

## ANEXO I

## RELACIÓN DE APROBADOS

**Escala de Técnicos Especialista de Grado Medio de los organismos públicos de investigación acceso por concurso oposición en el marco del proceso de consolidación de empleo (Orden ECI/1223/2007)**

## Turno ordinario

DNI	Apellidos y nombre	Especialidad	Ámbito geográfico	Puntos
35049981	SAULO DALMAU, JORGE.	INSTRUMENTACION ANALITICA.	BARCELONA.	111
34738886	MORENO GARRIGA, ALBERTO.	ELECTRONICA.	BELLATERRA (BARCELONA).	115
38830294	AGELL LLOBET, GEMMA.	LABORATORIOS DE BIOLOGIA, QUIMICA Y ALIMENTOS.	BLANES (GERONA).	118
24197981	RUIZ-ANDREU GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN.	LABORATORIOS DE BIOLOGIA, QUIMICA Y ALIMENTOS.	ARMILLA (GRANADA).	104
07224699	CASANOVA ESTEBAN, MARIA DE LAS MERCEDES.	LABORATORIOS DE BIOLOGIA, QUIMICA Y ALIMENTOS.	CANTOBLANCO (MADRID).	116
01828974	FRAILE DE PAZ, SOFIA.	LABORATORIOS DE BIOLOGIA, QUIMICA Y ALIMENTOS.	CANTOBLANCO (MADRID).	110
50031223	PATIÑO MARTIN, M. CRISTINA.	LABORATORIOS DE BIOLOGIA, QUIMICA Y ALIMENTOS.	CANTOBLANCO (MADRID).	102
07979702	GONZALEZ RUBIO, JUANA MARIA.	LABORATORIOS DE BIOLOGIA, QUIMICA Y ALIMENTOS.	CANTOBLANCO (MADRID).	70
01927648	SASTRE ALVARO, JAVIER.	ELECTRONICA.	MADRID.	84
75426344	FRIAS SANCHEZ, JOSE ENRIQUE.	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE COLECCIONES.	SEVILLA.	125
28917386	MONTES AMORIN, OLGA MARIA.	INSTRUMENTACION ANALITICA.	SEVILLA.	83
17715689	GRACIA BALLARIN, RICARDO.	EXPERIMENTACION VEGETAL Y AGRARIA.	ZARAGOZA.	113
02897219	BELLIDO MARTIN, EVA.	LABORATORIO Y TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA GEOCIENTIFICA.	MADRID.	94,5
08938511	MARTIN LEON, JULIANA MARIA.	LABORATORIO Y TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA GEOCIENTIFICA.	MADRID.	94,3

## ANEXO II

Don/doña .....  
 con domicilio en .....  
 y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas de Grado Medio de los Organismos Públicos de Investigación, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 200....

## ANEXO III

Don/doña .....  
 con domicilio en .....  
 y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas de Grado Medio de los Organismos Públicos de Investigación, que no está sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en ..... (nombre del país) el acceso a la función pública.

En ..... a ..... de ..... de 200....

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

5453

ORDEN APU/770/2008, de 10 de marzo, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado y en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal, en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos autónomos.

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), previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado y en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 1 plaza del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado Código 1188 por el sistema general de acceso libre y 1 plaza del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado Código 1135 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.

## 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.

### 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 Bachiller o Técnico.

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

### 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 [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, y se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

5.2 Las solicitudes podrán presentarse en el registro del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (calle Agustín de Bethencourt n.º 4, 28071 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.

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.

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 estime pertinentes.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, calle Agustín de Bethencourt, n.º 4, 28071 Madrid, teléfono 91 363 0076, dirección de correo electrónico [tribunaltais@mtas.es](mailto:tribunaltais@mtas.es).

### 7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (Boletín Oficial del Estado de 4 de febrero).

### 8. Superación del proceso selectivo

8.1 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.

8.2 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, 10 de marzo de 2008.—La Ministra de Administraciones Públicas, P. D. (Orden de 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 Trabajo y Asuntos Sociales

Cuerpo convocado	Localidad	N.º
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.	Madrid.	1
Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.	Madrid.	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 un cuestionario de 65 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el temario que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

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

Se calificará con un máximo de 65 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 32 puntos para superar el ejercicio en función del baremo que establezca el Tribunal.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo podrán realizar el segundo ejercicio quienes hayan obtenido al menos 32 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal sobre el temario que figura en el Anexo III de esta convocatoria, constanding cada supuesto de 10 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

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

Se calificará con un máximo de 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17.50 puntos para superar el ejercicio en función del baremo establecido por el Tribunal.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. 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 Trabajo y Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos con vínculo de carácter temporal o interino, de acuerdo con la siguiente progresión:

- 1 año: 5,75 puntos.
- 2 años: 11,50 puntos.
- 3 años: 17,25 puntos.
- 4 años: 23 puntos.
- 5 años: 28,75 puntos.
- 6 años: 34,5 puntos.
- 7 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 grupo/subgrupo al que está adscrito el cuerpo convocado en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos, 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 La posesión de titulación académica superior a la exigida para la participación en las pruebas selectivas, 5 puntos.

