

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE DEFENSA

- 5662** *Resolución 452/38144/2020, de 2 de junio, de la Subsecretaría, por la que se convocan los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación, mediante las formas de ingreso directo y promoción, para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia.*

Normativa reguladora

- Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar (BOE número 278, de 20 de noviembre), modificada por la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio (BOE número 180, de 28 de julio), de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas y por la Ley 46/2015, de 14 de octubre (BOE 247, de 15 de octubre).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE número 236, de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre (BOE número 236, de 2 de octubre), de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 293/2009, de 6 de marzo (BOE número 91, de 14 de abril), por el que se aprueban las medidas de protección de la maternidad en el ámbito de la enseñanza en las Fuerzas Armadas.
- Real Decreto 35/2010, de 15 de enero (BOE número 14, de 16 de enero), por el que se aprueba el Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas, en adelante el «Reglamento», modificado por el Real Decreto 418/2011, de 25 de marzo (BOE número 73, de 26 de marzo), por el Real Decreto 1141/2012, de 27 de julio (BOE número 182, de 31 de julio), por el Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo (BOE número 132, de 31 de mayo), por el Real Decreto 339/2015, de 30 de abril (BOE número 104, de 1 de mayo) y por el Real Decreto 894/2017, de 6 de octubre (BOE número 253, de 20 de octubre).
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE número 311, de 23 de diciembre de 2017), por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- Real Decreto 543/2020, de 26 de mayo (BOE número 150, de 27 de mayo), por el que se aprueba la provisión de plazas de las Fuerzas Armadas y de la Escala de Oficiales de la Guardia Civil para el año 2020.
- Orden Ministerial 64/2010, de 18 de noviembre (BOD número 229, de 24 de noviembre), por la que se regula los procedimientos para evaluar la competencia lingüística en los idiomas extranjeros considerados de interés para las Fuerzas Armadas, modificada por la Orden Ministerial 86/2011, de 18 de noviembre (BOD número 231, de 28 de noviembre) y por la Orden Ministerial 33/2014, de 23 de mayo (BOD número 104, de 30 de mayo), y desarrollada por la Instrucción 27/2019, de 12 de junio, del Subsecretario de Defensa, por la que se aprueban las normas de desarrollo y ejecución para la determinación de la competencia lingüística en los idiomas extranjeros considerados de interés para las Fuerzas Armadas, cuyo Anexo modifica la Resolución 455/07517/20, de 18 de mayo (BOD número 106, de 27 de mayo).

– Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre (BOE número 222, de 15 de septiembre), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación para la incorporación o adscripción a la escala de oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, modificada por la Orden DEF/689/2012, de 30 de marzo (BOE número 84, de 7 de abril) y por la Orden DEF/862/2014, de 21 de mayo (BOE número 128, de 27 de mayo).

– Orden DEF/1078/2012, de 21 de mayo (BOE número 124, de 24 de mayo), por la que se aprueban las pruebas físicas y marcas a alcanzar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación y para la superación de los planes de estudios de la enseñanza de formación, modificada por la Orden DEF/778/2013, de 29 de abril (BOE número 111, de 9 de mayo) y por la Orden DEF/675/2016, de 5 de mayo (BOE número 113, de 10 de mayo).

– Orden DEF/1097/2012, de 24 de mayo (BOE número 127, de 28 de mayo), por la que se determinan las titulaciones requeridas para ingresar en los centros docentes militares de formación para acceso a las diferentes escalas de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Armadas, modificada por la Orden DEF/853/2014, de 21 de mayo (BOE número 128, de 27 de mayo), por la Orden DEF/440/2018, de 24 de abril (BOE número 106, de 2 de mayo) y por la Orden DEF/418/2020, de 14 de mayo (BOE número 141, de 19 de mayo).

– Orden DEF/862/2014, de 21 de mayo (BOE número 128, de 27 de mayo), por la que se aprueban las normas por las que ha de regirse la prueba de lengua inglesa a realizar en los procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación, modificada por la Orden DEF/357/2019, de 27 de marzo (BOE número 76, de 29 de marzo).

– Orden DEF/1292/2018, de 27 de noviembre (BOE número 293, de 5 de diciembre), por la que se regulan las oficinas de asistencia en materia de registros existentes en el Ministerio de Defensa.

– Orden PCI/6/2019, de 11 de enero (BOE número 11, de 12 de enero), por la que se aprueba el cuadro médico de exclusiones exigible para el ingreso en los centros docentes militares de formación, corregida por Orden PCI/310/2019, de 19 de marzo (BOE número 68, de 20 de marzo) y modificada por la Orden PCM/79/2020, de 29 de enero (BOE número 27, de 31 de enero).

– Instrucción 7/2011, de 2 de marzo (BOD número 46, de 8 de marzo), por la que se aprueban las normas por las que han de regirse los Órganos de Selección, Comisiones Permanentes de Selección, Tribunales Médicos Militares de Apelación y sus Órganos Asesores y de Apoyo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 543/2020, de 26 de mayo, y en uso de las competencias que me han sido atribuidas en el artículo 9 del Reglamento, dispongo:

Primero.

Convocar los siguientes procesos de selección para el ingreso en los centros docentes militares de formación (CDMF) y aprobar las bases que los regulan, que se adjuntan en el Anexo a esta resolución:

1. Código de proceso 2020031: Proceso de selección, mediante la forma de ingreso directo, para la incorporación como militar de carrera o adscripción como militar de complemento a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

2. Código de proceso 2020032: Proceso de selección, mediante la forma de ingreso por promoción para cambio de Cuerpo, para la incorporación como militar de carrera a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

3. Código de proceso 2020033: Proceso de selección, mediante la forma de ingreso por promoción para cambio de Escala, para la incorporación como militar de carrera a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

A los efectos de reasignación y reposición de plazas los procesos de acceso a la condición de militar de carrera y adscripción como militar de complemento se considerarán procesos independientes.

Segundo.

Ofertar cuarenta y nueve (49) plazas, distribuidas de la forma siguiente:

1. *Plazas para adquirir la condición de militar de carrera*

Ejército	Código de plaza	Ingreso directo (2020031)	Promoción cambio de cuerpo (2020032)			Promoción cambio de escala (2020033)	Total plazas
			MC ¹ (Militar de Carrera)	MILCOM ² (Militar de Complemento)	MTM ³ (Militar de Tropa y Marinería)	MILCOM ⁴ (Militar de Complemento)	
Tierra.	130	12	2	1	2	1	18
Armada.	131	8	2	1	4	2	17
Aire.	132	4	2	1	2	1	10
Total.		24	6	3	8	4	45

¹ Promoción para cambio de cuerpo de suboficiales, militares de carrera, en las condiciones establecidas en el artículo 62 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

² Promoción para cambio de cuerpo de militares de complemento de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre y de la Ley 17/99, de 18 de mayo.

³ Promoción para cambio de cuerpo de militares de tropa y marinería, en las condiciones establecidas en el artículo 62 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

⁴ Promoción para cambio de escala de los militares de complemento de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre y de la Ley 17/99, de 18 de mayo.

2. *Plazas para adquirir la condición de militar de complemento*

Ejército	Código de plaza	Ingreso directo (202031)
Armada.	134	4
Total.		4

La duración del compromiso será de ocho (8) años desde su nombramiento como alumnos, de conformidad con lo que determina el artículo 77.1 de la ley 39/2007, de 19 de noviembre.

Tercero *Normas de acumulación de plazas.*

La acumulación se efectuará solamente para las plazas de ingreso por promoción, según los siguientes criterios ordenados por prioridad:

1. Las plazas no cubiertas por promoción o promoción interna no podrán acumularse, en ningún caso, a las plazas ofertadas para ingreso directo.

2. Las plazas no cubiertas ofertadas por promoción a cada una de las categorías militares, se ofertarán al personal que ostente las otras dos categorías. El orden de prioridad en caso de que haya personal solicitante procedente de categorías diferentes será: primero militares de carrera, segundo militares de tropa y marinería, tercero militares de complemento para cambio de escala y cuarto militares de complemento para cambio

de cuerpo. Este orden de prioridad se aplicará después de realizar la acumulación de plazas entre las dos formas de promoción de los militares de complemento.

Cuarto.

La Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar adoptará las disposiciones necesarias para el desarrollo de los procesos de selección.

Quinto.

Los aspirantes deberán consultar la siguiente dirección electrónica: <http://reclutamiento.defensa.gob.es/> a efectos de mantenerse informados sobre las medidas de prevención y protección contra el COVID 19 durante la ejecución de las pruebas selectivas, conforme al protocolo específico elaborado por la Inspección General de Sanidad de la Defensa, así como la información general que pudiera proporcionarse sobre cualquier aspecto de los procesos de selección por parte del Órgano de Selección.

Madrid, 2 de junio de 2020.–El Subsecretario de Defensa, Alejo de la Torre de la Calle.

APÉNDICES

1. Instrucciones para cumplimentar y tramitar el formulario de solicitud.
2. Instrucciones para la liquidación de tasas de derechos de examen.
3. Declaración de preferencias de ingreso.
4. Certificado del resultado de las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas.
5. Componentes del Órgano de Selección y del Tribunal Médico Militar de Apelación.
6. Modelos de «certificado médico oficial» para realización de las pruebas físicas.
7. Pruebas físicas.
8. Temario de la prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos de los Cuerpos de Intendencia.
9. Relación de Subdelegaciones de Defensa y Oficinas Delegadas.

ANEXO

Bases

Primera. *Sistema de selección.*

El sistema de selección a emplear en los distintos procesos que se convocan será el de concurso-oposición.

Los procesos de selección comenzarán con la publicación de la presente convocatoria y concluirán en la fecha de presentación en los centros docentes militares de formación de los aspirantes propuestos como alumnos.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos en cada uno de los procesos de selección, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación al centro docente militar de formación, los siguientes requisitos:

1.1 Requisitos generales.

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) No cumplir ni haber cumplido en el año 2020 las siguientes edades máximas:

– Ingreso directo para adquirir la condición de militar de carrera: sin límite de edad máxima.

- Ingreso directo para adquirir la condición de militar de complemento: 30 años.
- Promoción para cambio de escala y cambio de cuerpo: 40 años.
- c) No estar privado de los derechos civiles.
- d) Carecer de antecedentes penales.
- e) No hallarse procesado, imputado, investigado o encausado en algún procedimiento judicial por delito doloso.
- f) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales, o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Estar en posesión, o en condiciones de poseer, alguno de los siguientes títulos: Licenciado o Licenciada en Administración y Dirección de empresas, Derecho, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras, o alguno de los que determina el artículo 1.a).2.º de la Orden DEF 1097/2012, de 24 de mayo, modificada por la Orden DEF/418/2020, de 14 de mayo. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de poseer el título exigido cuando se haya superado el correspondiente plan de estudios que permita acceder a dicha titulación y se acredite de manera fehaciente haber cumplido los trámites legales para su expedición (pago de tasas de expedición del título).
- h) No haber causado baja de un centro docente militar de formación por los motivos establecidos en el artículo 71.2.c) y d) de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.
- i) No haberse resuelto su compromiso de vinculación profesional con las Fuerzas Armadas como consecuencia de un expediente de insuficiencia de facultades profesionales o de condiciones psicofísicas.
- j) No podrán participar en los procesos de selección para cursar enseñanzas del mismo nivel y características, quienes hayan causado baja en un centro docente militar de formación por el motivo establecido en el artículo 71.2.b) de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.
- k) En el caso de haber dado positivo en detección de sustancias psicotrópicas o drogas, en la analítica que en el seno de un proceso de selección anterior le hubiera sido practicada, deberá haber transcurrido un periodo de un año, contado a partir de la fecha de exclusión.
- l) El personal militar profesional no debe haber dado positivo en las pruebas de detección de sustancias psicotrópicas o drogas que se le hubiera realizado dentro del período de un año inmediatamente anterior a la fecha límite de presentación de solicitudes.
- m) No tener anotadas, con carácter firme en vía administrativa, en su historial militar individual, sanciones disciplinarias por faltas graves o muy graves.

1.2 Requisitos específicos.

1.2.1 Procesos de selección para ingreso directo.

Carecer de tatuajes que contengan expresiones o imágenes contrarias a los valores constitucionales, Autoridades, virtudes militares, que supongan desdoro para el uniforme, que puedan atentar contra la disciplina o la imagen de las Fuerzas Armadas en cualquiera de sus formas, que reflejen motivos obscenos o inciten a discriminaciones de tipo sexual, racial, étnico o religioso. Tampoco son permitidos los tatuajes, argollas, espigas e inserciones, automutilaciones o similares que pudieran ser visibles vistiendo las prendas comunes para el personal masculino y femenino de los diferentes tipos de uniformes de las Fuerzas Armadas, en sus distintas modalidades, a excepción de los especiales y de educación física, cuya denominación, composición y utilización se recoge en la Orden DEF/1756/2016, de 28 de octubre (BOE número 270, de 8 de noviembre), por la que se aprueban las normas de uniformidad de las Fuerzas Armadas, todo ello de conformidad con el artículo 15.5 del Reglamento, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo (BOE número 132, de 31 de mayo).

1.2.2 Procesos para ingreso por promoción.

a) Encontrarse en la situación de servicio activo o de excedencia por razón de violencia de género.

b) No superar el número máximo de tres convocatorias ordinarias y dos extraordinarias, en un mismo proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo, punto 2 del Real Decreto 378/2014, de 30 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 35/2010, de 15 de enero,

c) Haber cumplido los siguientes tiempos de servicio en su escala, en la fecha de incorporación al centro docente militar de formación correspondiente, manteniendo hasta la misma las condiciones habilitantes que le dan derecho sobre las plazas a las que opta:

– Militares de complemento de la Ley 17/1999: cuatro (4) años, contados desde su adscripción a una escala y cuerpo.

– Militares de complemento de la Ley 39/2007: dos (2) años, contados desde su adscripción a una escala y cuerpo.

– Suboficiales: un (1) año, contado desde su incorporación a la Escala de Suboficiales.

– Militares de tropa y marinería: un (1) año, contado desde su incorporación a la Escala de Tropa o Marinería.

d) El personal militar que tenga establecida su relación de servicios profesionales mediante compromisos de carácter temporal, deberá tenerlo en vigor en la fecha de incorporación al centro docente militar de formación.

e) El personal militar de complemento deberá tener el empleo de Teniente/Alférez de navío.

f) Estar en posesión de un perfil en el idioma inglés con un grado de conocimiento de al menos 2 (dos) en dos rasgos y al menos 1 (uno) en los otros dos rasgos que conforman el perfil, obtenido en las condiciones establecidas en la Orden Ministerial 64/2010, de 18 de noviembre, y en la normativa que la desarrolla.

Los aspirantes que no posean el perfil lingüístico citado, deberán realizar y superar la misma prueba de lengua inglesa que se define para la forma de ingreso directo. En el caso de que tras realizar la prueba no se supere la puntuación mínima, se excluirá del proceso de selección por no cumplir el requisito de nivel lingüístico.

2. Comprobación de requisitos y documentación.

Tras la admisión al proceso de selección, si en el transcurso del mismo y hasta la fecha de presentación en el CDMF de los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos, se comprobara que cualquiera de ellos carece o no reúne alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, el Órgano de Selección acordará su exclusión. Dicha persona perderá los derechos de participación, quedando anuladas todas las actuaciones, así como los derechos o expectativas derivados de su condición de aspirante o del hecho de haber superado el proceso de selección.

Si dicha información se conociera una vez nombrados alumnos, o durante el desarrollo de su formación, será propuesta su baja por el Director del CDMF correspondiente, con arreglo al procedimiento legalmente establecido y sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

Tanto la exclusión del proceso de selección como la baja en el CDMF y pérdida de la condición de alumno, lo serán sin perjuicio de las posibles responsabilidades de otra índole en las que hubiera podido incurrir la persona interesada.

Tercera. Plazo de presentación de las solicitudes de admisión a los procesos de selección.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. *Aportación de documentación.*

1. Los aspirantes que deseen participar en los procesos de selección de esta Resolución deberán aportar la siguiente documentación en los plazos indicados:

1.1 Presentación dentro del plazo establecido de solicitud de admisión

1.1.1 Solicitud de admisión. Apéndice 1.

Para ser admitidos a los procesos de selección, los aspirantes deberán cumplimentar la solicitud de admisión con certificado electrónico al proceso de selección en el que se desee participar, directamente sobre la página web <https://sede.defensa.gob.es/acceda> (Procedimientos, Procesos Selectivos), utilizando cualquiera de los métodos de identificación aceptados en la plataforma cl@ve (DNle/Certificado electrónico, Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente). En la citada Sede Electrónica, una vez cumplimentado el formulario de solicitud y haber anexado la documentación requerida, los aspirantes procederán a firmar electrónicamente la solicitud enviándola al Registro Electrónico del Ministerio de Defensa, que les proporcionará el correspondiente acuse de recibo.

La presentación de la solicitud utilizando la página web permite:

- La inscripción íntegramente electrónica.
- Anexar los documentos necesarios.
- Pago de tasas.
- Firma electrónica de la solicitud.
- Obtención del justificante de registro.
- Consulta del estado de su expediente en el apartado «Mis expedientes».

