

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

15232 ACUERDO de 16 de septiembre de 2008, de la Comisión de Selección, a la que se refiere el artículo 305 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, por el que se sustituye a uno de los miembros del Tribunal calificador número 5 de las pruebas de acceso a las carreras de Jueces y Fiscales, convocadas por anterior Acuerdo de 12 de marzo de 2008.

En sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2008, la Comisión de Selección a la que se refiere el artículo 305 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, respecto al proceso selectivo para la provisión de 150 plazas de alumnos de la Escuela Judicial, para su posterior acceso a la Carrera Judicial por la categoría de Juez y 83 plazas de alumnos del Centro de Estudios Jurídicos, para su posterior ingreso en la Carrera Fiscal por la categoría de Abogado Fiscal, convocado por Acuerdo de 12 de marzo de 2008 (Boletín Oficial del Estado del 18 de marzo), con arreglo a lo previsto en la norma «G» del mismo y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 304.2 de la citada Ley Orgánica del Poder Judicial, ha dispuesto lo siguiente:

Primero.-Aceptar la renuncia del Vocal del Tribunal calificador número 5, el Ilmo. Sr. D. Antonio Sempere Navarro, Catedrático de Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

Segundo.-Designar como Vocal del Tribunal calificador n.º 5, al Ilmo. Sr. D. Manuel Lozano-Higuero Pinto, Catedrático de Derecho Procesal, en sustitución del anterior.

Madrid, 16 de septiembre de 2008.-El Presidente de la Comisión de Selección, José Luis Bueren Roncero.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

15233 RESOLUCIÓN de 11 de septiembre de 2008, de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo, con la categoría de Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 66/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2008, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Agencia Estatal Boletín Oficial 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 Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa.

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 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 y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir cuatro plazas con las siguientes categorías y especialidades: Una plaza de Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa (Edición Electrónica), una plaza de Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa (Supervisión y Apoyo Informático) y dos plazas de Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa (Montaje-Corrección), 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 proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario: El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar en el segundo semestre del año 2008. La duración máxima del proceso selectivo será de seis meses, contados a partir de la fecha de realización del primer ejercicio.

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

1.6 En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del vigente Convenio Colectivo del 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.

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 veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

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.

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

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 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 alegan.

2.1.2 Capacidad legal: 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 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 credencial que acredite su homologación.

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, 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.

2.1.6 Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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 del Ministerio de Administraciones Públicas, en el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid y en la página de Internet www.boe.es/g/es/empleo/.

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 a la Directora de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3 A la solicitud se acompañará:

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.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

3.4 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, se 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 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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).

5.6 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. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.2 Concluidos 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. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

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 5.5.

6.3 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 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 en cada categoría y especialidad.

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 máximo previsto en el artículo 25 del Convenio Colectivo del Boletín Oficial del Estado durante el cual la Subdirección de la Imprenta Nacional 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 la Subdirección de la Imprenta Nacional 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 Directora de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 11 de septiembre de 2008.—La Directora de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, Carmen Gomis Bernal.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

Fase de oposición

Estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio (teórico): Consistirá en contestar 8 epígrafes 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 II. 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 calificaciones 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.

ANEXO II

Categoría: Oficial Primero de Oficios propios de Prensa

GRUPO PROFESIONAL: NIVEL RETRIBUTIVO 6

Convenio aplicable: Convenio Colectivo del Boletín Oficial del Estado

Especialidad	Unidad de destino	Núm. de plazas	Titulación	Funciones y tareas principales	Programa
Edición Electrónica.	Área de Producción.	1	Formación Profesional Grado Medio de Técnico en Artes Gráficas	Es el trabajador que, con conocimientos generales de artes gráficas y específicos de sistemas operativos, modos de difusión electrónica de la información y métodos de transformación electrónica de la información digital, es capaz de planificar y realizar todos los procesos necesarios para generar una publicación electrónica en diferentes soportes. Para ello deberá emplear las herramientas informáticas que sean necesarias.	Ver anexo III.
Supervisión y Apoyo Informático.	Área de Producción.	1	Formación Profesional Grado Medio de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos o titulación académica oficial que acredite conocimientos en materia de tecnologías de la información de nivel equivalente o superior al indicado.	Es el Oficial primera con conocimientos específicos del funcionamiento de los sistemas y equipos informáticos, programas, sistemas operativos, bases de datos, periféricos y programas de edición instalados en el Área de Pre-impresión.	Ver anexo III.
Montaje-Corrección.	Área de Producción.	2	Formación Profesional Grado Medio de Técnico en Artes Gráficas.	Es el Oficial primera que, con un dominio específico de los sistemas y equipos informáticos de tratamiento de textos y reproducción de imágenes a uno o más colores y conocimientos de tipografía y fotomecánica, montan, corrigen y compaginan páginas o pliegos, completándolos con todos sus elementos: Textos, reproducciones en uno o más colores, etc., con arreglo a las necesidades del trabajo encomendado.	Ver anexo III.

