

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**15893** Orden PRE/2698/2009, de 28 de septiembre, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, 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 Cultura y sus organismos autónomos.

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas por delegación en el epígrafe I de la Orden APU/3039/2008, de 22 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 27), acuerda convocar proceso selectivo para ingreso 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 Cultura y sus organismos autónomos.

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

#### Bases comunes

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» número 284, de 27 de noviembre), modificadas por Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio.

#### Bases específicas

##### 1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, código 1135, por el sistema general de acceso libre.

La plaza que se convoca en las presentes pruebas selectivas queda distribuida según se indica:

Localidad: Madrid. Número: 1.

##### 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 I.

El 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 II a esta convocatoria.

#### 4. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

#### 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».

5.2 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, plaza del Rey, 1, planta baja, 28004 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.

5.3 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.

#### 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 Cultura, plaza del Rey, número 1, teléfonos 91-701.62.14, dirección de correo electrónico [oposiciones@inaem.mcu.es](mailto:oposiciones@inaem.mcu.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 «W», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009 («Boletín Oficial del Estado» de 5 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 la Ministra de la Presidencia 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 Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, 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 aquél 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, 28 de septiembre de 2009.—La Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, P. D. (Orden APU/3039/2008, de 22 de octubre), la Secretaria de Estado para la Función Pública, Carmen Gomis Bernal.

### ANEXO I

#### 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 II 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 II 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 Cultura y sus Organismos Autónomos con vínculo de carácter temporal o interino, de acuerdo con la siguiente progresión:

- 1 año: 5 puntos.
- 2 años: 10 puntos.
- 3 años: 15 puntos.
- 4 años: 20 puntos.
- 5 años: 25 puntos.
- 6 años: 30 puntos.
- 7 años: 35 puntos.
- 8 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 al que está adscrito el cuerpo convocado en el Ministerio de Cultura 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 periodos 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 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 Subdirección General de Personal del Ministerio de Cultura.

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

La condición de funcionario interino del grupo 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 V 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 II

### Programa

#### *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. Órganos 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 Cultura y sus organismos autónomos.
2. El Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música. Orígenes, estructura y funcionamiento.
3. Regulación de las actividades de espectáculos públicos, según la Ley 17/1997 de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
4. La política en materia de prevención para proteger la seguridad y la salud en el trabajo, según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre.

## **ANEXO III**

### **Tribunal calificador**

#### *Tribunal titular*

Presidenta: Doña Ascensión Saralegui Cristóbal, Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.

Secretario: Don Jorge Luis Gil Mateos, Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.

Vocales:

Doña Alicia Puig Lozano, Cuerpo General Administrativo de la Administración General del Estado.

Doña Macarena Cristóbal Sassot, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Don Carlos Fernández Peinado, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

*Tribunal suplente*

Presidente: Don Manuel Cid Escudero, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Secretaria: Doña Nieves García Molina, Cuerpo General Administrativo de la Administración General del Estado.

Vocales:

Don Miguel García Araque, Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.

Don Carlos Fombella Mourelle, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Administración del Estado.

Doña Inés Friginal Gutiérrez, Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.

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

## ANEXO IV

### 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 General Administrativo de la Administración del Estado», y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado «1135».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», los aspirantes que estén prestando servicios como funcionarios interinos el del grupo al que está adscrito el cuerpo convocado en el Ministerio de Cultura 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 de Estado para la Función 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, con carácter general, de 14,09 € y para las familias numerosas de categoría general de 7,04 €.

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 0182-2370-47-0201508981, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Cultura, Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco de Bilbao Vizcaya mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.



## ANEXO V

### CERTIFICADO DE MÉRITOS

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

D/DÑA .....

CARGO.....

Centro Directivo o unidad administrativa.....

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

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

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

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

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

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

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

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

Expedido en ....., a .....de .....de .....

(firma y sello)

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

cve: BOE-A-2009-15893