Nota: Dado que el justificante de pago de tasas se anexa a la solicitud, se recomienda efectuar en primer lugar el pago, descargar el justificante y a continuación cumplimentar la solicitud de admisión, adjuntando el justificante de pago.

La no presentación en los plazos establecidos de la solicitud de admisión señalada en este párrafo supondrá la exclusión definitiva del proceso.

Los documentos que se anexen a la solicitud deberán ser digitalizados en formato PDF, de modo que la copia digital sea fiel reflejo del original, puedan apreciarse en su total integridad tanto el anverso como el reverso, y permita su gestión como prueba documental.

Los militares profesionales deberán remitir su solicitud de admisión de forma telemática, en iguales términos a los señalados en los párrafos anteriores. Los Jefes de Unidad de destino/dependencia emitirán el certificado expresado en el punto 1.1.5 de esta base, haciendo entrega del mismo de forma digital al solicitante para que se adjunte a su solicitud. Una vez digitalizados los documentos, los que no dispongan de un Código Seguro de Verificación (CSV) deberán ser firmados electrónicamente usando la Tarjeta Electrónica del Ministerio de Defensa (TEMd) por el representante de la Unidad, Centro u Organismo (UCO) de destino, para dar validez jurídica al proceso y confirmar que lo escaneado es conforme con el original en papel.

Los aspirantes que no sean militares profesionales deberán cumplimentar y adjuntar documento acreditativo del número de Seguridad Social o número de afiliación a la Seguridad Social (NSS/NAF). Dicho número se puede solicitar en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) o a través de la Sede electrónica de la Seguridad Social (www.seg-social.es – Sede electrónica – Ciudadanos – Afiliación e Inscripción). En el caso de haber sido admitido a alguno de los procesos de selección para ingreso en los centros docentes militares de formación convocados en años anteriores, no será necesario que adjunte este documento.

Las opciones de ingreso manifestadas en el apartado «Opciones de ingreso» de la solicitud, solo podrán ser modificadas o anuladas por los propios solicitantes y exclusivamente dentro del plazo de presentación de las mismas. Para ello realizará otra solicitud que anulará la anterior. Asimismo, quien no cumplimente ninguna opción de ingreso será excluido o excluida del proceso de selección.

La solicitud de participación lleva consigo la declaración jurada o promesa de que los aspirantes cumplen con los requisitos c), d), e) y f) expresados en el punto 1.1 de la base segunda.

El Ministerio de Defensa solicitará de oficio al Registro Central de Penados la certificación, comprobación o verificación de que carece de antecedentes penales. Si opta por oponerse a ello, deberá aportar junto con la documentación de solicitud el certificado de que carece de antecedentes penales expedido por el Registro Central de Penados, cuya fecha de expedición deberá ser posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Igualmente, si los aspirantes sin vinculación profesional con las Fuerzas Armadas se oponen a la consulta de su acreditación de identidad y datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, deberán aportar, junto con la solicitud de admisión, una copia compulsada por ambas caras del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, o, en su caso, fotocopia de la documentación que acredite su solicitud por extravío u otra circunstancia.

En cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos facilitados por cada aspirante serán incorporados al Registro de tratamiento de Datos de Carácter Personal en la actividad: «Selección de Militares de Carrera» de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, cuya finalidad es gestionar su participación en el presente proceso de selección.

Si los aspirantes lo desean, podrán ejercitar sus derechos de protección de datos en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la Subdirección General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad –Área de procesos de selección–, Paseo de la Castellana 109, 28071 Madrid. Igualmente, pueden ejercitarse estos derechos ante el Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa en la dirección: Ministerio de Defensa, 7.ª planta, Paseo de la Castellana número 109, 28071 Madrid.

1.1.2 Liquidación de tasas de derechos de examen. Apéndice 2.

Los aspirantes deberán acceder a la plataforma de inscripción de pruebas selectivas (IPS) única y exclusivamente para proceder a la liquidación de derechos de examen siguiendo las instrucciones del Apéndice 2. El acceso a la plataforma de inscripción puede hacerse desde la misma dirección de solicitud (<https://sede.defensa.gob.es/acceda> –Procedimientos, Procesos Selectivos–) o, directamente, a través de la dirección (<https://ips.redsara.es>).

En ningún caso la presentación del documento de liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790), el abono de la tasa o el registro electrónico obtenido a través de esta plataforma supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de admisión a través de la SEDE electrónica del Ministerio de Defensa que se establece en el punto 1.1.1 de esta base. El modelo 790 no es la solicitud de admisión a los procesos de selección, sino que complementa a ésta al justificar el abono de los derechos de examen.

En cualquier caso, aun cuando esté exento o tenga derecho a reducción, deberá tramitar el correspondiente modelo 790.

No abonar la tasa de los derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Para la devolución de ingresos indebidos de la tasa, cuando sea el caso, se actuará como se indica en el punto 3 del Apéndice 2.

1.1.3 Declaración de preferencias de ingreso. Apéndice 3.

Los aspirantes que deseen participar en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 543/2020, de 26 de mayo, deberán cumplimentar la declaración de preferencias de ingreso. Una copia de este apéndice deberá ser adjuntada en todas las solicitudes de participación a procesos de selección.

Las preferencias manifestadas en el apéndice 3 para esta convocatoria solo se podrán modificar dentro del plazo de presentación de la solicitud de admisión al proceso de selección, mediante instancia por escrito a la Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, consignando su nombre, apellidos y NIF, resolución de las convocatorias cuyo apéndice 3 se modifica, lugar, fecha y firma, junto con el nuevo ejemplar de dicho documento.

En el caso de que la persona interesada tenga derecho a obtener plaza en varios procesos de selección y haya declarado diferentes preferencias de ingreso en distintos apéndices 3, tendrá validez el orden de preferencia manifestado en el ejemplar presentado en el último proceso de selección en el que haya solicitado participar.

1.1.4 Titulación exigida.

La Secretaría de procesos de selección de la Subdirección General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad consultará, a través de la plataforma de intermediación, los títulos universitarios recogidos en el registro del Ministerio de Educación y Formación Profesional que posee la persona interesada en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Si se opone a dicha consulta, deberá aportar copia compulsada del documento original oficial y definitivo, o copia electrónica auténtica del mismo que acredite la titulación exigida, o documento que acredite haber cumplido los trámites legales para su expedición (pago de tasas de expedición del título).

El sello o acreditación de las compulsas expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación del órgano y de la persona que las expiden.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar su homologación o equivalencia a titulación oficial y definitiva, no aceptando procedimientos pendientes de resolución, obtenida esta mediante credencial expedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, o conforme a los procedimientos de homologación de la normativa previa al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

1.1.5 Además de lo anterior, los militares profesionales deberán tener en cuenta lo siguiente:

– Deberán aportar el certificado del Jefe de Unidad, Centro u Organismo (UCO) de destino/dependencia (Apéndice 4) con el resultado de las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias psicotrópicas o drogas realizadas dentro del período de un año inmediatamente anterior a la fecha límite de presentación de solicitudes, según lo establecido en el II Plan de Detección de Drogas en las Fuerzas Armadas, de febrero de 2010.

– La Secretaría de procesos comprobará, a través del Sistema de Información de Personal de Defensa (SIPERDEF) si tiene anotadas, con carácter firme en vía administrativa, sanciones disciplinarias por faltas graves o muy graves.

– Informe Personal de Calificación (IPEC): se cumplimentará lo dispuesto en la Base octava «Fase de Concurso».

1.2 Presentación antes de la fecha de comienzo de la primera prueba.

a) Méritos militares a valorar para la fase de concurso.

El Órgano de Selección extraerá del Sistema de Información de Personal de Defensa (SIPERDEF) los méritos militares que posea en la fecha en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes.

En aquellos casos en que el aspirante haya detectado errores en los datos administrativos grabados en SIPERDEF remitirá, junto con la solicitud, copia de la nota de reparos remitida a su Mando o Jefatura de Personal, con el V.º B.º del Jefe de su UCO y el conforme del aspirante.

b) Méritos académicos a valorar para la fase de concurso.

Solamente se valorarán aquellos méritos debidamente justificados que se posean en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. Para la justificación de los méritos se admitirán documentos originales, copias debidamente compulsadas o copias electrónicas auténticas, que deberán presentarse con anterioridad al inicio de la primera prueba. No será objeto de valoración ninguna copia que carezca de diligencia de compulsación o de Código Seguro de Verificación.

En la valoración de los estudios universitarios solo se considerará la certificación académica oficial expedida por la Facultad, Escuela Técnica o Centro docente correspondiente. En la misma figurarán las asignaturas, créditos y calificaciones numéricas que correspondan a cada una de ellas.

c) Perfil de idiomas.

Acreditación del perfil de idiomas establecido en el apartado 1.2.2.f) de la base segunda. Sólo serán válidos los certificados correspondientes a pruebas efectuadas antes del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El procedimiento para aportar la documentación a la que se refiere este punto se llevará a cabo de igual forma a lo dispuesto en el punto 2 de esta base y en la Base Quinta.

1.3 Presentación antes del inicio de la primera prueba física: Certificado médico oficial (apéndice 6).

Los aspirantes deberán aportar, el día que se les haya asignado para realizar las pruebas físicas, uno de los dos modelos de «certificado médico oficial» que figuran en el apéndice 6. En el modelo de certificado médico que sea presentado (de los dos permitidos) deberá figurar, «expresamente», que el aspirante «se encuentra capacitado físicamente para la realización de pruebas de aptitud física consistentes en ejercicios de: Potencia de tren inferior, Potencia de tren superior, Velocidad (carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50 metros) y Agilidad».

El «certificado médico oficial» deberá haberse expedido dentro de los treinta días anteriores al día de la realización de las pruebas físicas, siendo el Órgano de Selección el responsable de efectuar la comprobación de su validez antes del inicio de los ejercicios de que consta la prueba. En caso de apreciarse cualquier defecto de literalidad en el «certificado médico oficial» de alguno de los aspirantes, el Órgano de Selección podrá acordar la realización de las pruebas físicas en la tanda de incidencias una vez subsanados los defectos de forma apreciados. Asimismo, los aspirantes que presenten el «certificado médico oficial» sin la firma del facultativo o que no haya sido expedido dentro de los treinta días anteriores al de realización de las pruebas físicas quedarán excluidos del proceso de selección y perderán los derechos de participación.

2. Procedimientos para la aportación de documentación:

2.1 Solicitud de admisión y documentos anexados.

Se aportarán a través de la Sede Electrónica, tal y como se indica en el punto 1.1.1 de esta base y en el apéndice 1), en los puntos 1 «Tramitación de forma telemática» y 2 «Otros procedimientos para la aportación de la solicitud de admisión».

Esta opción estará habilitada solo durante el plazo de admisión de solicitudes.

2.2 Documentación adicional.

Se remitirá a través de las Secretarías Generales, Áreas de Reclutamiento y Órganos de Apoyo de las Subdelegaciones de Defensa u Oficinas Delegadas (Apéndice 9), donde se empleará el Sistema de Mensajería de Defensa SIMENDEF para su remisión a la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar/Subdirección General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad/Presidente del Órgano de Selección Intendencia. En el caso de no disponer de acceso a SIMENDEF, estos organismos la remitirán por correo postal a la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (Paseo de la Castellana número 109, 28071, Madrid), adelantándola por correo electrónico a la dirección de correo electrónico cuerposintendencia@mde.es.

Esta opción es la única disponible fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Los militares profesionales podrán remitir esta documentación a través de su UCO de destino/dependencia.

2.3 Cuando los aspirantes no dispongan de los medios electrónicos adecuados, se podrá cumplimentar la solicitud en las oficinas de asistencia en materia de registros relacionadas en la Orden DEF/1292/2018, de 27 de noviembre, así como en las oficinas delegadas o áreas de reclutamiento dependientes de las Subdelegaciones de Defensa. Se procederá como se indica en el «Apéndice 1», punto 2.1.

En el caso de los militares profesionales, los Jefes de Unidad de destino/dependencia actuarán según lo establecido en el «Apéndice 1», punto 2.1.

2.4 Cuando por una incidencia técnica debidamente acreditada sea imposible el acceso a la página web, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar informará de esta circunstancia oportunamente a través de la dirección electrónica: <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>. En este caso, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos para solicitud de admisión.

En todo caso, la presentación de solicitudes podrá hacerse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.5 Alcanzada la fecha de presentación en los CDMF, las direcciones SIMENDEF y de correo electrónico del órgano de selección serán canceladas. A partir de dicho momento, toda comunicación será dirigida a la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar o a la Subdirección General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad a través de las direcciones y cuentas no vinculadas a los procesos de selección.

3. Los aspirantes podrán solicitar la participación en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 543/2020, de 26 de mayo. Si todos los procesos en los que se tuviese intención de participar fuesen desarrollados por el mismo Órgano de Selección, se remitirá una solicitud de admisión por cada proceso, aportando una sola copia de la documentación común exigida. En el supuesto de que los procesos de selección fuesen desarrollados por diferentes Órganos, se deberá cursar toda la documentación que determine cada convocatoria (solicitud de admisión y resto de documentos) de forma independiente.

4. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación exigida quedarán excluidos del proceso de selección y sus actuaciones quedarán anuladas.

5. Una vez iniciado el proceso de selección, los aspirantes podrán tener contacto con el Órgano de Selección a través de la dirección de correo cuerposintendencia@mde.es. El contenido de los correos tiene una finalidad informativa, careciendo de cualquier eficacia administrativa como argumento en recursos, peticiones o reclamaciones.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar publicará –con efectos de notificación oficial– en la

página web de reclutamiento del Ministerio de Defensa (con acceso directo a través de la dirección electrónica: <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>), una resolución que incluirá:

1. Relación de aspirantes admitidos.
2. Relación de aspirantes excluidos y excluidos condicionales, con indicación de las causas de exclusión.
3. El lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes al que se refiere la base séptima, así como el número de identificación del opositor (NIO).

Los aspirantes omitidos y excluidos condicionales dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en la dirección electrónica indicada, para subsanar la omisión o el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan encontrado errores en la consignación de sus datos personales o deseen desistir del procedimiento podrán manifestarlo en el mismo plazo. En ambos casos los escritos de subsanación, alegaciones y/o desistimientos se remitirán a la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar como se indica en el punto 2.2 de la base anterior.

Resueltas las alegaciones, reclamaciones o, en su caso, aceptados los desistimientos, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar dictará resolución por la que se aprueben los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez publicado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección y hasta la finalización del citado proceso, toda aportación de documentación, solicitud de información o trámite se realizará a través de la Secretaría del Órgano de Selección. Toda la documentación así generada y la electrónica que pudiera aportar la persona interesada, se cursará al Presidente del Órgano de Selección de manera individual con el mismo procedimiento señalado para la subsanación, alegaciones y/o desistimientos.

En la dirección electrónica indicada anteriormente se publicará, junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la dirección SIMENDEF, la dirección postal y el número de teléfono de la citada Secretaría.

Adicionalmente, los aspirantes podrán tener contacto con el Órgano de Selección a través de la siguiente dirección de correo electrónico: cuerposintendencia@mde.es. El contenido de los correos tiene una finalidad informativa, careciendo de cualquier eficacia administrativa como argumento en recursos, peticiones o reclamaciones.

Sexta. Órgano de Selección, Tribunal Médico Militar de Apelación y Secretaría del Órgano de Selección.

Para el desarrollo y resolución de los procesos de selección de esta convocatoria se constituye un único Órgano de Selección con la composición que se establece en el apéndice 5.

La indemnización por residencia eventual o por gastos de viaje que pudiera corresponder a este personal correrá a cargo del Ejército respectivo o de la Armada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección según lo señalado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley y lo previsto en el artículo 13 del Reglamento.

Como órganos asesores y de apoyo, dependientes del Órgano de Selección, se constituirá una Junta de Reconocimiento Médico y una Junta de Educación Física, y se nombrarán asesores en la prueba de lengua inglesa y en aquellas otras materias que se consideren. Igualmente, se constituirá una Secretaría para la gestión de cada proceso de selección.

Se constituirá un Tribunal Médico Militar de Apelación, con la finalidad de resolver las revisiones de los resultados del reconocimiento médico que los aspirantes, expresamente,

podieran solicitar ante el Órgano de Selección. Su composición se establece en el apéndice 5.

Finalmente, existirán diversos órganos de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios, que contribuirán al correcto desarrollo del proceso de selección.

La Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar será el órgano responsable del desarrollo de los procesos de selección, de la aprobación y publicación de las listas de admitidos y excluidos a las pruebas y de la relación de los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos en los centros docentes militares de formación. Dependiente de ella, se constituirá una Secretaría de Procesos de Selección para dirigir, coordinar y verificar el desarrollo de los procesos de selección, compuesta por asesores especialistas que actúan en auxilio del Órgano de Selección para publicar o notificar sus actos, así como para apoyo (de personal y material) y coordinación entre dicho Órgano de Selección, Tribunal Médico Militar de Apelación, órganos asesores y órganos de apoyo. Dicha Secretaría también se encargará de hacer efectiva la reposición de bajas de aspirantes propuestos para ser nombrados alumnos, cuando corresponda.

Séptima. Orden de actuación.

