

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**14676** *Resolución de 8 de septiembre de 2009, de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición, con la categoría de Técnico de Artes Gráficas.*

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

Este organismo, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 19 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, con la categoría de Técnico de Artes Gráficas (especialidad Preimpresión) y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir dos plazas con la categoría de Técnico de Artes Gráficas (especialidad Preimpresión) por el sistema general de acceso libre.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.3 La descripción de las plazas se detalla en el anexo II de esta convocatoria.

1.4 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria.

1.5 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo III de la presente convocatoria.

1.6 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados con carácter fijo, hasta como máximo el número de plazas convocadas.

1.7 En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del vigente Convenio Colectivo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, antes de que los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo tomen posesión de las plazas convocadas, se efectuará el oportuno concurso de traslado entre el personal del Organismo que ostente idéntica categoría y desempeñe idénticas funciones a las de las plazas que se tratan de proveer.

##### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

###### 2.1.1 Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.1.2 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

2.1.5 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de derechos de examen «Ministerio de la Presidencia. Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. Código 602», cuyo modelo se facilitará gratuitamente en el Registro General de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado; también serán facilitadas en el Centro de Información Administrativa, c/ María de Molina, n.º 50, Madrid, en el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid y en la página de Internet [www.boe.es/aeboe/organismo/empleo\\_boe.php](http://www.boe.es/aeboe/organismo/empleo_boe.php)

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

3.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (Avda. de Manoteras, 54. Madrid) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Director de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado.

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

3.4 A la solicitud se acompañará:

Fotocopia de la titulación exigida en el anexo II de la presente convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado 2.1.1.a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 2.1.1.b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares que las relaciones iniciales.

4.3 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### 5. Tribunal

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

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

5.3 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes.

5.4 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley citada en la base anterior.

5.5 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, Avda. de Manoteras, n.º 54, teléfonos 91-111 41 55/91-111 41 58, correo electrónico [gestiondepersonal@boe.es](mailto:gestiondepersonal@boe.es)

#### 6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el primero de la letra «W», según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de 27 de enero de 2009 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de febrero de 2009).

6.2 Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Tribunal señalada en la base 5.6.

6.3 Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida, por orden alfabético.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## 7. Superación del proceso selectivo

7.1 Finalizada la fase de oposición, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

Dicha relación se publicará en el lugar de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de veinte días naturales para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.2 No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.

7.3 La adjudicación de los turnos de trabajo a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

7.4 Los aspirantes contratados tendrán que superar el período de prueba previsto en el artículo 25 del Convenio Colectivo del Boletín Oficial del Estado durante el cual la unidad de personal evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

7.5 En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1.

## 8. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 23 y concordantes del Convenio Colectivo del Boletín Oficial del Estado, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 8 de septiembre de 2009.—El Director de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, Fernando Pérez Sánchez.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

Fase de oposición.—Estará formada por los siguientes ejercicios, ambos eliminatorios:

Primer ejercicio (teórico): consistirá en contestar 8 temas del programa que se cita como anexo III elegidos al azar al inicio de la prueba, de los cuales 5 habrán de pertenecer al grupo 1, 2 al grupo 2 y 1 al grupo 3. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas. Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario obtener al menos quince puntos para participar en la prueba práctica.

Segundo ejercicio (práctico): consistirá en desarrollar dos pruebas prácticas, elegidas por el Tribunal, de las que figuran en el anexo III. El tiempo para el desarrollo de estas pruebas será fijado por el Tribunal calificador en función de la dificultad de las mismas. Se calificará de cero a setenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de treinta y cinco puntos para superar la prueba.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.

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

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados.