ANEXO III**TEMARIOS****Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa
(Edición Electrónica, especialidad Ediciones)**

EJERCICIO TEÓRICO

Grupo 1. *Temas específicos*

Tema 1. (1) Soportes de almacenamiento. (2) Discos magnéticos y cintas: Características y diferencias. (3) Discos ópticos: CD-Rom, magneto-ópticos y DVD. (4) El CD-Rom: Características, procesos de fabricación y duplicación. (5) Métodos de grabación, formatos, tipos de grabadores. (6) Pasos y precauciones a tomar en el proceso de grabación.

Tema 2. (7) Programas de tratamiento de texto, imagen e ilustraciones. (8) Programas de tratamiento de imagen: Editores de pixels y correctores de color. (9) Programas de maquetación (QuarkX-Press, InDesign). (10) Freehand: Generalidades. (11) Photoshop: Generalidades.

Tema 3. (12) Lenguajes descriptores de páginas: PostScript. (13) Modelo estructural de Post-Script: Estructura de datos, espacio de coordenadas, referencias clave del documento, contenidos de texto, contenidos de imagen y gráficos vectoriales, contenidos tipográficos. (14) Tipografía digital. (15) Fuentes «bitmaps». (16) Fuentes basadas en objetos (vectorizadas o según funciones matemáticas). (17) Utilidad y manejo de AdobeType manager.

Tema 4. (18) El formato PDF. (19) Formato de documento PDF: Propiedades generales. (20) Relación entre PDF y PostScript. (21) Estructura del documento PDF. (22) Técnicas de optimización de los archivos PDF. (23) Embebido de fuentes. (24) Los Forms. (25) FDF's.

Tema 5. (26) El programa Acrobat: Herramientas y uso del mismo. (27) «Exchange» «Reader», «Catalog». (28) Parámetros de personalización de los menús. (29) Significados de los mismos.

Tema 6. (30) Lenguajes de programación y compiladores. (31) El lenguaje C: Generalidades (32) La utilización de APIs: SDK, etc. (33) lenguaje JavaScript (34) El Java: Generalidades. (35) Los Applets.

Tema 7. (36) HTML y XML. (37) Estructura y generación de documentos: Similitudes y diferencias. (38) Herramientas para la creación de páginas web. (39) Gestión de Intranets. (40) Indexadores para bases de datos documentales: Características fundamentales.

Grupo 2. *Temas relacionados con la materia*

Tema 8. (41) Procesos de impresión: Tipografía, offset, huecograbado, serigrafía y xerografía. (42) Impresión bajo demanda.

Tema 9. (43) Procesos fundamentales a seguir en la elaboración de un libro: Preparación del original, maquetación, composición, corrección, imposición electrónica, impresión, acabados y distribución.

Tema 10. (44) Entornos informáticos. (45) Windows: Fundamentos y soporte. (46) Configuración de dispositivos y protocolos. (47) Creación de perfiles de usuario.

Tema 11. (48) Redes informáticas: Generalidades. (49) Niveles ISO-OSI (50) Red Ethernet: Tipos. (51) Protocolos de comunicación: TCP/IP y appletalk.

Tema 12. (52) Servicios IP: FTP, Telnet y HTTP.

Tema 13. (53) Equipos de salida en preimpresión. (54) RIP's. (55) Impresoras. (56) Clasificación: Impresoras electrostáticas y electrofotográficas. (57) Generación del color en las impresoras. (58) Clasificación en cuanto al método de impresión. (59) Escáneres: Configuración y utilización.

Tema 14. (60) Procesos productivos de edición de publicaciones por medios electrónicos. (61) Control de procesos.