En aquellas pruebas que lo requieran, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», según lo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019 (BOE número 66, de 18 de marzo), de la Secretaría de Estado de Función Pública, o conforme se determine de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

Octava. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por los aspirantes admitidos y en el establecimiento de su orden de prelación. Se realizará conforme a lo que establecen los anexos I y II de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre, y la disposición adicional segunda de la Orden DEF/689/2012, de 30 de marzo. Los resultados se expresarán con tres cifras decimales, redondeados a la milésima.

Las asignaturas o estudios superados se valorarán una sola vez y no serán consideradas por el Órgano de Selección las convalidaciones de los mismos estudios en otros centros de enseñanza.

Para los procesos de promoción, la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar solicitará directamente a los órganos competentes de la Dirección General de Personal, Mando o Jefatura de Personal correspondiente, la nota global de las calificaciones de los dos últimos años o, en su defecto, de las dos últimas calificaciones disponibles de los Informes Personales de Calificación (IPEC). Si por razones justificadas solamente se dispusiera de una calificación, se tomará la nota global de ésta.

La valoración se realizará de acuerdo con el apartado 1.e) del Anexo II de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

Si por razones justificadas la persona interesada no dispusiera de ningún Informe Personal de Calificación (IPEC), se procederá a cumplimentar uno con carácter extraordinario, siendo la fecha de cierre del citado IPEC la de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Una vez cumplimentado, dicho IPEC se tramitará al Mando o Jefatura de Personal respectivo de forma urgente siguiendo el procedimiento establecido en su normativa particular.

Para la valoración de los idiomas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre y en la instrucción 27/2019, de 12 de junio.

Los resultados provisionales de la fase de concurso serán expuestos en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>, para conocimiento de los aspirantes, dando un plazo para posibles alegaciones de tres (3) días naturales contados a partir del día siguiente al que se hayan hecho públicos los resultados. Las alegaciones que se

formulen deberán ser remitidas al Presidente del Órgano de Selección y, una vez estudiadas dichas alegaciones, se hará público el resultado final de la fase de concurso.

Novena. *Fase de oposición.*

Consistirá en la realización de las pruebas recogidas en esta base y en el establecimiento del orden de prelación de los aspirantes.

Las pruebas serán las siguientes y se desarrollarán en el orden que a continuación se relacionan:

- a) Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento):
 - i. Teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.
 - ii. Lengua inglesa.
 - iii. Conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.
 - iv. Conocimientos de Economía y Contabilidad General.
 - v. Aptitud psicofísica.
- b) Promoción para cambio de cuerpo:
 - i. Teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.
 - ii. Conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.
 - iii. Conocimientos de Economía y Contabilidad General.
 - iv. Aptitud psicofísica.
- c) Promoción para cambio de escala:
 - i. Conocimientos específicos sobre los cometidos del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.
 - ii. Aptitud psicofísica.

El orden de realización de las pruebas será el que figura en la presente convocatoria. No obstante, podrá ser alterado por el Presidente del Órgano de Selección, cuando por concurrencia con otros procesos de selección sea necesario optimizar el rendimiento del personal para la realización de la prueba de aptitud psicofísica.

Décima. *Desarrollo y descripción de las pruebas.*

Los aspirantes de procedencia militar tendrán en cuenta que:

- La uniformidad para asistir a las diferentes pruebas, salvo para la realización de las pruebas físicas, será «uniforme de diario modalidad C».
- Tendrán derecho a título de viaje de ida, expedido por el cauce legalmente establecido, y al 20 % de indemnización por residencia eventual (IRE), durante los días en que se realicen los exámenes, con cargo al organismo correspondiente. El título de viaje de regreso será adquirido por cuenta propia y, posteriormente, compensado en la Unidad de destino.

Datos administrativos:

- Ejército de Tierra: ET306. Director de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación. Código de actividad: C1570 Procesos de selección para ingreso en centros docentes.

- Armada: Código de Operación PZZ001. Nº CIS cargo cupo ALPER CURSOS 855.017/20.
- Ejército del Aire: Código de comisión: F201-7-01.

1. Desarrollo de las pruebas.

La Resolución a que hace referencia la base quinta servirá como llamamiento a la primera prueba, que será realizada por todos aquellos aspirantes que hayan sido declarados «admitidos», y, de especificarse en el llamamiento, los excluidos condicionales y omitidos al proceso de selección.

Una vez comenzada la primera prueba de la fase de oposición, la publicación de las sucesivas, así como del lugar, fecha y hora de celebración, la irá efectuando el Órgano de Selección conforme al calendario previsto por la Secretaría de Procesos de Selección en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>. y se anunciará por cualquier otro medio, si fuera conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no tengan lectura pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Para la realización de las diferentes pruebas de conocimientos y de lengua inglesa no se permitirá el uso de textos, apuntes o diccionarios, ni medios electrónicos de ningún tipo. El Órgano de Selección, durante el transcurso de las pruebas, podrá tomar las medidas que estime convenientes para verificar que los aspirantes no portan dispositivos electrónicos, especialmente auditivos. En el caso de que se precise el empleo de calculadora para alguna prueba, esta será proporcionada por el Órgano de Selección.

La no presentación del aspirante a una prueba o ejercicio en el momento en que el Órgano de Selección declare el inicio del mismo, supondrá la eliminación del proceso de selección, salvo en los casos contemplados en el artículo 18 del Reglamento (Desarrollo de las pruebas en caso de embarazo, parto o posparto).

En cualquier momento el Órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad, debiendo éstos ir provistos del original en vigor de alguno de los siguientes documentos: documento nacional de identidad, tarjeta de identidad militar, permiso de conducción o pasaporte, o bien documento que acredite su solicitud por extravío u otras circunstancias.

Los resultados obtenidos tras la aplicación de las correspondientes fórmulas se expresarán con tres cifras decimales, redondeados a la milésima, y serán expuestos en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>

En el caso de ejercicios de respuesta múltiple, consistentes en la contestación de preguntas con respuestas alternativas de las que solo una de ellas es correcta, el Órgano de Selección hará pública la plantilla utilizada para su corrección, exceptuando las correspondientes a las pruebas psicológicas.

Los aspirantes tendrán un plazo de tres (3) días naturales, contados a partir del siguiente a la difusión de los resultados provisionales obtenidos, para solicitar la revisión o efectuar cualquier reclamación sobre las pruebas realizadas.

2. Descripción de las pruebas.

2.1 Prueba teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.

- La prueba consistirá en contestar formularios tipo test de 200 preguntas, con cuatro opciones de respuesta por pregunta, en un tiempo de cuatro horas.

- Los contenidos de las cuestiones estarán relacionados con los que figuran en el Anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 septiembre.

- La puntuación de la prueba se obtendrá mediante la fórmula: $P = A - [E/(n-1)]$, donde «A» es el número de preguntas acertadas, «E» es el número de errores, «n» es el número de opciones presentadas como solución y «P» es la puntuación obtenida en el

correspondiente ejercicio, no contabilizando las respuestas en blanco o las dobles marcas como errores. La máxima puntuación que se puede obtener en la prueba es de 200 puntos. En su caso, las puntuaciones negativas serán consideradas como cero.

– Una vez obtenidas las calificaciones de la prueba teórica inicial, continuarán en el proceso de selección aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 70 puntos.

2.2 Prueba de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

La prueba constará de dos ejercicios:

– El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Derecho Constitucional y otro de Derecho Administrativo.

– El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Hacienda Pública y otro de Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

Los contenidos de las cuestiones estarán relacionados con los que figuran en el Anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

Los temas serán elegidos por sorteo, por uno de los aspirantes presentados, por el sistema de insaculación y la prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La evaluación y calificación de cada ejercicio, así como la calificación de la prueba, se realizará conforme a lo establecido en la norma duodécima de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

2.3 Prueba de conocimientos de Economía y Contabilidad General.

La prueba constará de dos ejercicios:

– El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, uno de Economía y otro de Contabilidad General.

– El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito, en un plazo de dos horas, un ejercicio práctico de Contabilidad General.

Los contenidos de las cuestiones estarán relacionados con los que figuran en el Anexo III de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

Los temas serán elegidos por sorteo, por uno de los aspirantes presentados, por el sistema de insaculación y la prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La evaluación y calificación de cada ejercicio, así como la calificación de la prueba, se realizará conforme a lo establecido en la norma decimotercera de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

2.4 Prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

La prueba consistirá en contestar por escrito formularios tipo test de cien preguntas teóricas, con cuatro opciones de respuesta por pregunta, en un tiempo de dos horas.

Los contenidos de las cuestiones, para cada uno de los cuerpos, estarán relacionados con los temarios que figuran en el apéndice 8.

La prueba se realizará por el sistema de tanda única.

La puntuación de la prueba se obtendrá mediante la fórmula: $P = A - [E/(n-1)]$, donde «A» es el número de preguntas acertadas, «E» es el número de errores, «n» es el número de opciones presentadas como solución y «P» es la puntuación obtenida en el correspondiente ejercicio, no contabilizando las respuestas en blanco o las dobles marcas como errores. La máxima puntuación que se puede obtener en la prueba es de 100 puntos, en su caso, las puntuaciones negativas serán consideradas como cero.

Una vez obtenidas las calificaciones de la prueba, serán declarados «apto» y continuarán en el proceso de selección aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a la media aritmética menos una desviación típica de las calificaciones de todos los aspirantes.

2.5 Prueba de lengua inglesa.

La prueba constará de los siguientes ejercicios:

– Ejercicio de comprensión escrita: Consistirá en la lectura de 30 textos cortos. Cada uno de ellos tendrá una pregunta con cuatro opciones de respuesta. Sólo hay una respuesta correcta. El tiempo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

– Ejercicio de gramática y vocabulario: Consistirá en varios textos con espacios en blanco que se tendrán que completar. El número total de espacios en blanco será 30. Se presentarán cuatro opciones de respuesta por cada espacio en blanco. Solo hay una respuesta correcta. El tiempo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Esta prueba se realizará para la forma de ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento), será eliminatoria y puntuable. La calificación de la misma será de «apto» o «no apto». Los que resulten «no aptos» quedarán eliminados del proceso de selección.

Los criterios de evaluación de la prueba de lengua inglesa se ajustarán a los de las competencias propias del nivel B1 definido en el «Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación» (MCERL), del Consejo de Europa. Serán declarados «apto» aquellos aspirantes que hayan obtenido un número de respuestas correctas igual o superior a treinta (30). No restan puntos las respuestas no contestadas o contestadas erróneamente.

La puntuación final de la prueba se obtendrá aplicando la fórmula $P = (A/N) \times 100$, donde «A» es el número de respuestas correctas de todos los ejercicios y «N» es el número total de preguntas de todos los ejercicios. La máxima puntuación posible a alcanzar será 100 puntos.

El personal que participe en alguno de los procesos para ingreso por promoción y no esté en posesión del perfil del idioma inglés especificado en el apartado 1.2.2.f) de la base segunda, realizará la misma prueba de lengua inglesa que la que se define en este apartado para la forma de ingreso directo. En este caso, dicha prueba no formará parte de la fase de oposición y no será puntuable. Continuarán en el proceso de selección aquellos que hayan obtenido un número de respuestas correctas igual o superior a treinta (30).

El orden de realización de los ejercicios será determinado por el Presidente del Órgano de Selección.

2.6 Prueba de aptitud psicofísica.

La aptitud psicofísica se verificará mediante:

- Pruebas físicas.
- Pruebas psicológicas.
- Reconocimiento médico.

Las calificaciones que pueden obtenerse en las pruebas físicas y en el reconocimiento médico serán de «apto» y «no apto», Los calificados como «no apto» serán eliminados del proceso de selección.

Los aspirantes que participen en más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 543/2020, de 26 de mayo, realizarán las pruebas psicológicas la primera vez que sean convocados, quedando exentos de realizar las pruebas que sean del mismo tipo en los siguientes procesos de selección. De igual forma, superadas las pruebas físicas y el reconocimiento médico la primera vez que sean convocados, quedarán exentos de pasar las pruebas físicas y el reconocimiento médico correspondientes a los siguientes procesos de selección en los que participen, siempre que las marcas de las

pruebas físicas y las exigencias del reconocimiento médico sean de igual o superior dificultad a las que se pretenden convalidar. El Órgano de Selección deberá emitir certificados de realización o superación, según el caso, de estas pruebas, para todos los aspirantes que participen en más de un proceso de selección.

2.6.1 Pruebas físicas.

Los aspirantes deberán finalizar y superar las pruebas físicas que figuran en el apéndice 7.

El Presidente del Órgano de Selección hará pública la convocatoria para la realización de las pruebas físicas. En ella se indicará la tanda en la que cada aspirante las realizará, así como el lugar, la fecha y la hora del inicio de la misma, debiendo aportar el modelo de certificado médico oficial señalado en la base cuarta, punto 1.3.

En las formas de ingreso por promoción, los militares profesionales podrán acreditar la aptitud física mediante la presentación del correspondiente certificado de haber superado las pruebas físicas periódicas establecidas por la OM 54/2014, de 11 de noviembre. Dicha acreditación se efectuará solo para aquellas pruebas que por sus características sean idénticas a las requeridas en este proceso, siempre que estén en vigor de acuerdo a las instrucciones particulares de cada ejército y con una marca igual o mejor a las marcas mínimas establecidas en esta convocatoria. El certificado deberá presentarse antes del comienzo de la primera prueba física.

Sin perjuicio de lo estipulado en la base decimoquinta respecto a la protección de la maternidad, si en algún aspirante concurriese alguna circunstancia debidamente justificada, enfermedad banal o lesión fortuita, que le impidiese realizar las pruebas físicas en la fecha prevista, podrá solicitar del Presidente del Órgano de Selección, antes de su inicio, su inclusión en alguna de las tandas de incidencias que sea necesario programar. El Órgano de Selección podrá decidir, previa deliberación, acceder a lo solicitado incluyendo al aspirante en la tanda de incidencias para realizar las pruebas físicas en la fecha que determine.

Si durante la realización de las pruebas físicas, una vez que el aspirante haya comenzado la ejecución de la primera, no terminara o no superara alguna de ellas, se procederá a su eliminación del proceso de selección.

El orden de realización de las pruebas será establecido por la Junta de Educación Física y permitirá la recuperación de la prueba anterior y el calentamiento necesario para la realización de la siguiente.

La calificación que puede obtenerse en las pruebas físicas será de «apto» o «no apto». Los calificados como «no apto», serán eliminados del proceso de selección.

El requisito específico del apartado 1.2.1 de la base segunda se deberá verificar durante el desarrollo de las pruebas físicas. Si se detectara la existencia de algún caso en el que no se cumple el requisito, se pondrá en conocimiento del Presidente del Órgano de Selección a fin de que el personal afectado sea excluido del proceso de selección.

2.6.2 Pruebas Psicológicas.

Estas pruebas explorarán las características de personalidad de los aspirantes para detectar indicadores de posibles trastornos que pudieran comprometer su rendimiento en los CDMF, o su futuro desempeño profesional. Los resultados obtenidos serán tomados en consideración en el posterior reconocimiento médico. A tal efecto, los aspirantes deberán atender cualquier requerimiento por parte de los Órganos de Selección respecto a la realización de pruebas psicológicas complementarias para la determinación de su aptitud.

2.6.3 Reconocimiento Médico.

El Presidente del Órgano de Selección hará pública la convocatoria para la realización de los reconocimientos médicos. En ella se indicará la tanda en la que cada aspirante pasará el reconocimiento médico, así como la fecha y hora de inicio de la misma. El

reconocimiento médico se realizará en los Hospitales y Centros Sanitarios de la Red Hospitalaria de la Defensa que se determinen en la citada convocatoria.

Para el reconocimiento médico se aplicará la Orden PCI/6/2019, de 11 de enero, por la que se aprueba el cuadro médico de exclusiones exigible para el ingreso en los centros docentes militares de formación.

Los aspirantes se presentarán al reconocimiento médico en ayunas y con retención de orina e irán provistos de un bolígrafo de tinta azul o negra para rellenar el cuestionario de salud correspondiente. Con la finalidad de alcanzar una exploración oftalmológica más precisa, se recomienda a los portadores de lentes de contacto que suspendan su utilización al menos una semana antes de la fecha del reconocimiento médico y acudan a él con gafas debidamente actualizadas.

Los calificados como «no apto» serán eliminados del proceso de selección.

El resultado del reconocimiento médico podrá ser revisado a instancia del aspirante, mediante solicitud dirigida al Presidente del Órgano de Selección del proceso de selección en el que participe, en un plazo no superior a tres (3) días naturales contados a partir del siguiente al que se haga público el resultado por la Junta de Reconocimiento Médico. El Presidente del Órgano de Selección dispondrá su comparecencia ante el Tribunal Médico Militar de Apelación. El fallo de este Tribunal será definitivo para la continuación del aspirante en el proceso de selección.

Dar positivo en detección de sustancias psicotrópicas o drogas en la analítica que se practique en este proceso de selección será motivo de exclusión inmediata del aspirante, de conformidad con la disposición decimocuarta del II Plan General de Prevención de Drogas de las Fuerzas Armadas, de 22 de febrero de 2010, de la Subsecretaría de Defensa.

Sin perjuicio de lo estipulado en la base decimoquinta respecto a la protección de la maternidad, los aspirantes en quienes concurriese alguna circunstancia justificada, enfermedad banal o lesión fortuita, que les impida someterse al reconocimiento en la fecha prevista, podrán solicitar al Órgano de Selección su inclusión en una tanda de incidencias, y se someterán al reconocimiento médico, o lo completarán, en la fecha que determine el Órgano de Selección.

