

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**6302** *Orden TAP/818/2011, de 18 de marzo, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado y Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en el ámbito de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

La disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público establece que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

El Real Decreto 66/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2008, establece en su artículo 10 que estarán incluidos en este supuesto los puestos desempeñados interina o temporalmente desde 2 de diciembre de 1998 hasta 31 de diciembre de 2004, ambas fechas incluidas.

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar proceso selectivo para ingreso en la Escala de Gestión de Organismos Autónomos, Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado y Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

#### **Bases comunes**

Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre (Boletín Oficial del Estado núm. 284, de 27 de noviembre de 2007), modificadas por Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio (BOE 30).

#### **Bases específicas**

##### *1. Descripción de las plazas*

Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema general de acceso libre 9 plazas de los siguientes cuerpos/escalas: Escala de Gestión de Organismos Autónomos

(código 6014) 4 plazas, Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado (código 1177) 3 plazas y Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (código 1135) 2 plazas.

Las plazas que se convocan en las presentes pruebas selectivas quedan desglosadas según la distribución contenida en el Anexo I.

## 2. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso - oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

## 3. *Programas*

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

## 4. *Titulación*

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de:

Escala de Gestión de Organismos Autónomos y Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.

Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado: Bachiller o Técnico. Asimismo se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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).

5.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (calle Serrano, 117, 28006 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 de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

## 6. *Tribunales*

6.1. Los Tribunales calificadores de este proceso selectivo son los que figuran como Anexo IV a esta convocatoria.

6.2. Los Tribunales, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrá su sede en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, calle Serrano, n.º 117 (28006 Madrid), teléfono (91) 568.18.32/33/34/35 y Fax 91 568.18.30, dirección de correo electrónico [sspf@csic.es](mailto:sspf@csic.es).

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de enero de 2011 (Boletín Oficial del Estado del 27).

7.2. La fecha de la realización del primer ejercicio de:

La Escala de Gestión de Organismos Autónomos coincidirá con la del mismo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para la consolidación de empleo temporal de la referida escala en los ámbitos de los Ministerios de Ciencia e Innovación, Economía y Hacienda, Medio Ambiente y Medio Rural y Marino y Trabajo e Inmigración.

El Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado coincidirá con la del mismo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para la consolidación de empleo temporal del referido cuerpo en el Ministerio del Interior.

El Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado coincidirá con la del mismo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para la consolidación de empleo temporal del referido cuerpo en los ámbitos de los Ministerios de Ciencia e Innovación, Defensa, Justicia, Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, Política Territorial y Administración Pública, Sanidad, Política Social e Igualdad y Trabajo e Inmigración.

#### 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 autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante 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 de los Tribunales, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 18 de marzo de 2011.–El Vicepresidente Tercero del Gobierno y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, P.D. (Orden TAP/2964/2010, de 18 de noviembre), la Secretaria de Estado para la Función Pública, María Consuelo Rumí Ibáñez.

## ANEXO I

**Distribución territorial de las plazas objeto de la convocatoria afectadas por el proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas***Escala de Gestión de Organismos Autónomos (Código 6014)*

Localidad Ámbito geográfico	Destino	N.º de plazas
Granada.	Escuela de Estudios Árabes (CSIC).	1
Barcelona.	Organización Central Servicios Periféricos (CSIC).	1
Madrid.	Vicepresidencia de Relaciones Internacionales (CSIC).	1
Leioa (Vizcaya).	Unidad de Biofísica (CSIC).	1

*Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado (Código 1177)*

Localidad Ámbito geográfico	Destino	N.º de plazas
Zaragoza.	Organización Central Servicios Periféricos (CSIC.)	1
Vigo.	Instituto de Investigaciones Marinas (CSIC).	1
Madrid.	Instituto de Biología Molecular E. Viñuela (CSIC).	1

*Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (Código 1135)*

Localidad Ámbito geográfico	Destino	N.º de plazas
Granada.	Estación Experimental del Zaidín (CSIC).	1
Madrid.	Instituto de Biología Molecular E. Viñuela (CSIC).	1

## ANEXO II

**Descripción del proceso selectivo**

El proceso selectivo constará de dos fases. Una fase de oposición y otra fase de concurso. La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

*1. Fase de oposición*

Escala de Gestión de Organismos Autónomos y Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado

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: 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.

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

Constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario de 65 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el temario que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

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

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

No penalizarán las respuestas erróneas.

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

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

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

Escala de Gestión de Organismos Autónomos, Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado y Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

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:

Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 40 puntos.

A) Los servicios efectivos prestados en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas 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.....	34,50 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 mismo Cuerpo/Escala por el que solicita participar, en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas 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, maternidad, paternidad (art. 48 bis del Estatuto de los Trabajadores), excedencia para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares y excedencia por razón de violencia sobre la trabajadora en los términos del art. 54 del Convenio Unico para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Méritos académicos: La puntuación máxima será de 5 puntos.