## ANEXO II

### Categoría: Técnico de Artes Gráficas

*Grupo profesional: Nivel retributivo 5*

Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Boletín Oficial del Estado

Especialidad: Preimpresión. Unidad de destino: Área de Producción. Núm. de plazas: 2. Titulación: Formación Profesional Grado Medio de Técnico en Preimpresión en Artes Gráficas. Funciones y tareas principales: Es el trabajador que con profundos conocimientos sobre la preimpresión en artes gráficas, así como de los procesos y aplicaciones para el tratamiento de archivos de impresión, desarrolla su trabajo indistintamente, bajo la coordinación del Jefe de Área o un Jefe de Sección, en cualquiera de las siguientes actividades: recepción, análisis y preparación de original, diseño, composición y tratamiento de textos, gráficos e imágenes, montaje, maquetación y corrección de todo tipo de obras, digitalización y tratamiento de textos e imágenes, creación y tratamiento de archivos para impresión, imposición de páginas y preparación de trabajos, y cuantos procesos y labores

supongan la preparación de publicaciones y trabajos de imprenta, previos a la impresión industrial de los mismos. Asimismo, previa autorización del Jefe de Área, podrá sustituir temporalmente a los correspondientes Jefes de Sección de su Área en caso de vacante, ausencia o enfermedad, así como coordinar, bajo la supervisión del Jefe de Área a trabajadores de su misma o inferior categoría. Programa: Ver anexo III.

### ANEXO III

#### TEMARIO

#### Técnico de Artes Gráficas (Preimpresión)

##### *Ejercicio teórico*

##### Grupo 1. Temas específicos

1. Ortografía. Normas específicas sobre la utilización de los signos de puntuación. Normas específicas sobre acentuación de las palabras. Normas generales sobre utilización de las mayúsculas y las minúsculas.
2. Fases de realización de los productos gráficos: la preedición y la edición, preparación de original, la preimpresión.
3. Fases de realización de los productos gráficos: impresión, postimpresión y manipulados.
4. Verificación y control del producto terminado. Presentación del producto y distribución.
5. La creación: el autor y el editor. La preedición: concepto.
6. Las colecciones.
7. Costes y presupuestos de trabajos gráficos: elaboración y variables a considerar.
8. La edición: concepto. Tareas propias del editor durante las fases de realización de un libro.
9. Presentación del original de texto. Interpretación y preparación tipográfica del original. El original de imagen.
10. Cálculo de materiales.
11. Normativa legal de aplicación a los trabajos editoriales: Depósito legal, ISBN, ISSN, NIPO.
12. El libro: Relación y definición de sus componentes.
13. Partes externas del libro. Distribución interior del libro.
14. Plantillas y hojas de estilo. El libro de estilo de una publicación o colección.
15. Estilos tipográficos. Márgenes y blancos; cuerpos e interlineados.
16. Índices y sumarios. Notas y contranotas.
17. Trabajos paraeditoriales y extraeditoriales: variedad y definición.
18. Preimpresión digital: definición y procesos.
19. El diseño gráfico: características generales y adecuación de los trabajos al proceso productivo de la imprenta. Presentación de maquetas y artes finales.
20. Composición informatizada: definición y procesos. Composición y tratamiento de tablas, gráficos y cuadros estadísticos.
21. La lectura y corrección: definición y procesos; tipos de corrección.
22. Compaginación (maquetación): definición y procesos.
23. Fotomecánica digital y montaje electrónico de pliegos.
24. Aplicaciones informáticas de autoedición: programas de composición y tratamiento de textos. Formatos de archivos.
25. Formatos de fuentes. Gestión informática de tipografías.
26. Programas de maquetación. Formatos de archivos.
27. Imagen «raster»: características y aplicaciones informáticas de tratamiento.
28. Imagen vectorial: características y aplicaciones informáticas.
29. Reproducción de trabajos de línea y medios tonos.
30. Colorimetría: espacios y modos de color. Cuatricromías y colores directos.

31. Gestión de color: definición. Calibración de dispositivos.
32. La edición electrónica.
33. Dispositivos de salida: impresoras de pruebas.
34. El PDF: definición, usos y características. Flujos de preimpresión digital basados en PDF.
35. Las aplicaciones «Adobe Acrobat». Herramientas de optimización y chequeo de PDF.
36. Lenguaje PostScript; RIPs.
37. La fotomecánica: análisis de sus procesos.
38. Equipos utilizados en fotomecánica: insoladoras, procesadoras y tecnología CTP.
39. Calibración de equipos y perfiles cromáticos.
40. La reproducción en color: cuatricromías, hexacromías y pantones.
41. La imposición.
42. Digitalización: equipos, procesos y características. El OCR.