El requisito específico del apartado 1.2.1 de la base segunda se deberá verificar durante el desarrollo del reconocimiento médico. Si se detectara la existencia de algún caso en el que no se cumpliera, se pondrá en conocimiento del Presidente del Órgano de Selección a fin de que el personal afectado sea excluido del proceso de selección.

La Junta de Reconocimiento Médico y el Tribunal Médico Militar de Apelación remitirán al Presidente del Órgano de Selección las actas con los resultados médicos obtenidos por los aspirantes.

Undécima. *Calificación final.*

1. Para los procesos de selección de ingreso directo y promoción para cambio de cuerpo, la calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones alcanzadas en las distintas pruebas puntuables realizadas en dicha fase. Quedarán eliminados del proceso de selección los aspirantes que obtengan una puntuación en la fase de oposición inferior a la media aritmética menos una desviación típica de las calificaciones de todos los aspirantes que hayan finalizado dicha fase.

2. La calificación final y posterior ordenación de los aspirantes del proceso de selección, se efectuará conforme a la aplicación de las siguientes fórmulas:

– Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento):

$$CF = PFC + (PTC + PEC + PECCG + PI)/2$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en la fase de oposición; de persistir el empate, quien obtenga mejor puntuación en la prueba teórica de conocimientos y, en su caso, quien tenga mayor puntuación en la escrita de conocimientos.

- Promoción para cambio de cuerpo:

$$CF = PFC + (PTC + PEC + PECCG)/2$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, la obtenida en la fase de concurso y, en su caso, en la obtenida en la prueba teórica de conocimientos.

- Promoción para cambio de escala:

$$CF = PFC + (PCECI)x2$$

En caso de igualdad en la calificación final, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en la fase de concurso, de persistir el empate, la mejor valoración de los méritos militares y, en su caso, quien tenga mejor puntuación en la prueba de conocimientos específicos.

Para las distintas formas de ingreso, si tras aplicar los criterios de prioridad persistiera la igualdad en la calificación final, tendrá preferencia quien sea de mayor edad.

Leyenda de las fórmulas:

CF: Calificación final.

PFC: Puntuación de la fase de concurso aplicando lo dispuesto en el Anexo I o el Anexo II, según corresponda, de la Orden DEF/2431/2011, de 6 de septiembre.

PTC: Puntuación obtenida en la prueba teórica inicial de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español, Economía y Contabilidad General.

PEC: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Derecho Financiero y Sistema Fiscal Español.

PECCG: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos de Economía y Contabilidad General.

PI: Puntuación obtenida en la prueba de lengua inglesa.

PCECI: Puntuación obtenida en la prueba de conocimientos específicos sobre cometidos del respectivo Cuerpo de Intendencia.

3. La relación de aspirantes ordenados, atendiendo a la puntuación obtenida, se hará pública en el mismo lugar en el que se expongan los resultados de las diferentes pruebas, especificado en el apartado 1 de la base décima.

Duodécima. *Asignación de plazas.*

La asignación de plazas se efectuará teniendo en cuenta, en cada una de las listas, la ordenación de los aspirantes, conforme a los criterios establecidos en la base anterior. Se tendrán presentes las opciones de ingreso manifestadas por los aspirantes en la correspondiente solicitud de admisión al proceso de selección, así como la posible acumulación de plazas.

En el caso de participación en varios procesos de selección y correspondiéndole plaza en varios de ellos, se tendrá en cuenta el orden de preferencia de ingreso manifestado por cada aspirante. En ese caso, la Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar coordinará la actuación de los órganos de selección implicados.

El Presidente del Órgano de Selección elevará a la Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar el acta con la relación definitiva de aspirantes propuestos para ser nombrados alumnos. Esta relación será publicada por la citada autoridad en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>, y, posteriormente, en el «Boletín Oficial del Estado».

Si antes de la fecha de ingreso en el centro docente militar de formación, alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado alumno deseara, por cualquier causa, renunciar voluntariamente a la plaza que se le hubiera asignado, deberá solicitarlo, mediante

instancia dirigida a la Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, que se adelantará vía correo electrónico a la dirección cuerposintendencia@mde.es. Estas renunciaciones expresas extenderán sus efectos a todo el proceso de selección, procediendo el órgano de selección a la reasignación, teniendo en cuenta la calificación y las prioridades de los aspirantes para el total de plazas, incluyendo las ya propuestas y las acumuladas.

Para agilizar el proceso de reasignación es necesario que los aspirantes cumplimenten en la solicitud de admisión al proceso de selección, un número de teléfono fijo/móvil y una dirección de correo electrónico donde poder localizar de forma rápida al aspirante a quien le pudiera corresponder una plaza como consecuencia de la renuncia de otro aspirante. La aceptación o renuncia a la plaza ofertada deberá ser expresa e inmediata, de modo que se establecerá contacto telefónico y se enviará a la persona interesada un correo electrónico con el ofrecimiento de la plaza que corresponda, que deberá imprimir y, de su puño y letra, expresar su aceptación o renuncia, devolviéndolo al origen por la misma vía. Si no fuera posible establecer contacto telefónico, o el correo electrónico no fuese contestado en el plazo de 24 horas, se considerará que renuncia a la citada plaza.

En ningún caso el Órgano de Selección podrá declarar un número de aspirantes propuestos para ser nombrados alumnos superior al de plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre.

Alcanzada la fecha de ingreso en los centros docentes militares de formación que proceda se extinguirán, respecto a los aspirantes, todos los derechos derivados del proceso de selección. A tal efecto, se considera fecha de ingreso la de presentación de los alumnos de ingreso directo, con independencia de la fecha de presentación establecida para cada forma de ingreso (directo y promoción).

No más tarde del día 10 de septiembre se expondrán en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/> las relaciones complementarias de aspirantes, ordenadas de mayor a menor nota, que habiendo superado las pruebas no hubieran obtenido plaza.

Decimotercera. Presentación en el centro docente militar de formación y nombramiento de alumnos.

Los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos efectuarán su presentación en el lugar y fecha que se indica:

- a) Ejército de Tierra: Academia General Militar, Carretera de Huesca s/n (Zaragoza).
 - Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento): 14 de septiembre de 2020, antes de las 10:00 horas.
 - Ingreso por promoción para cambio de cuerpo e ingreso por promoción para cambio de escala: 14 de septiembre de 2020, antes de las 18:00 horas.
- b) Armada: Escuela Naval Militar, Plaza de España s/n, Marín (Pontevedra).
 - Ingreso directo (militares de carrera y militares de complemento): 14 de septiembre de 2020, antes de las 10:00 horas.
 - Ingreso por promoción para cambio de cuerpo e ingreso por promoción para cambio de escala: 14 de septiembre de 2020, antes de las 18:00 horas.
- c) Ejército del Aire: Academia General del Aire, C/ Coronel López Peña s/n, San Javier (Murcia).
 - Ingreso directo: 14 de septiembre de 2020, antes de las 10:00 horas.
 - Ingreso por promoción para cambio de cuerpo e ingreso por promoción para cambio de escala: 14 de septiembre de 2020, antes de las 18:00 horas.

Los aspirantes propuestos para ingresar como alumnos, que estén vinculados profesionalmente con las Fuerzas Armadas, a los que se les reconozcan créditos de los módulos, materias y asignaturas de su escala de procedencia y de la especialidad

fundamental en su caso, se presentarán en la fecha que oportunamente les indique la Dirección de Enseñanza correspondiente, continuando hasta ese momento en su misma situación militar y destino.

Aquellos que deseen solicitar a tal efecto dicho reconocimiento podrán hacerlo desde el momento de su designación como aspirante propuesto para ser nombrado alumno, dentro del plazo de siete (7) días naturales, y siempre antes de la fecha de presentación en el centro docente militar de formación, al objeto de que el centro de formación elabore su plan de matrícula, y en base a ello, la Dirección de Enseñanza correspondiente, le comunique la fecha en la que, en función de los reconocimientos efectuados, deba incorporarse al centro docente militar de formación para su nombramiento como alumno.

Para solicitar dicha convalidación se dirigirá instancia por conducto reglamentario, debiendo adelantarla por FAX a:

a) Ejército de Tierra:

Director de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación.
Academia General Militar-Zaragoza.
Fax: 976 739 894/883 9894.

b) Armada:

Director de Enseñanza Naval.
Escuela Naval Militar-Marín (Pontevedra).
Fax: 986 804 719-RPV: 824 4719/Tif.: 986 804 756-RPV: 824 4756.

c) Ejército del Aire:

Director de la Academia General del Aire.
Academia General del Aire-Santiago de la Ribera (Murcia).
Fax: 968 189 503-RPV: 834 2503.

Si algún aspirante no efectuara su presentación en la fecha indicada, sin justificar debidamente la causa de su ausencia, se entenderá que renuncia a la plaza asignada.

Al personal de procedencia militar le será proporcionado un título de viaje por su UCO de destino o dependencia. Datos Administrativos:

a) Ejército de Tierra: les será de aplicación la indemnización por traslado del artículo 23.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Autoridad Delegada: ET 217 DIRPER. Código de actividad: indemnización por traslado.

b) Armada: Código de Operación PZZ001. N.º CIS cargo cupo ALPER CURSOS 855.017/20.

c) Ejército del Aire: Le será de aplicación la indemnización por traslado del artículo 23.1 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Al hacer su presentación, aquellos que previamente no tuvieran la condición militar firmarán un documento de incorporación a las Fuerzas Armadas, y serán posteriormente nombrados alumnos por el Director del centro docente militar de formación correspondiente, adquiriendo tal condición y extinguiéndose, respecto de ellos, todos los derechos derivados de este proceso de selección.

Los nombrados alumnos que previamente tuvieran un empleo militar cesarán en su destino de origen, en la fecha de ingreso, siendo destinados con carácter forzoso al centro docente militar de formación correspondiente, conservando los derechos administrativos inherentes al empleo militar que tuvieran. Al ingresar en dichos centros, permanecerán o pasarán a la situación de servicio activo. Al acceder o adscribirse a una nueva escala causarán baja en la de origen, con la consiguiente pérdida del empleo que tuvieran en la escala anterior, pero manteniendo los derechos derivados del tiempo de servicio que tuvieran cumplido. La incorporación a un cuerpo diferente pero de una escala del mismo nivel se hará conservando el empleo y el tiempo de servicios cumplido en la escala de origen.

Los Directores de Enseñanza publicarán en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» la lista de los nombrados alumnos.

Una vez que la persona interesada ingrese en las Fuerzas Armadas, los datos de carácter personal facilitados se incorporarán al fichero Registro de Información del Personal del MINISDEF (SIPERDEF), responsabilidad de la Dirección General de Personal, cuya finalidad es el registro de las vicisitudes de la vida laboral del personal del Ministerio de Defensa, el control, gestión y seguimiento de costes de recursos humanos, la gestión y control de salidas de información, la elaboración de estadísticas y la gestión del Plan de Pensiones de la AGE en el ámbito del departamento. Asimismo, los datos necesarios para la correcta confección de la nómina serán incorporados al Fichero de Gestión de Nómina del Personal del Ministerio de Defensa (MONPER), responsabilidad de la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías, cuya finalidad es la gestión y administración de la nómina del personal civil y militar del Ministerio de Defensa.

La destinataria de los datos es la Dirección General de Personal en el fichero de SIPERDEF y la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías en el fichero de MONPER quienes, en cumplimiento del principio de calidad de sus datos, conservarán la información consignada con la finalidad descrita, no teniendo previsto realizar cesiones a terceros distintas de las previstas por Ley u Orden Ministerial.

La persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y normativa concordante ante la Subdirección General de Planificación y Costes de Recursos Humanos, la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías o el Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Defensa, según corresponda la responsabilidad de cada fichero, ubicados en el Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana número 109 (28071) Madrid.

Podrá revocar el consentimiento otorgado, sin efectos retroactivos, cuando acredite causa justificada, a través de solicitud por escrito ante la Subdirección General de Planificación y Costes de Recursos Humanos o la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías.

Decimocuarta. Bajas durante la fase de acogida y periodo de orientación y adaptación a la vida militar.

La fase de acogida y periodo de orientación y adaptación a la vida militar se iniciará el día de presentación de los aspirantes propuestos como alumnos en el centro docente correspondiente y finalizará catorce (14) días después.

La no presentación, en la fecha señalada, en el centro docente militar de formación o las bajas de alumnos, a petición propia, que puedan originarse durante este periodo, podrán ser cubiertas al amparo del artículo 56.2 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, por el procedimiento de reposición, atendiendo al orden de la relación complementaria a que se hace referencia en la base duodécima, en las siguientes fechas:

- a) El día 14 de septiembre se procederá a cubrir las plazas de los propuestos como alumnos que no hayan efectuado su presentación, sin causa justificada, en el centro docente militar de formación correspondiente.
- b) Hasta las 24 horas del día 27 de septiembre se procederá a cubrir, cuando se produzcan, las plazas correspondientes a las bajas producidas en la fase de acogida y periodo de orientación y adaptación a la vida militar, fecha en la que finaliza la citada fase. También se cubrirán las renunciaciones de los aspirantes con plaza asignada en los procesos de promoción.

El ofrecimiento de las plazas así originadas se hará conforme al orden de la calificación obtenida y la preferencia expresada entre quienes integran la relación complementaria. Deberá realizarse de forma que quede constancia del mismo, así como de la aceptación o renuncia expresa de a quien se le ha ofrecido. En caso de que se acepte inicialmente la

plaza según el procedimiento previsto en esta base, y no se presente en la fecha designada en el centro docente militar de formación correspondiente, se entenderá que renuncia a la plaza, acumulándose a las bajas que puedan ser cubiertas hasta la fecha de finalización de la referida fase.

Al producirse la presentación en el correspondiente centro docente militar de formación de los aspirantes a los que se asigna plaza por el procedimiento descrito en esta base, se extinguirá respecto a ellos todos los derechos derivados del proceso de selección.

Una vez finalizada la fase de acogida y el periodo de orientación y adaptación a la vida militar, no se cubrirán las bajas que puedan producirse y se extinguirán, para el resto de aspirantes, todos los derechos derivados del proceso de selección.

Decimoquinta. *Protección de la maternidad.*

A fin de asegurar la debida protección de la aspirante que se encuentre en situación de embarazo, parto o posparto, se actuará conforme determina el artículo 18 del Real Decreto 35/2010, de 15 de enero.

Las aspirantes que se encuentren en la situación de embarazo, parto o posparto deberán acreditarla documentalmente mediante la oportuna certificación. Por la Sanidad Militar se indicará si la limitación de la aspirante alcanza a la totalidad o solo a parte de las pruebas que deba realizar en el proceso de selección.

En caso de necesario aplazamiento en la realización de alguna de las pruebas, la plaza afectada quedará condicionada a la superación por parte de la aspirante de la totalidad de aquellas previstas en la convocatoria a la que pertenece la plaza afectada.

La aspirante efectuará, en su caso, las pruebas para las que se le hubiere apreciado plena capacidad, optando, respecto a las pruebas aplazadas, entre su realización en las fechas que a estos solos efectos determine el Presidente del Órgano de Selección, o en aquella otra que se establezca en la convocatoria inmediatamente siguiente y que corresponda a una provisión anual de plazas diferente. Con objeto de proceder a su calificación en el proceso de selección, en relación con las pruebas aplazadas para una convocatoria diferente, se le asignará provisionalmente la máxima puntuación.

Si llegada la fecha señalada al efecto en la convocatoria siguiente la aspirante no pudiera completar el proceso de selección por encontrarse en una nueva situación de embarazo, parto o posparto, dispondrá, por última vez, de la opción descrita en el párrafo anterior. Si en este último supuesto no realizara y superara, cualquiera que sea la causa, las pruebas de selección pendientes, perderá todo derecho y expectativa a la plaza condicionada.

De optar la aspirante por la realización de la prueba o pruebas aplazadas en convocatoria diferente a la inicial, no le será de aplicación los requisitos específicos de edad, aunque deberá mantener durante todo el proceso de selección, hasta la fecha de incorporación al centro docente militar de formación, los restantes requisitos establecidos en la convocatoria inicial.

Si a la aspirante le correspondiese plaza en el proceso de selección, condicionada a la realización de las pruebas aplazadas, será nombrada provisionalmente aspirante propuesta para ingresar como alumna, para la incorporación o adscripción en el cuerpo y escala correspondiente.

Una vez desaparecidos los impedimentos que motivaron el aplazamiento de las pruebas, las realizará y se le asignará la puntuación que corresponda, obteniéndose la calificación definitiva de la fase de oposición:

a) En el supuesto de superar íntegramente el proceso de selección y de alcanzar la nota necesaria en la fase de oposición, el Órgano de Selección la incluirá en la relación de aspirantes propuestos para ingresar como alumnos, con expresa indicación de la convocatoria inicial a la que pertenece la plaza definitivamente asignada.

b) Por el contrario, de no superar las pruebas aplazadas o de no alcanzar la puntuación necesaria en la fase de oposición, perderá la plaza asignada provisionalmente.