B) Se valorarán:

Escala de Gestión de Organismos Autónomos y Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones propias del Cuerpo/Escala por la que solicita participar, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación



Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por centros a los que se les haya encargado su impartición.

La valoración de los cursos a los que se hace referencia se realizará según el siguiente desglose:

Cursos de duración inferior a 16 horas o aquellos cuya duración no consta en el correspondiente diploma: 0,10 puntos por curso.

Cursos de 16 a 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,75 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Los funcionarios interinos 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 Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de la Agencia Estatal del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

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 de la Escala de Gestión de Organismos Autónomos o del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado 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.

Cursos de formación y perfeccionamiento que tenga acreditados ante esa unidad, debiendo constar el número de horas de duración de cada curso.

Los cursos no certificados a través del Anexo VI se podrán acreditar así mismo mediante la presentación de fotocopia compulsada de los correspondientes títulos o certificados, en los que ha de constar el número de horas de duración.

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.

## Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

Se valorará:

La posesión de titulación académica superior a la exigida para la participación en las pruebas selectivas: 5 puntos.

Los funcionarios interinos a los que se refiere la letra A) del apartado 2 del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en caso de solicitar puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación expedida por la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

La certificación será expedida en el modelo que figura como Anexo VII a esta convocatoria, haciendo mención expresa, entre otros extremos:

La condición de funcionario interino del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado del aspirante, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o durante los tres años inmediatamente anteriores a esa 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 VII 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.

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.

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

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

##### *Escala de Gestión de Organismos Autónomos*

Grupo de materias 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. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
3. 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. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.
4. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral. Deberes y derechos de los funcionarios públicos.
6. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.



7. El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del convenio. El sistema de clasificación.

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. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Grupo de materias específicas:

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: Conceptos, 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 en 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 Convenio Único vigente 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.

### *Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado*

#### Grupo de materias 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. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.

3. 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. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.

4. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral. Deberes y derechos de los funcionarios públicos.

6. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales.

7. El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ámbito de aplicación y vigencia. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del convenio. El sistema de clasificación.

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. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

#### Grupo de materias específicas:

1. Tecnologías actuales de ordenadores: De los dispositivos PDA a los superordenadores y arquitecturas escalables (gris, cluster, MPP, SMP). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

2. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas multiprocesador.

3. Lenguajes actuales de programación. Características técnicas. Especialidad funcional. Productividad. Estandarización.

4. Concepto y componentes de un entorno de bases de datos. Utilización de bases de datos en la Organización: Sistemas OLTP, MIS, DSS, y almacenes de datos.

5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Tecnología ADO.NET.
6. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes.
7. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).
8. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.
9. Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, Búsqueda, Recursión, Grafos. Organizaciones de ficheros.
10. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
11. Modelización conceptual. Elementos: Entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
12. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Criterios.
13. Diseño del interfaz de usuario. Interacción hombre-máquina. Concepto. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información. Asistencia y ayuda al usuario. Evaluación de interfaces.
14. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso: lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos.
15. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación. Análisis de transacción. Cohesión y acoplamiento.
16. Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.
17. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
18. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.
19. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML).
20. La arquitectura J2EE. La plataforma. Net.
21. Control de calidad en el desarrollo de software.
22. Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Instalaciones. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.
23. Gestión de librerías de programas. Gestión de medios magnéticos. Controles de cambios. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.
24. Gestión de la atención a clientes y usuarios: Centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. IVR.
25. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
26. Seguridad física de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.
27. Seguridad lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad lógica.
28. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático. Técnicas de selección de proyectos alternativos: Payback, VAN y TIR.

29. Documática. Archivo electrónico de documentos. Organización funcional de los sistemas documáticos. Optimización de consultas y recuperación de la información.

30. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. El Real Decreto 994/1999 de Medidas de Seguridad y normativa derivada. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

31. Elementos básicos de telecomunicación. Características de canal. Codificación. Modulación. Multiplexación. Interfaces y protocolos. Jerarquías digitales.

32. Conmutación. Conmutación de circuitos y paquetes. X25. Frame Relay, ATM. Integración voz-datos sobre FR, IP, ATM. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS.

33. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.

34. La red Internet: Arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y tendencias.

35. La Ley 32/2003 general de telecomunicaciones. La Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones: Organización, funciones y competencias.

36. Tecnología XDSL. Concepto. Características técnicas. Normativa reguladora. Telecomunicaciones por cable: Características y normativa reguladora.

37. Comunicaciones de voz. Tecnologías VoIP.

38. Comunicaciones móviles. Telefonía sin hilos y DECT. Paging. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking. GSM, GPRS y UMTS.

