

**21959** *ORDEN APU/3738/2007, de 11 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala 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 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 art. 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 6 plazas de la Escala de Gestión de OO. AA Código 6014 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 Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico 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. Deberán dirigirse 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, teléfono 91 583 82 80, 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, Trabajo y Asuntos Sociales, Defensa, Administraciones Públicas, Interior, Medio Ambiente y Presidencia

#### **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, 11 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 de Programa	N.º Plazas
1	Madrid . . . . .	1 (Administración) . . . . .	4
2	Madrid . . . . .	2 (Bibliotecas) . . . . .	2

### 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 dos temas, uno de la parte común y otro del programa de la parte específica, a escoger entre cuatro, dos de la parte común y dos 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 dos 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 40 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 20 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 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 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:

- 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 subgrupo A2 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) La posesión de titulación académica superior a la exigida para la participación en las pruebas selectivas, 5 puntos.

Los funcionarios interinos del subgrupo A2 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 A2 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, 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. Las 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 (Administración)

1. La Unión Europea. Antecedentes. Objetivos y naturaleza Jurídica. Tratados originarios y modificativos. La Constitución Europea.
2. El Tratado de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión: políticas comunitarias, política exterior y de seguridad común y cooperación en los asuntos de Justicia e Interior. El proceso de ampliación: Evolución y situación actual.
3. La regulación actual de las Instituciones de las Comunidades (I): el Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. Composición y funciones. Su reforma ante la Constitución Europea. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes partes del proceso.
4. La regulación actual de las Instituciones de las Comunidades (II): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. Su reforma ante la Constitución Europea.
5. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.
6. Las fuentes del derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
7. Políticas de la Unión Europea: mercado Interior. Funcionamiento. Competencia y Ayudas de Estado. Política Económica y Monetaria. Política Agrícola y Pesquera. Otras Políticas.
8. Las fuentes del derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de Leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto-legislativo.
9. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.
10. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.
11. Los Contratos administrativos: Concepto. Estudio de sus elementos. Cumplimiento e incumplimiento. Tipos de contratos.
12. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.
13. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.
14. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas.
15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución Histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Responsabilidad del Estado-juez y del Estado-legislador.

16. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

17. 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. La Administración Electrónica.

18. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

19. La jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

20. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

21. Las leyes anuales de presupuestos. Materias que deben contener según el Tribunal Constitucional. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

22. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

23. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.

24. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

25. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la Tesorería del Estado.

26. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Anticipos de Caja Fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

27. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

28. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

29. La Seguridad Social: Evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

30. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

31. Selección de personal. Los procesos selectivos de la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.

32. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

33. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

34. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

35. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los Acuerdos con las Organizaciones Sindicales.

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

37. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

38. El II Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración general del Estado.

39. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

40. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las Administraciones Públicas.

#### Programa n.º 2 (Bibliotecas)

1. Biblioteconomía. Concepto y evolución.
2. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función.
3. La biblioteca en la sociedad. Perspectivas de futuro.
4. Las bibliotecas nacionales. Concepto, funciones y servicios.

#### Situación en España

5. La Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). La Conferencia Europea de Directores de Bibliotecas Nacionales (CENL).

6. Las Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España.

7. Sistema de bibliotecas públicas.

8. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. Situación en España. REBIUN.

9. Las bibliotecas escolares. Definición, funciones y objetivos. Estructura.

10. Las bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España.

11. Las bibliotecas especiales. Bibliotecas de hospital. Bibliotecas de Instituciones Penitenciarias. Bibliotecas para ciegos.

12. Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales.

13. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la Colección Bibliográfica.

14. 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.

15. La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa. La iniciativa ICABS.

16. Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

17. Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. XML MARC DTD; XML MARC Schema.

18. Análisis de la estructura de la información bibliográfica: Las ISBD, las GARR y las FRBR. Las reglas de catalogación españolas.

19. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

20. La Biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.

21. Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.

22. La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España.

23. La Digital Library Federation. Los estándares de la Library of Congress. El comité de asuntos digitales (CDI) de la Conferencia de Directores de Bibliotecas Nacionales (CDNL). Situación en España.

24. Formación de usuarios. Estudio de las necesidades de los usuarios. Tipología de usuarios.

25. El servicio de lectura en sala. El servicio de préstamo domiciliario. El servicio de préstamo interbibliotecario.

26. Servicio de información. Organización. Metodología de las consultas.

27. Servicios de extensión bibliotecaria. Servicios de extensión cultural.

28. Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones: Z39.83, ISO 10.324. El formato MARC 21 para Holdings y el formato UNIMARC.

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

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

31. La cooperación internacional. Proyectos internacionales y desarrollo de proyectos. Los Programas Marco de la Unión Europea: El programa IST.

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

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

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

35. El marco físico de la biblioteca. El edificio: Ubicación, dimensiones, distribución del espacio... Instalaciones: Iluminación, ventilación, calefacción...

36. Mobiliario y equipamiento de la biblioteca. Señalización de la biblioteca.

37. El personal de la biblioteca. Características y funciones.

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

39. El libro: definición y soportes.

40. Los incunables.

#### ANEXO IV

##### Tribunal calificador

##### Tribunal titular:

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

Secretario: Don José Antonio Méndez López (Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado)

Vocal 1: Don Antonio Viu Masedo (Escala de Titulados Escuelas Técnicas grado medio de Organismos Autónomos del MAPA).

Vocal 2: Doña Vega Bouthelier Martínez (Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del MAPA).

Vocal 3: Don Jorge García Oria (Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos).

##### Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Soledad Bordallo Martínez (Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública)

Secretaria: Doña Milagros Serrat Hurtado (Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado).

Vocal 1: Doña Nuria Duperier de Mingo (Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Especialidades Agrícolas).

Vocal 2: Doña Mercedes López Castellanos (Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado).

Vocal 3: Doña M.<sup>a</sup> Victoria Alberola Fioravanti (Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos).

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 de Gestión de OO. AA y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado «6014»

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 A2 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/Órgano/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 20,30 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 nombre de «AECI. Administración general de la AECI. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander Central Hispano o 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 A2 en el Ministerio de .....
- Ostentó la condición de funcionario interino del subgrupo A2 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) TITULACIÓN ACADÉMICA (Marcar con una x lo que proceda)

- Posee la siguiente titulación académica superior a la exigida para el subgrupo A2
- No posee titulación académica superior a la exigida para el subgrupo A2

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

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