Si por motivos derivados de su situación de embarazo, parto o posparto, la aspirante propuesta para ingresar como alumna no pudiera efectuar su presentación en el centro docente militar de formación que corresponda, tendrá derecho a la reserva de plaza, por una sola vez, para iniciar la enseñanza de formación en la primera oportunidad que se produzca una vez cese la causa que lo impidió. Los motivos deberán acreditarse ante el Subdirector General de Enseñanza Militar, con antelación a la fecha de incorporación al centro docente militar de formación.

Decimosexta. *Igualdad de género.*

De acuerdo con el artículo 6.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, la igualdad de trato y de oportunidades es un principio que en las Fuerzas Armadas se aplicará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Órgano de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre los aspirantes de ambos sexos que participen en la convocatoria.

Decimoséptima. *Publicidad de las actuaciones.*

La información relativa a las resoluciones, puntuaciones de la fase de concurso, resultados de las distintas pruebas, así como cualquier otra de carácter general que se considere de interés para los aspirantes, se publicará en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/proceso-acceso/>.

Decimioctava. *Norma final.*

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación de los Órganos de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

APÉNDICE 1

Instrucciones para cumplimentar y tramitar el formulario de solicitud

La no presentación en los plazos establecidos de la solicitud de admisión señalada en este apéndice supondrá la exclusión definitiva del proceso.

1. *Tramitación de forma telemática*

Los aspirantes deberán acceder a la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa (SECMD), en la página <https://sede.defensa.gob.es/acceda>, y cumplimentar uno o ambos de los formularios disponibles en función de la forma de ingreso en la que deseen participar (deberá cumplimentar un formulario por cada proceso de selección):

1) Para la incorporación como militar de carrera o adscripción como militar de complemento a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia de los Ejércitos y Armada mediante la forma de ingreso directo (proceso de selección 2020031) a través de la opción «Procedimientos-Procesos Selectivos (ingreso directo)».

2) Para la incorporación como militar de carrera a las Escalas de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia de los Ejércitos y Armada mediante las formas de ingreso por promoción (proceso de selección 2020032 ó 2020033), a través de la opción «Procedimientos - Procesos Selectivos (por promoción)».

Datos del solicitante:

Datos personales: Solo podrán ser diferentes de los del aspirante si actúa como su representante (deberá acreditar dicha representación).

Correo electrónico: Dirección de correo electrónico.
Teléfono de contacto.

Datos del aspirante:

NIF: Número de Identificación Fiscal. No cumplimente este dato si es el mismo que el del solicitante.

Nombre y apellidos: (Si no coinciden con los del solicitante).

NSS/NAF: El Número de la Seguridad Social o de afiliación a la misma se compone de doce (12) dígitos, presentándose normalmente de esta forma: aabbbbbbbcc, donde (a) corresponde al código de provincia; (b), el número asignado al asegurado y (c), dos dígitos de control. En la solicitud se deberán reflejar los doce dígitos. El referido número deberá ser el propio de la persona interesada y, en el caso de no poseerlo, deberá solicitarlo en la Administración de la Tesorería de la Seguridad Social en la que radique el domicilio del aspirante, o accediendo con certificado digital al servicio «Asignación de número de la Seguridad Social» de la Sede Electrónica de la Seguridad Social. Deberá adjuntar resolución o copia del documento de afiliación emitido por la TGSS. En el caso de haber sido admitido a alguno de los procesos de selección para ingreso en los centros docentes militares de formación convocados en años anteriores, no será necesario que adjunte este documento.

Sexo: (H/M).

Fecha de nacimiento: (dd/mm/aaaa).

País de nacimiento: País de nacimiento del aspirante.

Provincia de nacimiento: Seleccione Extranjero si ha nacido fuera de España.

Población de nacimiento: Nacionales, poner municipio de nacimiento. Dejar en blanco si ha nacido fuera de España.

Domicilio actual: Indique la dirección completa del domicilio con el que desea se mantenga la correspondencia.

Teléfonos de contacto: Preferentemente un teléfono móvil, aunque es preferible indicar también un teléfono fijo.

Nombre del padre.

Nombre de la madre.

Convocatorias por promoción: Indique el número de veces que se ha presentado por promoción a alguno de los procesos de selección de esta convocatoria, contando la del presente año. Además del dato anterior, se deberá indicar el tipo de convocatoria para los procesos de este año (1.ª, 2.ª y 3.ª ordinaria, 4.ª o 5.ª extraordinaria), según lo establecido en el artículo 15.4.a) del Real Decreto 35/2010, de 15 de enero.

Nivel de estudios con los que participa: Licenciado o Graduado.

Identificación del título según el Registro de Universidades, Centros y Títulos: Debe reflejar en los apartados correspondientes la clave registral, denominación del título y universidad o centro que lo expide, según se refleja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, sección títulos (<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>).

Opciones de ingreso: Seleccione en el campo 1º y siguientes (en su caso) el código de plaza que solicita por orden de opciones de ingreso. NO se podrán anular o modificar las opciones de ingreso de la solicitud de admisión, después de finalizado el plazo de presentación de la misma, que figura en la base tercera.

Código (130 a 132) Cuerpo de Intendencia, Escala de Oficiales, militar de carrera (MILCAR):

130: Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra.

131: Cuerpo de Intendencia de la Armada.

132: Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

Código (134) Cuerpo de Intendencia, Escala de Oficiales, militar de complemento (MILCOM):

134: Cuerpo de Intendencia de la Armada.

Documentación a aportar por los aspirantes: Además de las que específicamente se establecen (para ingreso directo: declaración de preferencias de ingreso, certificado de asignación del número de afiliación a la seguridad social; para promoción: certificado de psicotrópicos del Jefe de Unidad, declaración de preferencias de ingreso), se dispone de un desplegable «otros documentos» para adjuntar documentación (Modelo 790, certificación credenciales académicas personal, titulación académica, DNI, familia numerosa, demandante de empleo, certificado de renta, certificado de penales, y otros a efecto de baremo; un pdf por cada documento. Remitirlo en zip o rar). Por celeridad administrativa, se ruega encarecidamente a los solicitantes el envío digitalizado de cualquier documentación exigida en este proceso.

2. Otros procedimientos para la aportación de la solicitud de admisión.

2.1 Excepcionalmente, cuando no se disponga de los medios electrónicos adecuados, tal y como se establece en el punto 2.3. de la base cuarta, se procederá como se indica a continuación:

1) Personal sin vinculación con las Fuerzas Armadas:

– Aspirantes con certificado electrónico (DNI, clave PIN, certificado) sin medios digitales: se le facilitará un puesto de ordenador con lector de tarjetas para que el propio aspirante grabe su solicitud en la Sede.

– Aspirantes sin certificado electrónico: conforme al artículo 5 de la ODEF 1292/2018 punto 2.º, el funcionario habilitado, con el consentimiento por escrito del aspirante, cursará la solicitud en la Sede firmándola con su registro electrónico. En este caso, el documento de autorización de firma electrónica deberá adjuntarse al formulario de la solicitud en el espacio reservado para anexar «otros documentos».

– Si no es posible llevar a efecto lo anterior, la solicitud se deberá cumplimentar en la Sede Electrónica sin certificado electrónico, (utilizando el icono «acceder a formulario web»), imprimirla, y con la firma del solicitante junto al resto de documentos requeridos, tramitarla de manera presencial, a través de SIMENDEF. En este caso, se procederá a generar en SEMILCAR la solicitud, en Solicitudes acceda sin registro, enviando el expediente después de establecer su estado en el sistema como Tramitada por el Área. Al imprimir la solicitud de admisión, automáticamente se registra una pre-solicitud en el sistema informático que gestiona el proceso.

Los documentos que se anexen a la solicitud deberán ser copias electrónicas auténticas, compulsas electrónicas o disponer de un código seguro de verificación. No obstante, también se podrán anexar copias escaneadas de documentos que se han compulsado en papel, debiendo presentar los originales en el momento que el órgano de selección lo solicite.

En las Secretarías Generales, Áreas de Reclutamiento, Órganos de Apoyo u Oficinas Delegadas, se dispondrá lo necesario para la comprobación de que los datos de las solicitudes incorporados en el sistema informático coinciden con los aportados por la persona interesada en su solicitud impresa; en ese caso, generarán la solicitud en el sistema y la remitirán de forma inmediata, junto con el resto de documentación, al Subdirector General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad, con objeto de que en la Secretaría de procesos de selección se proceda a su validación.

Toda la documentación así generada, y la electrónica que pudiera aportar la persona interesada, se cursará el mismo día de su recepción al Subdirector General de Reclutamiento y Desarrollo Profesional de Personal Militar y Reservistas de Especial Disponibilidad, directamente y de manera individual, a través del Sistema de Mensajería Electrónica del Ministerio de Defensa (SIMENDEF), sin esperar a acumularla con otras, devolviendo el original a los solicitantes. En el «asunto» del oficio de remisión se indicará, por este orden, el código del proceso y las iniciales de los apellidos y nombre del aspirante

(p. e. Solicitud proceso 2020093 M.G.R. Podrá remitir en un único SIMENDEF la documentación de un solicitante para varios procesos solo si son desarrollados por el mismo Órgano de Selección).

2) Militares profesionales: Por las UCO's de destino/dependencia, se tratará de gestionar la solicitud en la Sede, de acuerdo a lo señalado en el punto 2.1.1), actuando en este caso como oficina de registro.

Los Jefes de Unidad de destino/dependencia actuarán de la siguiente forma:

- Si se tramita la solicitud de forma presencial, será debidamente registrada y sellada.
- Una vez digitalizados los documentos, los que no dispongan de un Código Seguro de Verificación (CSV) deberán ser firmados electrónicamente usando la Tarjeta Electrónica del Ministerio de Defensa (TEMD) por el representante de la UCO de destino, para dar validez jurídica al proceso y confirmar que lo escaneado es conforme con el original en papel.

- Excepcionalmente, si en la UCO no se dispone de TEMD en vigor para realizar la compulsión electrónica de los documentos, además de los documentos escaneados se remitirán copias compulsadas en papel de los mismos.

- La tramitación se hará por SIMENDEF, tal como se indica en el punto 2.1.1).

2.2 En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de ser certificada.

APÉNDICE 2

Instrucciones para la liquidación de tasas de derechos de examen

Recuerde: En ningún caso la presentación del modelo 790, el abono de la tasa o el registro electrónico obtenido a través de esta plataforma supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de admisión a través de la Sede electrónica del Ministerio de Defensa que se establece en el punto 1.1.1 de la base cuarta. El modelo 790 no es la solicitud de admisión a los procesos de selección, sino que complementa a ésta al justificar el abono de los derechos de examen.

1. Instrucciones generales

El acceso a la plataforma de inscripción puede hacerse desde la misma dirección de solicitud (<https://sede.defensa.gob.es/acceda> –Procedimientos, Procesos Selectivos–) o, directamente, a través de la dirección <https://ips.redsara.es>.

En la página WEB se presenta la lista de Pruebas Selectivas cuyo plazo de inscripción está abierto. Una vez localizado el proceso en el que se quiere participar, la persona interesada puede pulsar el enlace «Inscribirse» que aparece a la derecha para seleccionar dicha Prueba Selectiva, pudiendo abonar las tasas por alguna de las siguientes vías:

a) Por vía electrónica: Pulsando sobre el botón de «Ciudadano», deberá elegir el método de identificación. Una vez identificado, debe rellenar el formulario de solicitud, asegurándose de cumplimentar únicamente los campos obligatorios, marcados con un asterisco (*). No deberá adjuntar ningún documento en esta plataforma (si desea adjuntar documentos, deberá hacerlo sobre la solicitud de admisión como queda descrito en el apéndice 1).

En caso de exención/reducción del pago, se deberá seleccionar el motivo correspondiente. Si se selecciona «Familia Numerosa Especial» o «Familia Numerosa General» se habilita un campo nuevo opcional de Comunidad Autónoma. En el caso de tratarse de la comunidad autónoma de Castilla y León, también se habilita un campo para incluir el número de título de familia numerosa, obligatorio para esta comunidad.

Una vez completada y validada la información requerida del formulario, deberá pulsar sobre el *check* «He leído las condiciones y manifiesto la voluntad de firmar digitalmente y presentar la solicitud» y el botón 'Firmar y Enviar inscripción' situado en la esquina inferior derecha del formulario.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de los pasos a seguir. Se dará por completado el trámite una vez que se muestren los justificantes del pago y registro de la inscripción. Este justificante de registro que se obtiene en esta plataforma no sustituye, en ningún caso, a la solicitud de admisión a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa que se establece en el punto 1.1.1 de la base cuarta y en el apéndice 1.

El cargo en la cuenta de la tasa de derecho de examen se realiza a través del servicio de Pasarela Pagos de la AEAT. Si el pago se realiza correctamente, la pasarela devolverá el justificante correspondiente con un identificador del pago (NRC). Los horarios de disponibilidad de la pasarela de la AEAT se pueden consultar en:

https://www6.aeat.es/static_files/common/internet/dep/aplicaciones/ov/pacar02x.html

Como requisito previo para abonar las tasas por esta vía deberá poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es> y en <http://www.dni.electronico.es>, respectivamente).

El pago electrónico de la tasa de derechos de examen se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo (BOE número 79, de 2 de abril), por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. La constancia de pago correcto de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria que figurará en el justificante de registro.

En el caso de abono de tasas a través de IPS, se encarece a los aspirantes o a sus representantes a utilizar la vía de pago telemática, que garantiza el acceso a posibles subsanaciones por esta vía electrónica.

b) Por vía presencial, en papel: Deberá pulsar sobre «Descargar modelo 790». Aparecerá el formulario 790, en el que deberá cumplimentar, únicamente, los campos obligatorios marcados con un asterisco (*). Una vez cumplimentados todos los datos solicitados deberá pulsar sobre la opción «generar solicitud». De esta manera, se generará el documento que, al imprimirlo, constará de tres copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para la persona interesada y ejemplar para la entidad colaboradora). Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas fotocopias).

Para efectuar el pago de esta tasa se presentará el original del modelo 790 cumplimentado en la forma descrita en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. Deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos. Una vez validado, el ejemplar para la Administración y documentación adicional que justifique la exención o reducción del pago, deberá presentarse junto con la solicitud de admisión, como justificante de haber ingresado la cantidad establecida en esta convocatoria en concepto de derechos de examen.

2. Instrucciones particulares

Cuerpo o Escala: Deberá ser alguno de los siguientes:

Para la forma de ingreso directo:

- Escala de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia.
- Militar de complemento adscrito a los Cuerpos de Intendencia.

Para la forma de ingreso por promoción:

- Escala de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia.

Centro gestor: Subsecretaría de Defensa.

Apartados a cumplimentar:

Datos de la persona interesada, apartados 1 al 14 (a.i): Cumplimente los datos obligatorios (marcados con *).

Apartado 16. No cumplimente este apartado.

Apartado 17. Asegúrese de que contiene el dato «L» (Ingreso directo) o «PRD» (promoción) en función de la forma de ingreso con la que desea participar.

Apartado 18. Asegúrese de que el dato es «MINISTERIO DE DEFENSA».

No cumplimente los apartados 20, 21, 22, 23 y 25.

Solo deberá cumplimentar los datos marcados como obligatorios. Los datos referidos al apartado títulos académicos y cualquier documento que se desee adjuntar que justifique la exención o reducción del pago deberá hacerse sobre la solicitud de admisión que se describe en el punto 1.1.1. de la base cuarta.

El importe de las tasas para cada proceso de selección es el que figura en la plataforma de inscripción, ajustándose a lo establecido en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Se deberá abonar las tasas que correspondan por cada uno de los procesos de selección en el que solicite participar. Sin embargo, quien solicite plazas por ingreso directo para incorporarse como militar de carrera y para adscribirse como militar de complemento, deberá únicamente abonar las tasas correspondientes a militar de carrera.

Tendrán derecho a la reducción o estarán exentos de pago de la tasa de derechos de examen:

a) Los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en dicho plazo, 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, igualmente, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Si en la solicitud se opta por no autorizar la consulta de estos requisitos, deberá aportar certificación de la condición de demandante de empleo expedido en fecha posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria por el Servicio Público de Empleo o por los Servicios de Empleo Autonómicos; en cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante un certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que deberá aportar la persona interesada y que podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en el enlace:

https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificaciones/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml

b) Las familias numerosas en los términos del art. 12.1.c), de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:

- Exención del 100 % los miembros de familias de la categoría especial.
- Reducción del 50 % los miembros de familias de la categoría general.

Si en la solicitud se opta por no autorizar su consulta, deberá acreditar la condición de familia numerosa mediante original o fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales los aspirantes que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, sus cónyuges e hijos, así como los cónyuges e hijos de fallecidos. Para acreditar tal condición deberá aportar copia de sentencia judicial firme o de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición o certificado acreditativo expedido por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior.

3. Instrucciones para la devolución de tasas

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, se procederá a la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión, eliminación o no presentación a las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada

En aquellos casos en que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente, proceda la devolución de ingresos indebidos de la tasa, será necesario, para instar la devolución, solicitud expresa de la persona interesada en la que deberán figurar, inexcusablemente, los siguientes datos: nombre y apellidos, NIF, domicilio e IBAN (veinte dígitos) en donde ha de realizarse la transferencia bancaria de devolución, acompañando al original de la solicitud el justificante de pago que contenga el número de referencia del Banco (NRC), si se ha abonado telemáticamente, o el «ejemplar para el interesado» del impreso modelo 790, si se ha abonado presencialmente.