Tema 15. (62) Control de calidad. (63) Normas ISO-EN UNE 9001:2000.

Grupo 3. *Temas generales*

Tema 16. (64) 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. Capítulo I. Disposiciones Generales. (65) Capítulo II. Funciones. (66) Capítulo III. Estructura orgánica y administrativa. (67) Capítulo IV. Régimen de personal. (68) Capítulo V. El contrato de gestión y el plan de acción anual.

Tema 17. (69) Estatuto de los trabajadores. Convenio colectivo del personal laboral del Boletín Oficial del Estado. Órganos de representación.

(70) Los diarios oficiales «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

Tema 18. (71) Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos del puesto de trabajo. Primeros auxilios.

Tema 19. (72) Los derechos y deberes de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 20. (73) La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado. Sus órganos centrales.

EJERCICIO PRÁCTICO

Grupo 1. *Pruebas específicas*

Prueba 1. Ejercicios prácticos sobre creación y modificación de ficheros según las indicaciones dadas, utilizando para ello el programa de maquetación (InDesign).

Prueba 2. Ejercicios prácticos sobre grabación en CD-Rom en el formato que se indique, partiendo para ello de un soporte electrónico, y realizando la edición electrónica según las características pedidas.

Prueba 3. Ejercicios prácticos sobre elaboración, mediante el SDK de Adobe, de un programa para transformar ficheros PDF según sea indicado.

Prueba 4. Ejercicios prácticos sobre la generación de documentos.

Prueba 5. Ejercicios prácticos sobre la presentación de gráficos elaborados con Freehand y tratamiento de imágenes y fotografías con Photoshop.

Prueba 6. Ejercicios prácticos sobre la preparación de documentos en formato PDF.

Prueba 7. Ejercicio práctico sobre la creación y diseño de una página web.

**Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa
(Especialidad Supervisión y Apoyo Informático)**Grupo 1. *Temas específicos*

Tema 1. (1). Servidores y estaciones de trabajo. (2) Procesadores y memorias. (3) Unidades de almacenamiento. Unidades de entrada/salida.

Tema 2. (4) Sistemas operativos. Generalidades, utilidades, características. (5) Sistemas operativos de Microsoft. (6) Sistemas operativos tipo Unix. (7) Sistemas operativos de Mac.

Tema 3. (8) Arquitectura de redes. Redes Ethernet. (9) Equipos físicos de redes (Routers, hubs y conmutadores). (10) Protocolos de comunicaciones.

Tema 4. (11) Bases de datos relacionales (ORACLE). (12) El lenguaje SQL. (13) Principios básicos de la administración de base de datos.

Tema 5. (14) Generalidades, características y protocolos en Internet. (15) Internet, Browsers, características y utilidades. (16) Comunicaciones seguras, certificados y firma digital en Internet. (17) Lenguaje HTML. El metalenguaje XML.

Tema 6. (18) Conocimientos básicos de lenguajes de programación I: C, C++ y Visual Basic. (19) Conocimientos básicos de lenguajes de programación II: PHP, JAVA.

Tema 7. (20) Aplicaciones de autoedición (Adobe InCopy, InDesign, etc.). (21) Freehand y Photoshop. (22) Adobe Acrobat. El formato PDF. (23) Aplicaciones de ofimática (Word, Excel,...). Programas de reconocimiento óptico de caracteres (Omnipage). (24) Formatos de textos y gráficos de común utilización en sistemas de gestión de información.

Tema 8. (25) Sistemas de respaldo y backup. (26) Sistemas de seguridad y continuidad de una instalación. (27) Planes de contingencia.

Grupo 2. *Temas relacionados con la materia*

Tema 9. (28) Composición y tratamiento de textos. (29) Maquetación y montaje.

Tema 10. (30) Equipos de fotomecánica (filmadoras, CTP,...). (31) Flujos de trabajo basados en PDF, descripción general. (32) La imposición, generalidades y aplicaciones. Procesadores de imágenes RIP.

Tema 11. (33) Características generales de los trabajos editoriales realizados en la Imprenta Nacional. (34) Diarios Oficiales (BOE y BORME), características y descripción de los procesos productivos implicados en los mismos. (35) Boletines y diarios de sesiones de las Cortes Generales y el Congreso de los Diputados.

Tema 12. (36) Sistema de gestión de calidad. Normas ISO-EN-UNE 9001:2000.

