciones fundamentales. Estadística descriptiva e inferencial. Tipos de variables. Conceptos generales de probabilidad. Aplicaciones prácticas en medicina del trabajo.

9. Estudio general de las enfermedades profesionales. Conceptos generales. Caracteres propios de la patología profesional.

10. Relación vigente de enfermedades profesionales. Análisis de su contenido. Ideas generales sobre su prevención y valoración.

11. Patología tóxica por metales. Parte general: riesgo y patología. Clínica. Industrias que los emplean. Patología por compuestos de plomo. Por compuestos de mercurio. Por otros metales.

12. Patología por hidrocarburos lineales (HL). Hidrocarburos lineales puros. Derivados de metano, butano, hexano. Derivados halogenados de HL: cloroformo, tetracloruro de carbono, cloruro de vinilo, otros compuestos clorados.

13. Patología por hidrocarburos cíclicos (HC). Benceno: riesgo hemático. Petrolismo. Hidrocarburos policíclicos antracénicos (HPA). Riesgos cancerígenos. Derivados clorados de HC: plaguicidas, PCBs. Derivados de sustitución funcional. Nitroderivados. Aminoderivados: anilinas. Otros derivados: tolueno, xilol, etc.

14. Patología tóxica por plaguicidas. Conceptos generales. Estado actual de sus uso. Normativas. Plaguicidas organoclorados. DDT-DDE: su presencia en el medio, impregnación humana.

15. Patología tóxica por plaguicidas. Hexaclorobenceno (HCB). Hexaclorociclohexano (HCH). Bifenilos policlorados (PCBs). Otros. Riesgo cancerígeno y teratogénicos. Plaguicidas organofosforados: principales compuestos; indicaciones y precauciones de su uso. Carbamatos. Riesgos del Paraquat. Otros plaguicidas.

16. Patología por otros agentes químicos. Monóxido de carbono. Oxidocloruro de carbono. Ácido cianhídrico y cianuros. Ácido sulfhídrico. Ácidos inorgánicos: efectos cáusticos. Sales de ácidos inorgánicos. Halógenos: cloro, flúor, yodo y sus compuestos. Óxidos de azufre. Amoníaco. Riesgo por otros compuestos.

17. Patología profesional por agentes físicos. Patología por radiaciones ionizantes. Principales formas de riesgo profesional. Patología por electricidad. Valoración de los accidentes.

18. Patología profesional por agentes físicos. Patología por vibraciones. Patología por ruido. Valoración del calor como agente de patología profesional.

19. Patología profesional por agentes biológicos. Enfermedades víricas transmitidas en el trabajo en medio sanitario: hepatitis, SIDA. Enfermedades parasitarias. Enfermedades tropicales.

20. Patología profesional del aparato respiratorio. Principales formas de riesgo. Principales neumoconiosis. Silicosis. Valoración del riesgo e incapacidad. Silito-tuberculosis. Otras neumoconiosis.

21. Patología profesional del aparato respiratorio. Asma profesional: pruebas para su detección y principales agentes. Asbestosis. Otras formas de cáncer pulmonar.

22. Patología profesional dermatológica. Principales formas de riesgos. Dermatitis de contacto. Principales sensibilizantes: metales (cromo, níquel), colorantes. Otros riesgos. Patología cutánea por detergentes. Cáncer cutáneo de origen profesional. Principales riesgos. Contaminantes ambientales como cancerígenos cutáneos.

23. Patología profesional sistémica. Patología del grupo F. patología corneal. Carcinomas de las vías respiratorias altas. Patología tumoral hepática. Patología tumoral del aparato urinario. Patología tumoral hemática. Patología tumoral ósea. Principales agentes cancerígenos implicados. Otras formas comprendidas en este grupo.

24. Tecnopatías. Principales tipos de patologías producidas en las diversas industrias. Industria metalúrgica.

25. Tecnopatías. Principales tipos de tecnopatías en la actividad eléctrica. Industria de la construcción: principales tipos de patologías.

26. Tecnopatías. Industria química: principales formas. Patología profesional en el transporte y comunicaciones. Patología profesional en el medio agrícola. Principales formas de tecnopatías en el sector terciario: detección y valoración. Otras formas.

27. Estudio de los accidentes de trabajo. Aspectos legales. Principales formas. Análisis estadístico. Accidentes mortales. Estudio específico de los accidentes de tráfico. Forma «in itinere».