La tramitación del expediente de devolución de tasas se iniciará posteriormente a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a los procesos de selección de esta convocatoria.

APÉNDICE 3

Declaración de preferencias de ingreso

Don/doña,
con DNI número....., aspirante al ingreso en el centro docente militar
de formación del Cuerpo/s (1), por la
presente declaración, bajo su personal responsabilidad,

Declara:

Que presentándose a más de un proceso de selección, derivado de la aplicación del Real Decreto 543/2020, de 26 de mayo, para ingreso en los centros docentes militares de formación, para el acceso como militar de carrera o militar de complemento a distintas escalas y cuerpos, en caso de conseguir calificaciones que me permitan acceder a las plazas citadas, y con objeto de no dejar ninguna sin cubrir, mi orden de preferencia, es el siguiente:

Preferencia	Proceso selectivo (2)	Resolución de la convocatoria
1. ^a		Resolución 452/ /20 , de de
2. ^a		
3. ^a		
4. ^a		
5. ^a		
6. ^a		
7. ^a		
8. ^a		
9. ^a		

Y para que conste, firmo la presente en, a de de 20....

(Firma del/de la aspirante)

* No se admiten correcciones, raspaduras o tachaduras de ningún tipo.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL APÉNDICE 3

Rellene los campos a máquina o utilizando caracteres en mayúscula de tipo imprenta, con bolígrafo azul o negro. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y no olvide firmar el impreso.

Cumplimente cada apartado según lo que se especifica a continuación:

(1) Se indicará el Cuerpo y Escala de los procesos de selección de esta convocatoria en los que se solicita participar.

(2) Los procesos de selección se identificarán con el código correspondiente, indicado en el dispongo primero de cada convocatoria.

EJEMPLO APÉNDICE 3

Preferencia	Proceso selectivo	Resolución de la convocatoria
1. ^a	2020012	Resolución 452/xxxxx/2020, de xx de mayo.
2. ^a	2020031	Resolución 452/xxxxx/2020, de xx de mayo.
3. ^a	2020051	Resolución 452/xxxxx/2020, de xx de mayo.
4. ^a	2020044	Resolución 452/xxxxx/2020, de xx de mayo.

Aspirante que solicita participar en los siguientes procesos de selección, con las siguientes preferencias:

1. Escala de Oficiales de los Cuerpos Generales y de Infantería de Marina, ingreso directo con titulación universitaria previa. Militar de carrera.
2. Escala de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia. Ingreso directo.
3. Escala Técnica de los Cuerpos de Ingenieros. Militar de carrera. Ingreso directo.
4. Escala de Oficiales de los Cuerpos de Ingenieros. Militar de complemento

Nota: Las Resoluciones que figuran en el ejemplo son ficticias.

APÉNDICE 4

Certificado del resultado de las pruebas analíticas de detección del consumo de sustancias psicotrópicas

Don/Doña (NOMBRE Y APELLIDOS).....
(EMPLEO)..... (ESPECIALIDAD).....
Jefe de (UCO)

CERTIFICO:

Que Don/Doña (NOMBRE Y APELLIDOS).....con
DNI..... y destinado/a en la Unidad de mi Mando *..... ha dado
POSITIVO en las pruebas analíticas de detección de consumo de sustancias
psicotrópicas llevadas a cabo en las pruebas realizadas dentro del periodo de un
año inmediatamente anterior a la fecha de la firma.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en
..... a de de 20.....

(Sello y firma)

(*) SI/NO: Complimentar lo que proceda

APÉNDICE 5

Componentes del órgano de selección y del Tribunal Médico Militar de Apelación

1. Órgano de selección

Titulares

Presidente: Coronel del Cuerpo de Intendencia de la Armada don Francisco José Fernández Sánchez.

Secretario: Teniente Coronel del Cuerpo de Intendencia de la Armada don Jaime Miguel Avezuela Sierra.

Vocales:

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra doña Raquel Liger Sierra.

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra don Pablo Antonio Alonso López.

Capitán del Cuerpo de Intendencia de la Armada doña Sonia Rossiñol Ruiz.

Comandante del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire doña María Luisa Ros Izquierdo.

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire doña María Cruz Rueda Santos.

Suplentes

Vocales:

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra don José Antonio Marcos Martín.

Capitán del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra doña María Rosario Boluda Blasco.

Capitán del Cuerpo de Intendencia de la Armada doña Noelia Íñiguez Gudiel.

Capitán del Cuerpo de Intendencia de la Armada don Francisco José Valiño Mera.

2. Tribunal Médico Militar de Apelación

Hospital Central de la Defensa (Madrid)

Titulares

Presidente: Coronel Médico don Rufino José Losantos Pascual.

Secretaria: Capitán Médico, especialidad Otorrinolaringología doña María Santillán Sánchez.

Vocales:

Teniente Coronel Médico, especialidad Oftalmología don Marco Antonio Estella Lorente.

Teniente Coronel Médico, especialidad Psiquiatría doña Marta Esperanza Presa García.

Teniente Coronel Médico, especialidad Cirugía Ortopédica y Traumatología doña Ana Isabel Arroyo Pérez.

Comandante Médico, especialidad Medicina Aeroespacial doña María Teresa Cid Bello.

Comandante Médico, especialidad Obstetricia y Ginecología don David Martínez Ávila.

Comandante Psicólogo, especialidad Psicología Clínica don Antonio Alonso Martín.

Comandante Médico, especialidad Cardiología doña María de Fátima Gonçalves Sánchez.

Suplentes

Vocales:

Coronel Médico, especialidad Otorrinolaringología don Eusebio Bullido Gómez de las Heras.

Teniente Coronel Médico, especialidad Psiquiatría don José Luis Pérez-Iñigo Gancedo.

Teniente Coronel Médico, especialidad Oftalmología doña María Loreto Sánchez Illanas.

Teniente Coronel Médico, especialidad Cirugía Ortopédica y Traumatología don Francisco Manuel González Prieto.

Teniente Coronel Médico, especialidad Obstetricia y Ginecología don Jorge Rodríguez Casares.

Comandante Médico, especialidad Cardiología doña Edurne López Soberón.

Comandante Psicólogo, especialidad Psicología Clínica don Miguel Ángel Rozas Rodríguez.

Teniente Médico, especialidad Medicina Aeroespacial don Álvaro Vicente-Arce Navarro.

APÉNDICE 6

Modelo de Certificado Médico Oficial (I)



CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA

Derechos autorizados:
XXX EUROS
I.V.A. INCLUIDO

Clase 1.ª
Ordinaria
Serie __
Nº xxxxxx

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

Colegio de _____

Don/Doña _____ en
Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número
_____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que Don/Doña (_____), con
D.N.I. número (_____), se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de las
pruebas de aptitud física consistentes en ejercicios de Potencia de tren inferior, Potencia de tren
superior, Velocidad (carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50
metros) y Agilidad.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de _____
_____ expido el presente Certificado en _____ a
_____ de _____ de dos mil _____

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.

Modelo de Certificado Médico Oficial (II)



FUERZAS ARMADAS

CERTIFICADO MÉDICO

(Oficial a todos los efectos para el personal de las Fuerzas Armadas y familiares.-Decreto 59/1960, de 14 de enero, "B.O. del Estado" núm. 21, y Orden de 25 de enero de 1960 ("B.O. del Estado" núm. 61, de 11 de marzo))

Don/Dña.....

con destino en

CERTIFICO: Que Don/Doña (.....), con D.N.I. número (.....),

se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de las pruebas de aptitud física consistentes en ejercicios de: Potencia de tren inferior, Potencia de tren superior, Velocidad (carrera de 50 metros), Resistencia (carrera de 1000 metros), Soltura acuática (50 metros) y Agilidad.

Y para que conste, y a instancia del..... de.....

Don/Doña..... con

destino en

expido el presente Certificado, para que surta efectos donde convenga y proceda.

..... de..... de 20....

El/La.....Médico,

APÉNDICE 7

Pruebas físicas

1. Potencia de tren inferior

1.1 Finalidad: Medir la potencia de los miembros inferiores.

1.2 Instalación y material: Sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Pared o escala graduada en centímetros y a la altura conveniente. Yeso o talco.

1.3 Posición inicial: Pies juntos desde la posición de parado, de lado junto al aparato. Levantar los dos brazos totalmente extendidos hacia arriba, manteniendo ambos hombros en el mismo plano horizontal y sin elevación. Los aspirantes marcan con el extremo de los dedos la altura que alcanzan con esta posición dentro de la tabla graduada.

1.4 Ejecución: Los aspirantes saltan tan alto como puedan y marcan nuevamente con los dedos el nivel alcanzado dentro de la tabla graduada.

1.5 Reglas:

1.^a Para la ejecución, los aspirantes pueden mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas y levantar los talones, pero sin que haya desplazamiento o se pierda totalmente el contacto con el suelo de uno o de los dos pies antes de saltar.

2.^a La prueba mide, en centímetros, la diferencia existente entre la altura alcanzada en la posición inicial y la lograda con el salto.

3.^a Se permitirán dos intentos con una leve pausa entre ellos y se anotará la mejor marca obtenida.

Intento nulo: Será nulo todo intento que vulnere cualquiera de los aspectos aquí detallados.

2. Potencia de tren superior.

2.1 Finalidad: Medir la fuerza-resistencia de los principales músculos extensores de los miembros superiores de los aspirantes.

2.2 Instalación y material: Sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Almohadilla de un grosor de 10 cm.

2.3 Posición inicial: Situado en la posición de «tierra inclinada» hacia delante, colocará las manos en la posición más cómoda, manteniendo los brazos estirados y perpendiculares al suelo con una separación entre ellos igual a la anchura de los hombros.

2.4 Ejecución: Adoptada la posición inicial, el juez indicará el inicio de la prueba, realizándose de forma continuada todas las flexiones-extensiones de brazos posibles, teniendo en cuenta que se contabilizará como efectuada una flexión-extensión cuando se toque con la barbilla la almohadilla y se vuelva a la posición de partida, manteniendo en todo momento los hombros, espalda y piernas en prolongación formando una línea recta.

2.5 Reglas:

1.^a Se permite durante la realización del ejercicio, efectuar una parada en cualquier momento, siempre que ésta se realice en posición de extensión de brazos.

2.^a La zona de contacto de la barbilla con el suelo se almohadillará.

3.^a Se permitirán dos intentos, espaciados entre sí el tiempo suficiente para permitir la recuperación del ejecutante.

Intento nulo: Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas.

No se considerará como válida toda flexión-extensión de brazos que no sea completa y simultánea o cuando se apoye en el suelo (consiguiendo ventaja) parte distinta a la barbilla, manos o punta de los pies.

3. *Velocidad*

3.1 Finalidad: Medir la velocidad de traslación corporal.

3.2 Instalación y material: Pasillo de 50 metros de longitud marcado sobre una superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...). Cronómetro.

3.3 Posición inicial: Libre. Detrás de la línea de salida. No se autorizará la utilización de tacos de salida.

3.4 Ejecución: Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, los aspirantes se desplazarán a la máxima velocidad posible para completar el recorrido.

El recorrido finalizará cuando se supere con el pecho la línea de meta o se supere el tiempo exigido a superar en la prueba.

3.5 Reglas:

1.^a La prueba se podrá realizar individualmente.

2.^a Se medirá la prueba por el tiempo invertido, valorando segundos y décimas, despreciando las centésimas de segundo.

3.^a Se podrán realizar dos intentos con una leve pausa entre ellos.

4.^a Se autorizará una sola salida nula en cada intento.

Intento nulo: Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas o lo indicado por el juez de salida o el juez de llegada.

4. *Resistencia*

4.1 Finalidad: Medir la resistencia orgánica de los aspirantes.

4.2 Instalación y material: Superficie plana y consistente (cemento, madera, tartán, asfalto, tierra...), con la longitud suficiente para la realización de la prueba. Cronómetros.

4.3 Posición inicial: De pie, detrás de la línea de salida.

4.4 Ejecución: Adoptada la posición de salida, a la señal determinada por el juez, los aspirantes iniciarán el recorrido hasta completar los 1.000 m.

El recorrido finalizará cuando se supere con el pecho la línea de meta o se supere el tiempo máximo establecido para la realización de la prueba.

4.5 Reglas:

1.^a La prueba se realizará en grupo.

2.^a Se autorizará una sola salida nula.

3.^a El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos, despreciando las décimas de segundo.

4.^a Se realizará un solo intento.

Intento nulo: Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en estas reglas o lo indicado por el juez de salida o el juez de llegada.

5. *Soltura acuática*

5.1 Finalidad: Medir la aptitud global del aspirante en el medio acuático.

5.2 Instalación y material: Piscina de longitud suficiente para la realización de la prueba. Cronómetro.

5.3 Posición inicial: Situarse de pie sobre el borde, preparado para realizar la prueba.

5.4 Ejecución: Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, los aspirantes se lanzarán al agua y se desplazarán 50 metros nadando con estilo libre, en la forma que se especifica en las reglas.

5.5 Reglas:

1.^a La salida se realizará desde el borde, a la señal del juez.

2.^a El recorrido se nadará de forma libre sin realizar ningún apoyo en el fondo de la piscina o corchera.

3.^a Cuando el recorrido se realice en dos tramos, al finalizar el primero, el aspirante tocará sin apoyo y/o parada la pared de la piscina con cualquier parte del cuerpo, pudiendo impulsarse con los pies para realizar el recorrido de vuelta.

4.^a Finaliza la prueba cuando el nadador toca la pared de la piscina en el momento de la llegada, de forma visible para el juez de llegada o supere el tiempo exigido a superar en la prueba.

5.^a En ningún momento de la ejecución estará permitido sujetarse a la corchera, rebosadero o cualquier otro lugar.

6.^a Se medirá el tiempo invertido en la prueba en minutos y segundos, despreciando las décimas de segundo.

7.^a Se realizará un solo intento.

8.^a Dadas las características de esta prueba, sólo al finalizar la misma, el juez dictaminará si se ha cumplido el recorrido conforme a lo que aquí se determina.

Intento nulo: Será considerado nulo la realización del recorrido en la forma que vulnere lo que se especifica en alguna de las reglas. Sólo se permitirán dos (2) salidas nulas

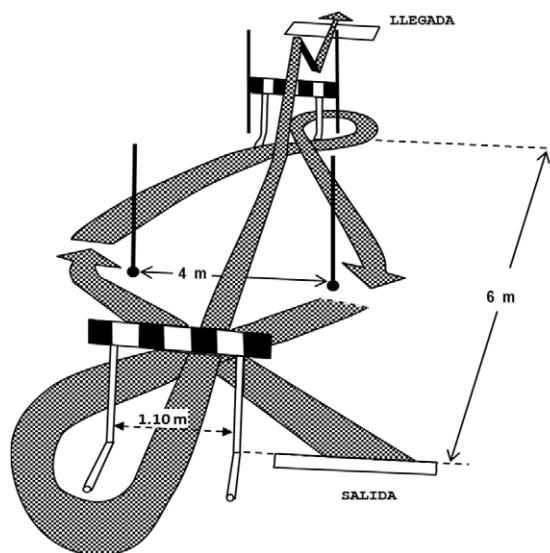
6. Circuito de agilidad

6.1 Finalidad: Medir la agilidad de movimientos del ejecutante.

6.2 Material: Dos conos. Dos vallas de atletismo tipo estándar, a una altura de 72 cm. y una de ellas prolongada verticalmente por dos palos adosados a sus extremos laterales, que tienen las medidas de 170 cm. x 5 cm. de grosor. Cronómetro.

6.3 Recorrido: Área sobre madera, cemento, asfalto, tierra, según gráfico.

Posición inicial: detrás de la línea de partida y preparado para correr en posición de salida de pie. El lugar de salida es opcional a derecha o izquierda de la valla.



6.4 Ejecución: Adoptada la posición de salida, a la señal determinada del juez, se iniciará la carrera a la mayor velocidad posible para completar el recorrido en la forma que se indica en el gráfico.

6.5 Reglas:

1.^a Se efectuará el recorrido en la forma indicada en el gráfico.

2.^a Se valorará el tiempo invertido en segundos, despreciando las décimas de segundo, contado desde la voz de «Ya», dada por el juez, hasta que la persona que realiza la prueba toca el suelo con uno o con los dos pies, tras pasar el cuerpo totalmente la última valla.

3.^a Se permitirán dos intentos, con descanso intermedio.

Intento Nulo:

Será nulo todo intento que:

- 1) Modifique el recorrido que señala el gráfico.
- 2) Derribe o desplace alguno de los conos o vallas.

Pruebas físicas y marcas a alcanzar (para la incorporación como militar de carrera o la adscripción como militar de complemento)

Prueba	Sexo	Marcas
Potencia de tren inferior (1).	H	48
	M	42
Potencia de tren superior (2).	H	24
	M	18
Velocidad (3).	H	7,7"
	M	8,5"
Resistencia (4).	H	3'40"
	M	4'10"
Soltura acuática (5).	H	56"
	M	1'04"
Circuito de agilidad (6).	H	14"
	M	16"

- (1) Salto vertical con pies juntos; marca mínima reflejada en centímetros.
- (2) Extensiones de brazos en posición de tierra inclinada; número mínimo de flexiones.
- (3) Carrera de 50 metros lisos; tiempo máximo expresado en segundos.
- (4) Carrera de 1.000 metros lisos; tiempo máximo expresado en minutos y segundos.
- (5) Natación 50 metros estilo libre; tiempo máximo expresado en minutos y segundos.
- (6) Circuito de agilidad, para determinar la capacidad de realizar cambios de dirección y posición con rapidez; tiempo máximo expresado en segundos.