Grupo 3. Temas generales

Tema 13. (37) 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. Capítulo I. Disposiciones Generales. (38) Capítulo II. Funciones. (39) Capítulo III. Estructura orgánica y administrativa. (40) Capítulo IV. Régimen de personal. (41) Capítulo V. El contrato de gestión y el plan de acción anual.

Tema 14. (42) Estatuto de los trabajadores. Convenio colectivo del personal laboral del Boletín Oficial del Estado. Órganos de representación.

(43) Los diarios oficiales «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

Tema 15. (45) Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos del puesto de trabajo. Primeros auxilios.

Tema 16. (46) Los derechos y deberes de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 17. (47) La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado. Sus órganos centrales.

EJERCICIO PRÁCTICO**Pruebas específicas**

Prueba 1. Diseño de sistemas de respaldo y backup sencillos.

Prueba 2. Supuestos prácticos sobre modelos de datos sencillos basados en bases de datos relacionales.

Prueba 3. Supuestos prácticos sobre resolución de problemas e incidencias que pueden surgir en sistemas y equipos instalados en el Área de Producción.

Prueba 4. Supuestos prácticos sobre manejo de sistemas operativos y aplicaciones en el Área de Producción.

Prueba 5. Generación de documentos en formato PS y PDF.

Pruebas generales

Prueba 6. Cumplimentación de documentos para el control y seguimiento de trabajos en proceso.

Prueba 7. Interpretación de manuales de procedimiento e instrucciones técnicas de proceso del Área de Producción.

Prueba 8. Ejercicio práctico sobre mantenimiento preventivo de maquinaria y equipos industriales en el Área de Producción.

Prueba 9. Ejercicio práctico sobre control de incidencias en el trabajo.

Oficial Primero de Oficios Propios de Prensa (Montaje-Corrección)**EJERCICIO TEÓRICO****Grupo 1. Temas específicos**

Tema 1. (1) Ortografía: Definición y normas generales y específicas de escritura de las palabras. Normas específicas sobre la utilización de los signos de puntuación. (2) Normas específicas sobre acentuación de las palabras. Normas generales sobre utilización de las mayúsculas y las minúsculas.

Tema 2. (3) Fases de realización de los productos gráficos. (4) La preedición y la edición. (5) Preparación de original. (6) Preimpresión. (7) Impresión. (8) Postimpresión y manipulados. (9) Verificación de control del producto terminado. Presentación del producto y distribución.

Tema 3. (10) La creación: El autor y el editor. La preedición: Concepto. (11) Las colecciones. (12) Costes y presupuestos de trabajos gráficos: Elaboración y variables a considerar.

Tema 4. (13) La edición: Concepto. Los tipos de impresos. (14) Tareas propias del editor durante las fases de realización de un libro.

Tema 5. (15) Presentación del original de texto. Interpretación y preparación tipográfica del original. (16) El original de imagen. (17) Cálculo de materiales. (18) Normativa legal de aplicación a los trabajos editoriales: Depósito legal, ISBN, ISSN, NIPO.

Tema 6. (19) El libro: Relación y definición de sus componentes. (20) Partes externas del libro. (21) Distribución interior del libro. (22) Plantillas y hojas de estilo. (23) El libro de estilo de una publicación o colección. (24) Estilos tipográficos. (25) Márgenes y blancos; cuerpos e interlineados. (26) Índices y sumarios. Notas y contranotas. (27) Trabajos paraeditoriales y extraeditoriales: Variedad y definición.

Tema 7. (28) Preimpresión digital: Definición y procesos. (29) El diseño gráfico: Características generales y adecuación de los trabajos al proceso productivo de la imprenta. (30) Presentación de maquetas y artes finales. (31) Composición informatizada: Definición y procesos. (32) Composición y tratamiento de tablas, gráficos y cuadros estadísti-

cos. (33) La lectura y corrección: Definición y procesos; tipos de corrección. (34) Compaginación (maquetación): Definición y procesos. (35) Fotomecánica digital y montaje electrónico de pliegos.