Los funcionarios interinos del grupo/subgrupo al que está adscrito el cuerpo convocado 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 Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

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 grupo/subgrupo al que está adscrito el cuerpo convocado 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.

Titulación académica que acredite previamente ante esa unidad.

La no presentación del Anexo VI o, en su caso, el documento justificativo de titulación superior, 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.

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

##### *Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado*

1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario.

3. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

4. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

5. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones de Java, C, y C++.

6. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación.

7. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

8. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

9. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

10. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

11. Derecho informático. Legislación de protección de datos. Legislación de propiedad intelectual del software. Legislación básica de telecomunicaciones.

12. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

13. Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

14. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

15. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL. Programación en Internet. Lenguajes HTML y lenguajes de script.

16. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

17. El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Funciones y competencias. La estructura orgánica básica. La organización periférica. Las Consejerías de Trabajo y Asuntos Sociales.

18. Los Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Estructura y funciones del Instituto Nacional de Empleo, Fondo de Garantía Salarial, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Instituto de la Juventud, Instituto de la Mujer y Real Patronato sobre Discapacidad.

19. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Orígenes. Consideración internacional. La Ley Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social: antecedentes y características fundamentales. Ordenación y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Procedimiento de actuación. Infracciones y sanciones en el orden social.

20. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

##### *Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado*

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

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. Otros órganos Administrativos.

###### Derecho Administrativo General:

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.



2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

3. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

4. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

#### Gestión de Recursos Humanos:

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: Clases. Derechos y deberes de los funcionarios. El Registro Central de Personal.

2. La selección del personal funcionario. Oferta de Empleo Público. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. La promoción profesional.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades del Personal funcionario. Régimen disciplinario: Procedimiento, faltas y sanciones.

4. El régimen especial de la Seguridad Social de los Funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Convenio Único para el personal Laboral de la Administración General del Estado. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal laboral. El contrato de trabajo: suspensión y extinción. Régimen disciplinario del personal laboral.

#### Gestión Financiera:

1. El presupuesto: Concepto y clases. Los principios presupuestarios. El presupuesto por programas: concepto y fases. El presupuesto en base cero.

2. El presupuesto del Estado en España: Concepto y estructura. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

3. La ejecución del presupuesto. Organos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores.

4. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

5. Las retribuciones del personal de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas en nómina: su justificación. Retribuciones básicas y complementarias. Otras retribuciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago.

#### Temas específicos:

1. El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Funciones y competencias. La estructura orgánica básica. La organización periférica. Las Consejerías de Trabajo y Asuntos Sociales.

2. Los Organismos Autónomos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Estructura y funciones del Instituto Nacional de Empleo, Fondo de Garantía Salarial, Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Instituto de la Juventud, Instituto de la Mujer y Real Patronato sobre Discapacidad.

3. Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. Estructura y funciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, del Instituto de Mayores y Servicios Sociales y de la Tesorería General de la Seguridad Social.

4. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Orígenes. Consideración internacional. La Ley Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social: antecedentes y características fundamentales. Ordenación y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Procedimiento de actuación. Infracciones y sanciones en el orden social.

## ANEXO IV

### Tribunal calificador

#### Tribunal titular:

Presidente: Don Leopoldo Simó Ruescas (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado).

Secretaria: Doña Azucena Romero Borreguero (Escala de Gestión de Empleo del INEM).

#### Vocales:

Don Manuel Navarro Montoya (Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado).

Doña M.<sup>a</sup> Luisa García-Rodeja Alonso (Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado).

Don Carlos Auñón González (Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado).

#### Tribunal suplente:

Presidenta: Doña M.<sup>a</sup> Teresa Enríquez Gabeiras (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado).

Secretario: Don Antonio Artero Barbero (Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado).

#### Vocales:

Don Manuel Barquero Ochoa de Retana (Escala de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).

Don Julio Espina Atienza (Escala Media de Formación Ocupacional del INEM).

Doña M.<sup>a</sup> Consolación Pérez Agudo (Escala Media de Formación Ocupacional del INEM).

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 «Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado», y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado «1188» o «Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado» y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado «1135».

Sólo se podrá optar por uno de los Cuerpos convocados.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», los aspirantes que estén prestando servicios como funcionarios interinos del grupo/subgrupo al que está adscrito el cuerpo convocado en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales 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 13,81 €.

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 0182-9002-48-0200000524 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria 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 Grupo / Subgrupo ..... en el Ministerio de .....

Ostentó la condición de funcionario interino del Grupo / Subgrupo ..... 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...			
<b>TOTAL:</b>						

**C) TITULACIÓN ACADÉMICA** (Marcar con una x lo que proceda)

Posee la siguiente titulación académica superior a la exigida para el Grupo / Subgrupo ....

No posee titulación académica superior a la exigida para el Grupo / Subgrupo .....

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

(A cumplimentar por el órgano de selección)  Total puntuación fase concurso
---