APÉNDICE 8

Temario de la prueba de conocimientos específicos sobre los cometidos de los Cuerpos de Intendencia

Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra

1. Historia del Cuerpo de Intendencia

- a) Antecedentes de la Administración Militar.
- b) Creación del Cuerpo de Intendencia, su desarrollo en el siglo XX.

Texto:

– Apuntes de historia del Cuerpo de Intendencia (Departamento de administración militar de la Academia General Militar).

2. Misiones y cometidos generales del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra. el Cuerpo de Intendencia, Cometidos y Especialidades.

Textos:

- Ley 39/2007, de 19 de noviembre (BOE número 278, de 20 de noviembre), de la carrera militar.
- Real Decreto 711/2010, de 28 de mayo (BOE número 133, de 1 de junio), por el que se aprueba el Reglamento de especialidades fundamentales de las Fuerzas Armadas.

3. Organización Económico-Administrativa del Ejército de Tierra.

a) Funcionamiento y Organización Económico-Administrativa del Ejército de Tierra. Órganos económicos administrativos en la organización del Ejército de Tierra y el Sistema de Administración Económica en la IOFET. Normativa que desarrolla el Sistema de Administración Económica.

Textos:

- Instrucción 7/2016, de 19 de enero, del Jefe Estado Mayor del Ejército de Tierra, por la que se desarrolla la organización del Ejército de Tierra.
- Instrucción General 03/14, Sistema de Administración Económica.

b) Concepto Logístico del Ejército de Tierra. El Servicio de Administración Económica en la Doctrina y en la Directiva de Concepto Logístico del Ejército de Tierra.

Textos:

- PD3-005 Apoyo Logístico.
- Directiva 03/08 EME-DIVLOG Concepto Logístico del Ejército de Tierra.

c) La Dirección de Asuntos Económicos. Organización y funcionamiento de los órganos que componen el Sistema de Administración Económica.

Textos:

– Directiva 6/09 Concepto orgánico de la Dirección de Asuntos Económicos y criterios iniciales para el Sistema de Administración Económica.

d) Servicio de Administración Económica en Operaciones fuera del Territorio Nacional. Aspectos económicos de las operaciones fuera del Territorio Nacional. Organización y funcionamiento económico-administrativo.

Textos:

– Directiva 04/06 EME-DIVLOG Concepto de apoyo logístico del Ejército de Tierra para Operaciones.

– OR7-601 Empleo del Servicio de Administración Económica en las operaciones fuera del Territorio Nacional.

4. Conocimientos Técnicos del Cuerpo de Intendencia.

a) Presupuestos. Ley 47/2003, de 26 de noviembre (BOE número 284, de 27 de noviembre), General Presupuestaria.

b) Contratación. Conocimiento General de la normativa de contratos en el sector público y en el ámbito de Defensa, la desconcentración y delegación de facultades. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

c) Gestión Económica, Pagaduría y Retribuciones. Operatoria contable de los expedientes de gastos. El pago de las obligaciones, sus modalidades. Retribuciones en las Fuerzas Armadas.

Textos:

– Real Decreto 1011/2013, de 20 de diciembre, de desconcentración de facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos, en el ámbito del Ministerio de Defensa.

– Orden DEF/244/2014, de 10 de febrero, por la que se delegan facultades en materia de contratos, acuerdos técnicos y otros negocios jurídicos onerosos en el ámbito del Ministerio de Defensa.

– Orden MEH, de 1 de febrero de 1996, Instrucción de Operatoria contable.

– Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo (BOE número 121, de 25 de mayo), sobre Pagos Librados a justificar.

– Real Decreto 710/1989, de 16 de junio (BOE número 150, de 24 de junio) sobre anticipos de Caja fija.

– Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio (BOE número 152, de 26 de junio), por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

– Orden DEF/388/2006, de 10 de enero (BOE número 41, de 17 de febrero), por la que se establecen las normas para la aplicación de los anticipos de Caja fija y la expedición de libramientos a justificar en el Ministerio de Defensa.

– Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE número 129, de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por el Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre (BOE número 300, de 15 de diciembre).

– Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre (BOE número 265, de 5 de noviembre), por el que se aprueba el Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, modificado por el Real Decreto 789/2007, de 15 de junio, por el Real Decreto 28/2009, de 16 de enero (BOE número 19, de 22 de enero) y por el Real Decreto 843/2013, de 31 de octubre (BOE núm. 262, de 1 de noviembre de 2013).

d) Contabilidad. Sistema de Contabilidad auxiliar del Ministerio de Defensa. Estructura, hechos contables y su contabilización.

– Sistema de contabilidad auxiliar de Defensa.

– Manual de operatoria contable del Ejército de Tierra.

La bibliografía recomendada sería la normativa actualizada y PMET. Los temarios propuestos son:

Historia del Cuerpo de Intendencia: AGM - DAM PMET:

– http://madoc.mdef.es:5500/Apli/D_BibliotecaVirtual.nsf/InicioWeb

Normativa interna del ET:

– <http://cge.mdef.es/apli/NormaTecv2.nsf>

El manual SICADEF puede ser descargado desde:

http://intra.mdef.es/portal/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Asuntos_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/SICADEF_09003a99807469f5.pdf

El manual de operatoria contable puede ser descargado desde:

[http://intra.mdef.es/portal/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Asuntos_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/Manual %20de %20operatoria %20contable %20Septiembre %202013_09003a99805bee3c.pdf](http://intra.mdef.es/portal/contenido_INET_Active/Contenidos/Ejercito_de_Tierra/Asuntos_economicos/s059007/Documentos/FINANCIERA/Manual%20de%20operatoria%20contable%20Septiembre%202013_09003a99805bee3c.pdf)

Textos legales:

- Página web Ejército de Tierra. Asuntos económicos: http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio_de_Defensa/Ejercito_de_Tierra/Inicio/Asuntos_economicos?_nfls=false
- Página web Órgano Central. Asuntos económicos: http://intradef.mdef.es/portal/intradef/Ministerio_de_Defensa/Principal/Organo_Central/Asuntos_economicos/Asuntos_economicos/Asuntos_economicos?_nfls=false
- Página web Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: <http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/Home.aspx>
- Página web legislación BOE: <http://www.boe.es/legislacion/>
- Página web Noticias Jurídicas: <http://noticias.juridicas.com/>

Cuerpo de Intendencia de la Armada

Derecho Administrativo y Derecho Laboral

Tema 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. La vertiente objetiva y subjetiva de la Administración Pública. Pluralidad y tipos de Administraciones Públicas. La Administración y los Órganos Constitucionales del Estado. Gobierno y Administración Pública. El Estado como Social y Democrático y de Derecho. El principio de división de Poderes y la emergencia del Derecho Administrativo de la Administración contemporánea. El principio de legalidad de las Administraciones públicas. Concepto y contenido del Derecho Administrativo.

Tema 2. El Derecho Administrativo y el Estado español descentralizado. Los principios de soberanía y autonomía del Estado Autónomico. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución básico y sistema de distribución complementario. La supletoriedad del Derecho Estatal. La prevalencia del Derecho Estatal. Entes locales y normativa.

Tema 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. Consideraciones generales, clasificación de las fuentes y su aplicación al Derecho Administrativo. Los Principios Generales del Derecho en el Derecho Administrativo. La costumbre y el precedente administrativo. Los principios de relación entre las normas jurídicas. Los criterios de interpretación de las normas en la jurisprudencia contencioso-administrativa. La interpretación del ordenamiento jurídico.

Tema 4. Constitución, ley y normas equiparadas a la ley. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Reserva de Ley en sentido material y formal. El control de constitucionalidad de las Leyes. Tipos de Leyes. Leyes Orgánicas. Estatutos de las Comunidades Autónomas. Legislación básica estatal. Las normas no parlamentarias con rango de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Tratados Internacionales. Las fuentes del Derecho Comunitario y la aplicación judicial del mismo.

Tema 5. El Reglamento. Concepto y caracteres. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Inaplicación y anulación de Reglamentos contrarios al ordenamiento jurídico.

Tema 6. La organización administrativa y la personalidad jurídica. Planteamiento general de la organización administrativa. Personalidad jurídica y Administraciones Públicas. Teoría del órgano. Clases de órganos. Técnicas organizativas: la competencia, la jerarquía y otras técnicas de reconducción a la unidad. La descentralización, la desconcentración, delegación, avocación y demás técnicas redistributivas de competencias.

Tema 7. La Administración General del Estado y sus órganos consultivos. Gobierno y Administración General del Estado. Concepto, divisiones y caracteres de la Administración General del Estado. Organización central: órganos superiores, órganos directivos y elementos organizativos básicos que no tienen la condición de órganos. Organización periférica. Delegaciones de Gobierno. Subdelegaciones de Gobierno. La Administración consultiva. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

Tema 8. La Administración Institucional. Grupos de entes y entes que constituyen la Administración Institucional. Problemática especial de los entes societarios creados por los entes públicos y de las fundaciones del sector público. Administración Institucional y empresa pública. Concepto y características de los entes institucionales.

Tema 9. El acto administrativo. Clasificación de la actividad administrativa y el acto administrativo. Concepto y caracteres del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, fin y forma. Clases de actos administrativos. Inactividad formal y material de la Administración. El silencio administrativo. Los actos del Gobierno.

Tema 10. Validez y eficacia de los actos administrativos. Conceptos de validez y eficacia de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos. La suspensión del acto administrativo en el marco de las medidas cautelares y de las relaciones entre Administraciones Públicas. Autotutela de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Vicios de invalidez (nulidad y anulabilidad) y meras irregularidades no invalidantes. Diferencias entre nulidad y anulabilidad. Efectos de los actos viciados.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto, clases y sujetos. Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de procedimientos: procedimientos administrativos generales y especiales. Situaciones jurídicas del ciudadano. Concepto y clases de derecho subjetivo. Concepto de interés legítimo. Interesados en el procedimiento. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en Derecho Administrativo. Representación.

Tema 12. El procedimiento administrativo: fases y requisitos generales de la actividad. Lugar: los Registros administrativos. Lugares de presentación de escritos y documentos dirigidos a las Administraciones públicas. Tiempo de la actividad: términos y plazos. Forma. La lengua de los procedimientos. El procedimiento. Iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción. Terminación. Referencia a la ejecución.

Tema 13. La actividad sancionadora de la administración y sus límites. Principios generales. Legalidad y sus manifestaciones: reserva de ley y tipicidad. La potestad sancionadora de la Administración y la jurisdicción penal. El principio *non bis in idem* y la subordinación de la potestad sancionadora administrativa a la jurisdicción penal. El procedimiento sancionador. Clases y graduación de las sanciones administrativas. Responsabilidad civil derivada. Extinción de las infracciones y de las sanciones.

Tema 14. Los recursos administrativos. La revisión por la Administración de los actos administrativos: posibilidades. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

Tema 15. La revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de oficio de la nulidad de los actos administrativos. Revocación de actos de gravamen. Rectificaciones de los errores materiales, de hecho y aritméticos. Declaración y recurso de lesividad.

Tema 16. La reclamación económico-administrativa. Materias y actos impugnables e interesados. Suspensión del acto impugnado. Reposición potestativa, alzada y revisión.

Tema 17. La reclamación administrativa previa a las vías jurisdiccionales civil y laboral. Origen y evolución. Como presupuesto procesal. Como acto de conciliación. Como procedimiento administrativo especial. La reclamación laboral previa del personal no funcionario de la Administración Militar.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Clases de procedimientos. Procedimientos ordinario y abreviado del recurso contencioso-administrativo. Recursos.

Tema 19. La responsabilidad de la administración y de su personal. El sentido de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Concepto y deslinde de figuras próximas. Los principios de la responsabilidad patrimonial en el Derecho Administrativo español. Requisitos para su procedencia. Los procedimientos para su exacción. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos.

Tema 21. Protección y defensa del patrimonio público. Inventario y Registro. Investigación de bienes y derechos, deslinde, recuperación de la posesión y desahucio administrativo.

Tema 22. Uso y explotación de bienes y derechos públicos. Utilización de bienes y derechos destinados a uso general y público. Autorizaciones y concesiones demaniales. Aprovechamiento y explotación de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 23. Gestión patrimonial: adquisiciones, arrendamiento de inmuebles, conservación, enajenación, gravamen y permuta.

Tema 24. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los 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.

Tema 25. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 26. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

Tema 27. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. Mutualismo administrativo.

Tema 28. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Funciones constitutiva y reguladora del contrato de trabajo. Forma, validez, eficacia y nulidad del contrato de trabajo. El período de prueba. Derechos y deberes e incompatibilidades del trabajador. La libertad sindical. La actividad sindical y órganos de representación. El derecho de huelga.

Tema 29. Leyes y reglamentos laborales. La negociación colectiva. El convenio colectivo y su eficacia jurídica y personal. Los convenios colectivos únicos del personal laboral en la Administración General del Estado.

Tema 30. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado. Excedencias. La extinción del contrato instada por el trabajador: abandono y dimisión. La resolución causal: supuestos, procedimiento y efectos. El despido como decisión extintiva empresarial. Causas y requisitos del despido disciplinario. La extinción del contrato por causas objetivas: supuestos, procedimiento e impugnación. El despido colectivo y la extinción por fuerza mayor.

Tema 31. El Sistema español de Seguridad Social. Sujetos. Estructura. El Régimen general: inclusiones, exclusiones y sistemas especiales. Los regímenes especiales. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas. La gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. La colaboración en la gestión. La obligación de cotizar. La acción protectora. Contingencias comunes y profesionales.

Hacienda Pública

Tema 1. La actividad financiera del Sector Público. La Hacienda Pública: concepción normativa y positiva. La Hacienda Pública: contenido actual.

Tema 2. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y sectores: saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 3. El gasto público. Concepto y clasificación. Estructura y crecimiento. Límites del gasto público. La teoría del gasto público. La eficacia y eficiencia en el gasto público. El análisis coste-beneficio. Efectos económicos de las diferentes clases de gasto público.

Tema 4. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. Principales figuras impositivas.

Tema 5. Los sistemas fiscales. Evolución y estructura de los impuestos. Sistemas tributarios actuales: experiencia internacional.

Tema 6. Déficit público: Clases y financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición.

Tema 7. La deuda pública: concepto, clases y naturaleza. Administración de la Deuda Pública y análisis de su incidencia. Creación del dinero y sus costes.

Gestión Presupuestaria y Contratación Pública

Tema 1. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 2. El Derecho Presupuestario: concepto. Organización del Sector Público Estatal. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 3. El Presupuesto del Estado en España (I). Concepto. Contenido. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad.

Tema 4. El Presupuesto del Estado en España (II). Elaboración del Presupuesto: sujetos participantes. Tramitación, aprobación y prórroga del Presupuesto.

Tema 5. El Presupuesto del Estado en España (III). El procedimiento ordinario de gasto administrativo: fases. Modificaciones presupuestarias. Anticipos de tesorería.

Tema 6. El presupuesto del Ministerio de Defensa. Elaboración, aprobación, ejecución y control.

Tema 7. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Los principios del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación, interpretación y calificación de las normas tributarias.

Tema 8. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos, a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo. Las obligaciones tributarias accesorias. Obligaciones tributarias formales.

Tema 9. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 10. La capacidad de obrar en el orden tributario: Capacidad de obrar, representación legal, representación voluntaria, representación de personas o entidades no residentes. El domicilio fiscal.

Tema 11. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Estimación directa, objetiva e indirecta. Base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria. Comprobación de valores.

Tema 12. La deuda tributaria. El pago: Formas, momento, plazos, imputación. Consignación, aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción. Compensación. Condonación.

Tema 13. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo. Base

imponible. Sujetos pasivos. Los tipos impositivos. Deducciones y devoluciones. Los regímenes especiales. Las obligaciones de los sujetos pasivos. La gestión del impuesto.

Tema 14. Contratación pública (I). El contrato como fuente de obligaciones. Normativa en vigor. Ley de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación pública.

Tema 15. Contratación pública (II). Elementos contractuales. Tipos de contratos administrativos. Organización de la contratación en el sector público.

Economía

Tema 1. Los fundamentos de la economía. El problema económico. La escasez y la elección. Los factores productivos. La frontera de posibilidades de producción y el coste de oportunidad. El consumo, el ahorro y la riqueza. La especialización, el intercambio y el dinero. El papel de los precios en el funcionamiento del mercado.

Tema 2. La oferta, la demanda y el mercado. La demanda de un bien y la curva de demanda. La oferta de un bien y la curva de oferta. Desplazamientos de las curvas de oferta y demanda. Elasticidades de la demanda y elasticidad de la oferta. El equilibrio del mercado. Variaciones del equilibrio del mercado. El desequilibrio del mercado y los controles de precios.