Tema 8. (36) Aplicaciones informáticas de autoedición: Programas de composición y tratamiento de textos. Formatos de archivos. (37) Formatos de fuentes. Gestión informática de tipografías. (38) Programas de maquetación. Formatos de archivos. (39) Dispositivos de obtención de imágenes: El escáner y la cámara digital. Formatos de archivos. (40) Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) (41) Imagen «raster»: Características y aplicaciones informáticas de tratamiento. (42) Imagen vectorial: Características y aplicaciones informáticas.

Tema 9. (43) Reproducción de trabajos de línea y medios tonos. (44) Colorimetría: Espacios y modos de color. (45) Cuatricromías y colores directos. (46) Gestión de color: Definición. Calibración de dispositivos. (47) La edición electrónica.

Tema 10. (48) Dispositivos de salida: Impresoras de pruebas. (49) El PDF: Definición, usos y características. Flujos de preimpresión digital basados en PDF. (50) Las aplicaciones «Adobe Acrobat». Herramientas de optimización y chequeo de PDF. (51) Lenguaje PostScript; RIPs. Filmadoras y CTP («Directo a Plancha»).

Grupo 2. Temas relacionados con la materia

Tema 11. (52) Impresión offset: Características principales. (53) Impresión digital: Características generales. Equipos de acabado en línea.

Tema 12. (54) Encuadernación: Rústica y tapa dura. Procesos y características generales. (55) Otros procesos de postimpresión y manipulados.

Tema 13. (56) Gestión de la calidad. Certificación ISO-EN-UNE 9001:2000. (57) Procedimientos generales y específicos de aplicación en las áreas de pre-impresión.

Tema 14. (58) Informática y redes de comunicación: Conocimientos generales. (59) El ordenador: Configuración. (60) Sistemas operativos: Windows; Mac. (61) Soportes de almacenamiento de la información. (62) Internet y correo electrónico.

Tema 15. (63) El papel, la cartulina y el cartón: Formatos y características. (64) Planchas y películas: Tipos y características. (65) Otras materias primas utilizadas en las artes gráficas.

Grupo 3. Temas generales

Tema 16. (66) 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. Capítulo I. Disposiciones Generales. (67) Capítulo II. Funciones. (68) Capítulo III. Estructura orgánica y administrativa. (69) Capítulo IV. Régimen de personal. (70) Capítulo V. El contrato de gestión y el plan de acción anual.

Tema 17. (71) Estatuto de los trabajadores. Convenio colectivo del personal laboral del Boletín Oficial del Estado. Órganos de representación.

(72) Los diarios oficiales «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

Tema 18. (73) Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos del puesto de trabajo. Primeros auxilios.

Tema 19. (74) Los derechos y deberes de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 20. (75) La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado. Sus órganos centrales.

EJERCICIO PRÁCTICO**Grupo 1. Pruebas específicas**

Prueba 1. Supuestos prácticos de composición de textos y montaje de páginas, utilizando los equipos y aplicaciones instalados en el Área de pre-impresión.

Prueba 2. Supuestos prácticos de montaje de publicaciones, incluyendo el escaneado de imágenes utilizando los equipos y aplicaciones instalados en el Área de pre-impresión.

Prueba 3. Supuesto práctico de corrección de publicaciones utilizando los equipos y aplicaciones instalados en el Área de pre-impresión.

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

Grupo 2. Pruebas generales

Prueba 5. Supuesto práctico de corrección de publicaciones utilizando los equipos y aplicaciones instalados en el Área de pre-impresión.

Prueba 6. 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 Oficial Primero Oficinos Propios de Prensa estará formado por:

Especialidad: Edición Electrónica

Tribunal titular:

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

Vocales:

D. Carlos Alvera Fernández, Director Área de Producción.
D. Raúl Fogué Caro, Director Área Relación con Clientes y Oficinas Técnicas.
D. Bernardo Sánchez García, Director Área de Producción.

Secretaria: D.^a M.^a Dolores López Ramírez, C. General Administrativo de la Administración del Estado.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Manuel Gutiérrez Soriano, C. Superior Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales:

D.^a Esther Minguito Lobos, Directora de Área de Recursos Técnicos y Explotación.
D. Rafael Guerra Casanova, Director Área de Producción.
D. Javier Gallardo Torrente, Jefe de Sección Oficinos propios Prensa.

Secretaria: D.^a M.^a Luisa Toretz Guezala, C. General Administrativo de la Administración del Estado.