28. Estudio de los accidentes de trabajo. Accidentes en la industria de la construcción. Accidentes menores. La asistencia inmediata. Traslado de accidentados. Importancia del enfoque preventivo. Otros aspectos.

29. Patología quirúrgica laboral. Principales aspectos de la traumatología laboral. Estructura de un servicio de asistencia inmediata en el medio laboral. Valoración de la diversidad de patologías.

30. Patología quirúrgica laboral. Patología específica de la extremidad superior. Patología quirúrgica de la mano: valoración como elementos de trabajo. Patología de la extremidad inferior. Patología de la columna. Valoración como causa de absentismo laboral. Otros aspectos.

31. Rehabilitación laboral. Importancia sanitaria, económica y social. Los grandes principios de la rehabilitación. Etapas de la rehabilitación. Duración de la rehabilitación. Función preventiva de incapacidades.

32. Rehabilitación laboral. Principales aspectos en las distintas regiones: extremidades superiores, manos, extremidades inferiores y

columna vertebral. Otros aspectos. Principales aspectos según los diversos tipos de trabajo.

33. Higiene industrial. Condiciones de trabajo. Contaminantes. Criterios de valoración. Los distintos sistemas. Valoración de la presencia de tóxicos en el medio ambiente. Volatilidad: valores que influyen. Valores TLV. Otros sistemas. Valores techo. Normativa legal en Europa.

34. Higiene industrial. Evaluación de exposiciones. Medición de contaminantes químicos. Encuesta higiénica. Control de contaminantes. Ambiente térmico: valoración del riesgo. Ambiente sonoro: valoración. Radiaciones: medición y valoración. Análisis de la formativa en diversos países y comunitaria.

35. Seguridad industrial. Prevención de accidentes: concepto y valoración. Fases del accidente. Análisis de peligros. Técnicas de seguridad. Notificación y registro de accidentes. Organización de la seguridad en la empresa. Valoración del personal con mayor riesgo.

36. Seguridad industrial. Las protecciones personales. Señalización de seguridad. Color. Implantación de las normas de seguridad. Protección colectiva.

37. Valoración de los riesgos en distintos tipos de industria. Industria de la construcción. Normas de seguridad ante el riesgo de incendios. Seguridad en otras industrias.

38. Ergonomía. Conceptos generales. Aspectos principales comunes. Disminución de la fatiga. Mejora en el rendimiento. Corrección de posiciones y ambientes. Aplicación en diversas formas de actividades concretas.

39. Organización de los servicios de Medicina del trabajo. Servicios médicos de empresa. Su origen. Concepto y normativa actual. Estructura. Reconocimientos de entrada. Reconocimientos periódicos. Sistemática de los reconocimientos. Valor de la documentación. Prestación de auxilio.

40. Personal sanitario en los servicios médicos de empresa. Organización administrativa. Documentación. Partes de accidentes. Reglamentaciones más importantes.

41. Introducción al estudio del daño corporal. Importancia actual del tema. Aspectos jurídicos. Baremos: sus tipos. Análisis de los factores que se valoran. Peritajes. Estructura del informe técnico sobre daño corporal: principales puntos que debe tener en cuenta. Ética del peritaje.

42. Valoración específica de las incapacidades laborales. Conceptos generales. Los diversos tipos de incapacidad. Valoración de la incapacidad total. Valoración de las incapacidades parciales. Las incapacidades transitorias. Evolución de los conceptos jurídicos sobre el tema. La incidencia de las técnicas de rehabilitación. Estructura de los informes de incapacidad. Principales problemas que se plantean. Estado actual del tema. Las indemnizaciones por incapacidad.

43. Introducción al derecho del trabajo. Evolución histórica del mundo del trabajo. Evolución de las ideas sobre los derechos del trabajador.

44. El papel de las organizaciones de trabajadores. Sindicatos: principales aspectos. Representación laboral en las empresas. El contrato laboral: derechos y deberes. La Jurisdicción Laboral. Otros aspectos de interés.

45. Introducción a los conocimientos empresariales. Definición de empresa. Tipos de empresa. Clasificación de actividades. El marco financiero.

46. El elemento humano en la empresa. Estructura de la empresa. Eficacia: consideraciones generales. Funciones del personal. Concepto, problemas que plantean; organigrama. Documentos contables en las empresas elementos básicos de control. Remuneración: legislación española sobre salarios; diversos conceptos. Salario mínimo interprofesional. La responsabilidad jurídica de las empresas y sus directivos.