#### Grupo 2. Temas relacionados con la materia

43. Procesos de impresión: digital y offset.
44. Procesos de encuadernación y manipulado.
45. Gestión de la calidad. Certificación ISO-EN-UNE 9001:2000.
46. Procedimientos generales y específicos de aplicación en las áreas de preimpresión.
47. Informática y redes de comunicación: conocimientos generales.
48. El ordenador: configuración.
49. Sistemas operativos: Windows; Mac.
50. Soportes de almacenamiento de la información.
51. Internet y correo electrónico.
52. Difusión de información en Internet. Navegadores. Documentos de hipertexto.
53. Formato XML.
54. Certificados digitales. La firma digital.
55. El papel, la cartulina y el cartón: formatos y características.
56. Planchas y películas: tipos y características.
57. Otras materias primas utilizadas en las artes gráficas.

#### Grupo 3. Temas generales

58. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos específicos del puesto de trabajo. Primeros Auxilios.
59. Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y se aprueba su estatuto.
60. Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Convenio colectivo del personal laboral del Boletín Oficial del Estado. Órganos de representación.
61. Los diarios oficiales «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Registro Mercantil».
62. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.
63. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Sus órganos centrales.

#### *Ejercicio práctico*

##### Grupo 1. Pruebas específicas

1. Supuestos prácticos de diseño gráfico, utilizando los equipos y aplicaciones instalados en el Área de preimpresión.
2. Supuestos prácticos de tratamiento y optimización de imágenes en color, utilizando los equipos y aplicaciones instalados en el Área de preimpresión.

3. Supuestos prácticos de creación y montaje de publicaciones, incluyendo el escaneado de imágenes utilizando los equipos y aplicaciones instalados en el Área de preimpresión.

4. Supuestos prácticos de preparación y envío de publicaciones a dispositivos y formatos de impresión.

5. Supuestos prácticos de montaje e imposición de publicaciones.

#### Grupo 2. Pruebas generales

6. Supuesto práctico sobre preparación de originales para su tratamiento posterior.

7. Supuestos prácticos sobre temas legales, de seguridad en el trabajo o que afecten a las relaciones laborales.

### ANEXO IV

#### Tribunal calificador

El Tribunal calificador nombrado para las plazas con la categoría de Técnico de Artes Gráficas estará formado por:

*Especialidad: Preimpresión*

Tribunal titular:

Presidente: Don Adolfo Roquero García-Casal, C. Superior Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales:

Don Carlos Alvera Fernández, Director Área de Producción.

Don Bernardo Sánchez García, Director Área de Producción.

Doña Patricia González Díaz, Técnico de Artes Gráficas.

Secretaria: Doña M.<sup>a</sup> Dolores López Ramírez, C. General Administrativo de la Administración del Estado.

Tribunal suplente

Presidenta: Doña Enriqueta Zepeda Aguilar, Escala Superior Técnicos de Tráfico.

Vocales:

Doña Esther Minguito Lobos, Directora de Área de Recursos Técnicos y Explotación.

Don Francisco Huertas Jiménez, Técnico de Organización y Métodos de Primera.

Don Javier Casado Pérez, Técnico de Artes Gráficas.

Secretario: Don Juan Manuel Ruiz Galán, C. General Postal y de Telecomunicación.

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

El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («BOE» del 30).

## ANEXO V

### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Sin perjuicio de las «instrucciones para el interesado» que aparecen en el reverso del impreso 602, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones particulares:

Instrucciones particulares:

Centro gestor: Consignar «Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado».

Año de la convocatoria: Consignar «09».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala o Categoría», se consignará la categoría que corresponda.

En el recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura», se consignará la especialidad que corresponda.

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

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado».

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

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

En el recuadro 21, «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 corresponda.

La solicitud se dirigirá al Director de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 14,09 € y para las familias numerosas de categoría general será de 7,04 €.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en la cuenta corriente número 0182-2370-49-0010680731 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.–Derechos de examen» desde 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 0182-2370-49-0010680731 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.–Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la

acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa («BOE» del 19 de noviembre). De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de las familias de la categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

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

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.