39. Redes inalámbricas: protocolos 802.11x Wi-Fi. Características funcionales y técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

40. Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características Técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

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

### I. 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.

### II. 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. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.



### III. Gestión de Recursos Humanos.

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Tipos de empleados públicos. La selección de funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

2. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

4. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

### IV. Gestión financiera.

1. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El Ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. El presupuesto en base cero. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

2. El presupuesto del Estado en España: Concepto 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. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores.

4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

5. Contratos administrativos típicos y gestión de subvenciones. Procedimientos, formas de adjudicación. Relación con la ejecución presupuestaria.

### Grupo de materias específicas.

1. El Ministerio de Ciencia e Innovación: Estructura y competencias.

2. Los Organismos Públicos de Investigación: Naturaleza y funciones.

3. La Ley de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos.

4. La Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas: Régimen jurídico. Características. Organización. Estructura y funciones.

## ANEXO IV

### **Tribunal (Escala de Gestión de Organismos Autónomos y Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado)**

Tribunal titular:

Presidente: Ernesto Fernández-Xesta Vázquez, E. Titulados Sup.del Inst. Nac.de Seg. E.  
Secretaria: Iria Seijo Martínez, C. Gest. Admon. Civil del Estado.



Vocales:

Débora María Barrado Majada, E. Técnicos Esp. G. Medio OPIs.  
Rafael Gata López, E. Técnicos Esp. G. Medio OPIs.  
M. Eugenia Pérez Santacruz, E. Técnicos Esp. G. Medio OPIs.

Tribunal suplente:

Presidenta: M. Victoria Rodríguez Mira, E. Tec. Sup. Esp. OPIs.  
Secretaria: Jaime Ventura del Águila, C.Gest. Admon. Civil del Estado.  
Vocales:

M. Josefa Romanillos Marín, C.Gest. Admon. Civil del Estado.  
Germán Lerma Rodrigo, C. Gest. Admon. Civil del Estado.  
Eduardo Cabrerizo Ballano, C.Gest. Sist. Inform. Admon. Estado.

### **Tribunal (Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado)**

Tribunal titular:

Presidenta: Clara Cala Rivero, C. Sup. Sist. y Tec. Información Admon. del Estado.  
Secretaria: Clara Giner Durán, C. Sup. Sist. y Tec. Información Admon. del Estado.  
Vocales:

M. José Fernández Frial, C. Sup. Sist. y Tec. Información Admon. del Estado.  
Aurelio Herrero Pertierra, C. Sup. Sist. y Tec. Información Admon. del Estado.  
Joan Figuerola Bernal, C. Sup. Sist. y Tec. Información Admon. del Estado.

Tribunal suplente:

Presidente: Ángel Luis Rodríguez Alcalde, E. Técnica de Gestión OO AA.  
Secretario: Víctor Castelo Gutiérrez, C. Sup. Sist. y Tec. Información Admon. del Estado.

Vocales:

Laura M. Barrios Álvarez, C. Sup. Sist. y Tec. Información Admon. del Estado.  
Sebastián Vidal Pezzi, E. Titulados Superiores Esp. del CSIC.  
Carmen de Miguel Montes, E. Técnica de Gestión OOAA.

Los Tribunales 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 el cuerpo/escala por el que solicita participar en el proceso selectivo, y en el recuadro correspondiente a código que figura a su lado, se indicará el que corresponda según la siguiente relación:

Escala de Gestión de Organismos Autónomos (código 6014).  
Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (código 1177).  
Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado (código 1135).

En el recuadro 17, «Forma de acceso», los aspirantes que estén prestando servicios como funcionario interinos del mismo Cuerpo/Escala por el que solicita participaren en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas consignará necesariamente 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 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:

«Escala de Gestión de Organismos Autónomos» y «Cuerpo de Gestión de Sistemas e Información de la Administración del Estado» con carácter general de 21,54 euros y para las familias numerosas de categoría general de 10,77 euros.

«Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado» con carácter general de 14,37 euros y para las familias numerosas de categoría general de 7,19 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 0182-2370-49-0200203962(Código Iban: ES06, código Bic: BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de de la Presidencia. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

La solicitud se dirigirá a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas

## 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 INTERINO (Marcar con una x lo que proceda)

- Ostenta la condición de funcionario interino del Cuerpo / Escala en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
- Ostentó la condición de funcionario interino del Cuerpo / Escala en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 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 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 Y PERFECCIONAMIENTO: (Se reseñarán los que tengan acreditados ante la Unidad)

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

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

## ANEXO VII

### 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 INTERINO (Marcar con una x lo que proceda)

 Ostenta la condición de funcionario interino del Cuerpo / Escala en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

 Ostentó la condición de funcionario interino del Cuerpo / Escala en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 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 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 C1:

 No posee titulación académica superior a la exigida para el subgrupo C1

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

(A cumplimentar por el órgano de selección)

Total puntuación fase concurso