Especialidad: Supervisión y Apoyo Informático

Tribunal titular:

Presidente: D. Manuel Gutiérrez Soriano, C. Superior Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales:

D. Bernardo Sánchez García, Director Área de Producción.
D.^a Myriam Sánchez de Castro, E. Programadores Informáticos de la Admón. de la Seguridad Social.
D. Eugenio Sánchez Baglietto, Técnico de Organización y Métodos de Primera.

Secretaria: D.^a M.^a Luisa Toretz Guezala, C. General Administrativo de la Administración del Estado.

Tribunal suplente:

Presidente: D. José Manuel Ruiz Ramos, C. Superior Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales:

D.^a Esther Minguito Lobos, Directora de Área de Recursos Técnicos y Explotación.
D. Carlos Alvera Fernández, Director Área de Producción.
D. Francisco Huertas Jiménez, Responsable de Producción de Segunda.

Secretaria: D.^a M.^a Dolores López Ramírez, C. General Administrativo de la Administración del Estado.

Especialidad: Montaje-Corrección

Tribunal titular:

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

Vocales:

D. Bernardo Sánchez García, Director Área de Producción.
D. Carlos Alvera Fernández, Director Área de Producción.
D. Manuel Gutiérrez Soriano, C. Superior Sistemas y Tecnologías de la Información.

Secretaria: D.^a M.^a Luisa Toretz Guezala, C. General Administrativo de la Administración del Estado.

Tribunal suplente:

Presidenta: D.^a Esther Minguito Lobos, Directora de Área de Recursos Técnicos y Explotación.

Vocales:

D. Rafael Guerra Casanova, Director Área de Producción.
D. Francisco Huertas Jiménez, Responsable de Producción de Segunda.

D. José de Miguel Aybar, Jefe de Sección Oficinos propios Prensa.

Secretaria: D.^a M.^a Dolores López Ramírez, C. General Administrativo de la Administración del Estado.

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 anexo IV 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 «08».

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.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 13,81 euros.

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 esta tasa:

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

b) 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, formación o reconversión profesionales 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 reali-

zará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse 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.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

15234 *ORDEN SCO/2642/2008, de 15 de septiembre, por la que se aprueba la convocatoria de pruebas selectivas 2008 para el acceso en el año 2009 a plazas de formación sanitaria especializada para Médicos, Farmacéuticos, Químicos, Biólogos, Bioquímicos, Psicólogos y Radiofísicos Hospitalarios.*

Formuladas por las Comunidades Autónomas las distintas propuestas de ofertas de plazas en formación sanitaria especializada 2008/2009, la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.5 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y previos los informes que se citan en dicha norma, ha fijado la oferta final de plazas en formación sanitaria especializada a incluir en las convocatorias de pruebas selectivas 2008 para iniciar la formación en el año 2009.

Por ello, procede que las plazas en formación de dicha oferta, cuya provisión corresponde a las titulaciones universitarias de Medicina, Farmacia, Química, Biología, Bioquímica, Psicología y Física, se adjudiquen a través del procedimiento regulado por la presente Orden de convocatoria, para cuya aprobación se han tenido en cuenta las previsiones contenidas en la mencionada Ley 44/2003, en la disposición transitoria quinta del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada y en lo no derogado por éste, en la Orden de 27 de junio de 1989, por la que se establecen las normas reguladoras de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de formación sanitaria especializada, para Médicos y Farmacéuticos, que asimismo resulta de aplicación, con las particularidades que en cada caso correspondan, a las demás especialidades en Ciencias de la Salud a las que pueden acceder otros titulados universitarios distintos, según las previsiones contenidas en la normativa vigente.

La presente Orden de convocatoria regula, por tanto, las pruebas selectivas para el acceso a plazas de formación sanitaria relativas a las especialidades en Ciencias de la Salud relacionadas en los apartados 1, 2, 3 y 5 del anexo I, del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, anteriormente citado, así como el acceso a plazas en formación de determinadas especialidades en régimen de alumnado que, según la disposición transitoria segunda de dicho Real Decreto, mantienen su régimen jurídico hasta tanto se adopte una decisión definitiva sobre las mismas.