47. Introducción a la sociología del trabajo. Las relaciones interpersonales en el medio laboral. La diversidad de niveles de trabajo: valoración. Diversidad de caracteres humanos: Valoración en la dinámica del trabajo. Importancia de la adecuación de la personalidad al tipo de trabajo.

48. Conflictos interpersonales en el trabajo. Diferencias de nivel de formación. Diferencias de edad. Diferencias de sexo. Conflictividad. Competitividad. La promoción interna. Otros aspectos.

49. Sistema Español de la Seguridad Social. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Desarrollo histórico.

50. Reglamento de los Servicios de Prevención. Contenido. Condiciones mínimas de seguridad y salud con equipos que incluyen pantallas de visualización. Condiciones mínimas de seguridad y salud en relación a los equipos de protección individual.

51. Medidas de protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de su exposición al ruido. Real Decreto 1316/1989.

52. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud frente al

riesgo eléctrico. Disposiciones mínimas en seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañen riesgo, en particular dorso-lumbares para los trabajadores.

53. Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Carcinogénesis por sustancias químicas. Carcinogénesis por agentes físicos.

54. Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Infecciones transmitidas por la sangre y fluidos corporales. Tuberculosis. Otras infecciones bacterianas y virales.

55. El mobbing en el lugar de trabajo. Enfoque multidisciplinar para la evaluación del mismo.

56. El stress laboral: causas, evaluación y medidas correctoras.

57. Planes de emergencia y autoprotección: diseño, estructura y evaluación.

58. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

59. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

60. Drogodependencias en el ámbito laboral.

## ANEXO IV

### Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidente: D. Francisco Morán Horrillo (Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos).

Secretaria: D.<sup>a</sup> Inmaculada Aguado-Muñoz Ramírez (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

Vocal 1: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Victoria Alberola Fioravanti (Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos).

Vocal 2: D. Eduardo Colina Blanco (Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del MAPA).

Vocal 3: D.<sup>a</sup> Guadalupe Rubio Pinillos (Cuerpo Superior de Ingenieros Agrónomos).

Tribunal suplente:

Presidente: D. Manuel Cadarso Galarraga (Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos).

Secretaria: D.<sup>a</sup> Ana Jar Rodríguez-Medel (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

Vocal 1: D.<sup>a</sup> María del Carmen Díez Hoyo (Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos).

Vocal 2: D. Enrique Sanz Ariz (Cuerpo Técnico de Inspección de Transporte Terrestre)

Vocal 3: D. Fernando Rivero Hernando (Cuerpo de Ofic. Instrucc. de la Juventud a extinguir (Real Decreto ley 23/1977)).

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

## ANEXO V

### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

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

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará Escala Técnica de Gestión de OO.AA., y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado 6000.

En el recuadro 16 se consignará el número de programa de la parte «Temas Específicos» del anexo III por el que opta, no pudiendo optar nada más que por un número de programa.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», los aspirantes que estén prestando servicios como funcionarios interinos el subgrupo A1 en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (Agencia Española de Cooperación Internacional) consignarán necesariamente la letra «A». El resto de los aspirantes consignarán la letra «B».

En el recuadro 18, «Ministerio/Organo/Entidad convocante», se consignará «Secretaría General para la Administración Pública».

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

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

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía 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.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará el que se posea y que habilite para presentarse a estas pruebas.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 27,07 euros.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente

ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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 0049-5121-26-2310125564, del Banco Santander Central Hispano, a nombre de «AECI. Administración General de la AECI. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander Central Hispano mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

**ANEXO VI****CERTIFICADO DE MÉRITOS**

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

D/DÑA.....  
 CARGO.....  
 Centro Directivo o unidad administrativa.....

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F./D.N.I.

A) CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE EMPLEO INTERINO (Marcar con una x lo que proceda)

- Ostenta la condición de funcionario interino del Subgrupo A1 en el Ministerio de .....
- Ostentó la condición de funcionario interino del Subgrupo A1 en el Ministerio de ....., en los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) ANTIGÜEDAD (al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes)

Tiempo de servicio efectivo como funcionario de empleo interino (E) o contratado laboral temporal (L):

VINCULO (E o L)	CUERPO/ESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL	PERIODO		AÑOS	MESES	DÍAS
		Del...	al...			
TOTAL:						

C) CURSOS DE FORMACIÓN: ( Se reseñarán los que tenga acreditados ante la Unidad)

Expedido en ....., a ..... de ..... de .....  
 (firma y sello)

(A cumplimentar por el órgano de selección)

Total puntuación fase concurso