En la presente Orden de convocatoria se han incorporado las modificaciones derivadas de lo previsto en la disposición transitoria quinta del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, relativas a la renuncia previa para aspirantes que estén desempeñando plaza en formación obtenida en anterior convocatoria, a la nueva evaluación de los méritos académicos relativos al doctorado, a la exigencia, a través de diplomas oficiales, de un conocimiento suficiente del castellano a aspirantes procedentes de países de habla no hispana, así como la relativa a la necesidad de obtener una puntuación positiva en la valoración particular del ejercicio de contestaciones múltiples para ser adjudicatario de plaza.

Como consecuencia del acuerdo suscrito en el seno de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, en esta Orden de convocatoria se han incorporado, por primera vez, plazas en formación por el sistema ordinario de residencia en hospitales pertenecientes a la red sanitaria militar con la finalidad de formar personal civil en dichas instituciones, lo que sin duda implicará un enriquecimiento profesional y científico tanto para el Sistema Nacio-

nal de Salud como para las citadas instituciones adscritas al Ministerio de Defensa.

En su virtud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, previos informes de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud y del Ministerio de Ciencia e Innovación, dispongo:

Primero.—Publicar, como anexo I a la presente Orden, la oferta de plazas en formación sanitaria especializada, a adjudicar en las pruebas selectivas 2008/2009 para Médicos, Farmacéuticos, Químicos, Biólogos, Bioquímicos, Psicólogos y Radiofísicos Hospitalarios, que ha sido fijada por la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 44/2003, de 21 de diciembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado tercero de esta Orden respecto a los procesos de desacreditación de plazas, esta oferta se refiere al número máximo de plazas a adjudicar en la convocatoria 2008/2009, en los términos que se contienen en los cuadros números 1 y 3 del citado anexo, distribuidas de la siguiente forma:

1. Médicos: 6.797 plazas de formación sanitaria especializada correspondientes a los siguientes grupos de especialidades:

A) 6.649 plazas de las especialidades médicas relacionadas en los apartados 1 y 5 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, en las que la formación se impartirá por el sistema de residencia, que se distribuirán por sectores de la siguiente forma:

a) Sector público: 6.574 plazas de formación, pertenecientes a hospitales, unidades docentes de Medicina Familiar y Comunitaria, unidades docentes de Psiquiatría y Salud Mental, unidades docentes de Medicina Preventiva y Salud Pública y unidades docentes de Medicina del Trabajo, distribuidas por comunidades autónomas.

b) Sector privado: 75 plazas de formación en hospitales y centros de titularidad privada, de las que 22 se adjudicarán por igual procedimiento que las del sector público y 53 que se podrán adjudicar a los seleccionados en estas pruebas selectivas que hayan obtenido un número de orden igual o menor al total de las plazas convocadas para esta titulación y grupo en el sector público, siempre que presenten, en el momento de solicitar su asignación, la conformidad expresa del centro.

B) 148 plazas para especialidades médicas, en las que la formación se recibirá como alumno de las Escuelas Profesionales de Especialización Médica de la correspondiente Universidad, según se cita en el cuadro número 3 del anexo I.

2. Farmacéuticos: 281 plazas de formación en las especializaciones farmacéuticas relacionadas, distribuidas de la siguiente forma:

A) 237 plazas para las especializaciones farmacéuticas relacionadas para estos titulados en los apartados 2 y 5 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, en las que la formación se impartirá por el sistema de residencia, distribuidas de la siguiente forma:

a) Sector público: 233 plazas de formación, que corresponden a hospitales de titularidad pública, distribuidas por comunidades autónomas.

b) Sector privado: 4 plazas de formación en hospitales y centros de titularidad privada que se podrán adjudicar a los seleccionados en estas pruebas selectivas que obtengan un número de orden igual o menor al número total de plazas convocadas por el sistema de residencia para esta titulación y grupo en el sector público, siempre que presenten, en el momento de solicitar su asignación, la conformidad expresa del centro.

B) 44 plazas de farmacéuticos para la especialización farmacéutica de Farmacia Industrial y Galénica en las que, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria segunda del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, la formación se recibirá como alumno del correspondiente centro universitario, según se cita en el cuadro número 3 del anexo I.

3. Químicos: 24 plazas de formación sanitaria especializada en las especialidades citadas en el cuadro número 2 del anexo I para esta titulación, cuya formación se impartirá, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el sistema de residencia distribuidas de la siguiente forma:

a) Sector público: 23 plazas de formación, que corresponden a hospitales de titularidad pública, distribuidas por comunidades autónomas.