Tema 3. La eficiencia del mercado y tipos de economía. Los fallos del mercado. Externalidades. Los bienes públicos y los recursos comunes. La información imperfecta. La desigualdad en la distribución de renta y riqueza. La intervención económica del Estado. Economía centralizada y de mercado. Economía positiva y economía normativa. Microeconomía y macroeconomía.

Tema 4. El comportamiento del consumidor y la demanda. Las restricciones del consumidor. La recta de balance. Movimientos de la recta de balance. La utilidad total y la utilidad marginal. Las curvas de indiferencia. Variaciones de precio y renta: efecto sustitución y efecto renta. La paradoja del valor y el excedente del consumidor. Curva de demanda individual y de mercado.

Tema 5. La empresa: producción, costes y beneficios. La empresa y el empresario. Tipos de empresa. La función de producción a corto plazo. Factores de reproducción fijos y variables. La función de producción a largo plazo. Los costes de producción totales, medios y marginales. La evolución tecnológica. El coste de oportunidad. Los rendimientos de escala. La maximización de los beneficios.

Tema 6. La empresa en mercados de competencia perfecta y en mercados no competitivos. La competencia perfecta. Causas de las imperfecciones del mercado. La curva de oferta en un mercado competitivo a corto y largo plazo. La competencia imperfecta. El monopolio. La competencia monopolista. El oligopolio. La teoría de los juegos y el oligopolio. La defensa de la competencia en España.

Tema 7. Los mercados de factores productivos. La distribución de la renta. La riqueza. La oferta y la demanda de trabajo. El equilibrio y desequilibrio del mercado de trabajo. El desempleo. Las diferencias salariales. La discriminación en el mercado de trabajo. La negociación colectiva en España. La renta de la tierra. La teoría del capital. Tipos de interés y rendimiento del capital.

Tema 8. Conceptos de macroeconomía. La demanda y oferta agregada. Componentes de la demanda agregada. La curva de Phillips. El Producto Interior Bruto (PIB) nominal y real. Formas de cálculo del PIB. El flujo circular de la renta. El Índice de Precios al Consumo. El deflactor del PIB. Contabilidad nacional. Producto Nacional, Renta Nacional y Gasto nacional.

Tema 9. Modelos macroeconómicos y política fiscal. Modelo macroeconómico clásico. El modelo keynesiano del multiplicador. El multiplicador del gasto público y de los impuestos. El monetarismo. La nueva macroeconomía clásica. El modelo de la síntesis. La inflación. La política fiscal. Efecto expulsión. Estabilizadores automáticos. Déficits fiscales y deuda pública.

Tema 10. El mercado del dinero y la política monetaria. El dinero y su evolución histórica. Las funciones del dinero. La demanda de dinero. El mercado del dinero. El

coeficiente de caja. La creación del dinero bancario. La oferta monetaria. Los agregados monetarios. Instituciones monetarias de España, Unión Europea y mundiales. La ecuación cuantitativa del dinero. La política monetaria.

Tema 11. El comercio exterior y los tipos de cambio. El comercio internacional. El principio de la ventaja comparativa. El proteccionismo. Las barreras comerciales. El tipo de cambio nominal y real. Los tipos de cambios fijos, semifijos y flexibles. La balanza de pagos. El mercado de divisas. Los sistemas de fijación del tipo de cambio.

Tema 12. El crecimiento económico y el desarrollo. Elementos del crecimiento económico. Teorías explicativas del crecimiento económico. Los ciclos económicos. Teorías explicativas de los ciclos. Los beneficios y los costes del crecimiento económico. Modelos de desarrollo económico. El Banco Mundial. Concepto de globalización. Las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC). La Nueva Economía.

Contabilidad General

Tema 1. Marco conceptual de la contabilidad. La imagen fiel. Principios contables. Criterios de registro y valoración.

Tema 2. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta. Deterioro del valor de activos no corrientes. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

Tema 3. Inmovilizado material: valoración, amortización y baja. Normas particulares sobre inmovilizado material. Inversiones Inmobiliarias. Inmovilizado intangible. Amortización del inmovilizado.

Tema 4. Instrumentos financieros: activos financieros. Categorías y valoraciones. Deterioro del valor y baja. La tesorería.

Tema 5. Instrumentos financieros: pasivos financieros e instrumentos de patrimonio propio. Pasivos financieros: Categorías y valoraciones. Instrumentos de patrimonio propio. Deterioro del valor y baja. Casos particulares. Coberturas contables.

Tema 6. Existencias. Tipos. Valoraciones. Deterioro del valor de las existencias. Variaciones de existencias.

Tema 7. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) y otros Impuestos Indirectos. Contabilización de las relaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

Tema 8. Compras y gastos: compras, servicios exteriores, gastos de personal, gastos de gestión, gastos financieros y pérdidas diversas.

Tema 9. Ventas e ingresos. Ingresos por ventas y prestación de servicios. Trabajos realizados para la empresa. Subvenciones, donaciones y legados recibidos. Otros ingresos de gestión. Ingresos financieros. Beneficios excepcionales y excesos de provisión.

Tema 10. Cuentas anuales I: Requisitos y elementos. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias.

Tema 11. Cuentas anuales II: Estado de cambios en el patrimonio y Estado de flujo de efectivos. La Memoria.

Tema 12. El análisis contable y la auditoría financiera. El análisis contable: definición y objetivos. Métodos e instrumentos de análisis de la información financiera. Análisis de liquidez. Análisis de solvencia. Análisis de rentabilidad. Concepto de auditoría. Normas técnicas de auditoría. El informe de auditoría.

Aprovisionamiento en la Armada

Tema 1. Introducción a la logística: orígenes, definición y clasificación. Elementos funcionales logísticos. El ciclo logístico: concepto, fases y participantes.

Tema 2. Conceptos generales de la logística de material. Introducción. Definiciones. Criterios básicos. Organización del sostenimiento en las FAS.

Tema 3. El concepto de apoyo logístico del recurso de material en la Armada. Fundamentos y principios del apoyo logístico. Áreas de actuación del apoyo logístico.

Tema 4. Estructura logística del Ministerio de Defensa y de la Armada. La Jefatura de Apoyo Logístico.

Tema 5. Gestión del Primer Escalón de aprovisionamiento. El control del inventario a bordo. Gestión de los Repuestos y Pertrechos. La FCE y el Vale de material.

Tema 6. La obtención a bordo. Las cuentas de asignaciones. El Sistema Integrado de Gestión de Material en la Armada (SIGMA).

Gestión Económica en la Armada

Tema 1. Normativa y gestión de retribuciones: el sistema retributivo del personal civil y militar. Conceptos retributivos y deducciones. sistema de Nómina Unificada de la Armada. Estructura y organización del sistema.

Tema 2. Las indemnizaciones por razón de servicio (IRS): conceptos generales, clases, designación y duración. Tramitación del pasaporte. Indemnización por dietas de alojamiento y manutención. Gastos de Viaje. Pluses de navegación. Indemnización por residencia eventual (IRE). Traslado de residencia. Asistencias.

Tema 3. Gestión de la Tesorería en la Armada (I): gestión y control de la tesorería en la Armada. Provisiones de fondos. Organización de la tesorería. Cajas Pagadoras. Cuentas corrientes. Distribución y disposición de fondos. Ejecución e imputación de pagos. Documentos de control de tesorería. Ingresos en el Tesoro.

Tema 4. Gestión de la tesorería en la Armada (II). Divisas. Centro Gestor de Pagos en el Extranjero. Buques en comisión en el extranjero. Servicios portuarios. Suministro en zonas francas. Apresamiento marítimo.

Tema 5. Requisitos que deben de cumplir las facturas. Supuestos de exención del I.V.A. Gestión de bazares, farmacias y residencias militares.

Tema 6. Gestión económica del SEA: Racionamiento. Alimentación a cargo del Estado. Gestión de los recursos de alimentación. Documentos justificativos. Control de las existencias de víveres en despensa.

Tema 7. Información económica. Competencias y responsabilidades de los Comandantes, Jefes del S.E.A. y Oficiales de cuenta y razón. Documentación mensual y trimestral. Revista de Inspección Administrativa.

Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire

Derecho Administrativo y Derecho Laboral

Tema 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Las vertientes objetiva y subjetiva de la Administración Pública. Pluralidad y tipos de Administraciones Públicas. La Administración y los Órganos Constitucionales del Estado. Gobierno y Administración Pública. El Estado como ente Social y Democrático y de Derecho. El principio de división de Poderes y la emergencia del Derecho Administrativo de la Administración contemporánea. El principio de legalidad de las Administraciones públicas. Concepto y contenido del Derecho Administrativo.

Tema 2. El Derecho Administrativo y el Estado español descentralizado. Los principios de soberanía y autonomía del Estado Autonómico. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Sistema de distribución básico y sistema de distribución complementario. La supletoriedad del Derecho Estatal. La prevalencia del Derecho Estatal. Entes locales y normativa.

Tema 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. Consideraciones generales, clasificación de las fuentes y su aplicación al Derecho Administrativo. Los Principios Generales del Derecho en el Derecho Administrativo. La costumbre y el precedente administrativo. Los principios de relación entre las normas jurídicas. Los criterios de interpretación de las normas en la jurisprudencia contencioso-administrativa. La interpretación del ordenamiento jurídico.

Tema 4. Constitución, ley y normas equiparadas a la ley. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Reserva de Ley en sentido material y formal. El control de constitucionalidad de las Leyes. Tipos de Leyes. Leyes Orgánicas. Estatutos de las Comunidades Autónomas. Legislación básica estatal. Las normas no parlamentarias con rango de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Tratados Internacionales. Las fuentes del Derecho Comunitario y la aplicación judicial del mismo.

Tema 5. El Reglamento. Concepto y Caracteres. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Inaplicación y anulación de Reglamentos contrarios al ordenamiento jurídico.

Tema 6. La organización administrativa y la personalidad jurídica. Planteamiento general de la organización administrativa. Personalidad jurídica y Administraciones Públicas. Teoría del órgano. Clases de órganos. Técnicas organizativas: la competencia, la jerarquía y otras técnicas de reconducción a la unidad. La descentralización, la desconcentración, delegación, avocación y demás técnicas redistributivas de competencias.

Tema 7. La Administración General del Estado y sus órganos consultivos. Gobierno y Administración General del Estado. Concepto, divisiones y caracteres de la Administración General del Estado. Organización central: órganos superiores, órganos directivos y elementos organizativos básicos que no tienen la condición de órganos. Organización periférica. Delegaciones de Gobierno. Subdelegaciones de Gobierno. La Administración consultiva. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

Tema 8. La Administración Institucional. Grupos de entes y entes que constituyen la Administración Institucional. Problemática especial de los entes societarios creados por los entes públicos y de las fundaciones del sector público. Administración Institucional y Empresa Pública. Concepto y características de los entes institucionales.

Tema 9. El acto administrativo. Clasificación de la actividad administrativa y el acto administrativo. Concepto y caracteres del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, fin y forma. Clases de actos administrativos. Inactividad formal y material de la Administración. El silencio administrativo. Los actos del Gobierno.

Tema 10. Validez y eficacia de los actos administrativos. Conceptos de validez y eficacia de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos. La suspensión del acto administrativo en el marco de las medidas cautelares y de las relaciones entre Administraciones Públicas. Autotutela de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Vicios de invalidez (nulidad y anulabilidad) y meras irregularidades no invalidantes. Diferencias entre nulidad y anulabilidad. Efectos de los actos viciados.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto, clases y sujetos. Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de procedimientos: procedimientos administrativos generales y especiales. Situaciones jurídicas del ciudadano. Concepto y clases de derecho subjetivo. Concepto de interés legítimo. Interesados en el procedimiento. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en Derecho Administrativo. Representación.

Tema 12. El procedimiento administrativo: fases y requisitos generales de la actividad. Lugar: los Registros administrativos. Lugares de presentación de escritos y documentos dirigidos a las Administraciones públicas. Tiempo de la actividad: términos y plazos. Forma. La lengua de los procedimientos. El procedimiento. Iniciación. Desarrollo. Ordenación. Instrucción. Terminación. Referencia a la ejecución.

Tema 13. La actividad sancionadora de la administración y sus límites. Principios generales. Legalidad y sus manifestaciones: reserva de ley y tipicidad. La potestad sancionadora de la Administración y la jurisdicción penal. El principio «non bis in ídem» y la subordinación de la potestad sancionadora administrativa a la jurisdicción penal. El procedimiento sancionador. Clases y graduación de las sanciones administrativas. Responsabilidad civil derivada. Extinción de las infracciones y de las sanciones.

Tema 14. Los recursos administrativos. La revisión por la Administración de los actos administrativos: posibilidades. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

Tema 15. La revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de oficio de la nulidad de los actos administrativos. Revocación de actos de gravamen. Rectificaciones de los errores materiales, de hecho y aritméticos. Declaración y recurso de lesividad.

Tema 16. La reclamación económico-administrativa. Materias y actos impugnables e interesados. Suspensión del acto impugnado. Reposición potestativa, alzada y revisión.

Tema 17. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Clases de procedimientos. Procedimientos ordinario y abreviado del recurso contencioso-administrativo. Recursos.

Tema 18. La responsabilidad de la administración y de su personal. El sentido de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Concepto y deslinde de figuras próximas. Los principios de la responsabilidad patrimonial en el Derecho Administrativo español. Requisitos para su procedencia. Los procedimientos para su exacción. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio del Estado. Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio público. Inventario y Registro. Investigación de bienes y derechos, deslinde, recuperación de la posesión y desahucio administrativo.

Tema 20. Uso y explotación de bienes y derechos públicos. Utilización de bienes y derechos destinados a uso general y público. Autorizaciones y concesiones demaniales. Aprovechamiento y explotación de bienes y derechos patrimoniales. Gestión patrimonial: adquisiciones, arrendamiento de inmuebles, conservación, enajenación, gravamen y permuta. Expropiación por razón de Defensa Nacional y Seguridad del Estado. Expropiaciones por necesidades militares. Requisas militares.

Tema 21. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los 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.

Tema 22. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

Tema 23. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. El Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. Mutualismo administrativo.

Tema 24. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Funciones constitutiva y reguladora del contrato de trabajo. Forma, validez, eficacia y nulidad del contrato de trabajo. El período de prueba. Derechos y deberes e incompatibilidades del trabajador. La libertad sindical. La actividad sindical y órganos de representación. El derecho de huelga.

Tema 25. Leyes y reglamentos laborales. La negociación colectiva. El convenio colectivo y su eficacia jurídica y personal. Los convenios colectivos únicos del personal laboral en la Administración General del Estado.

Tema 26. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo del personal laboral al servicio de la Administración General del Estado. Excedencias. La extinción del contrato instada por el trabajador: abandono y dimisión. La resolución causal: supuestos, procedimiento y efectos. El despido como decisión extintiva empresarial. Causas y requisitos del despido disciplinario. La extinción del contrato por causas objetivas: supuestos, procedimiento e impugnación. El despido colectivo y la extinción por fuerza mayor.

Tema 27. El Sistema español de Seguridad Social. Sujetos. Estructura. El Régimen general: inclusiones, exclusiones y sistemas especiales. Los regímenes especiales.

Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas. La gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. La colaboración en la gestión. La obligación de cotizar. La acción protectora. Contingencias comunes y profesionales.

Hacienda Pública

Tema 1. La actividad financiera del Sector Público. La Hacienda Pública: concepción normativa y positiva. La Hacienda Pública: contenido actual.

Tema 2. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y sectores: saldos y agregados. La contabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 3. El gasto público. Concepto y clasificación. Estructura y crecimiento. Límites del gasto público. La teoría del gasto público. La eficacia y eficiencia en el gasto público. El análisis coste-beneficio. Efectos económicos de las diferentes clases de gasto público.

Tema 4. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes. Principales figuras impositivas.

Tema 5. Los sistemas fiscales. Evolución y estructura de los impuestos. Sistemas tributarios actuales: experiencia internacional. Imposición sobre la renta de las personas físicas. Concepto y naturaleza. Imposición personal sobre el gasto. Concepto. Elementos esenciales.

Tema 6. Imposición general sobre ventas. Concepto y clasificación. Impuestos monofásicos o plurifásicos sobre ventas. La imposición sobre el valor añadido. Imposición sobre consumos específicos: valoración actual de estos impuestos. Tributación sobre el comercio exterior: Concepto. Finalidades del gravamen de importaciones y exportaciones. Los ajustes fiscales en frontera.

Tema 7. Déficit público: Clases y financiación. Privatización de activos públicos. La inflación como una forma de imposición.

Tema 8. La deuda pública: concepto, clases y naturaleza. Administración de la Deuda Pública y análisis de su incidencia. Creación del dinero y sus costes.

Gestión Presupuestaria

Tema 1. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 2. El Derecho Presupuestario: concepto. Organización del Sector Público Estatal. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Los principios del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Las fuentes del Derecho Tributario. La aplicación, interpretación y calificación de las normas tributarias.

Tema 3. El Presupuesto del Estado en España (I). Concepto. Contenido. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad.

Tema 4. El Presupuesto del Estado en España (II). Elaboración del Presupuesto: sujetos participantes. Tramitación, aprobación, ejecución, control y prórroga del Presupuesto. Ministerio de Defensa: Elaboración, aprobación, ejecución y control.

Tema 5. El Presupuesto del Estado en España (III). El procedimiento ordinario de gasto administrativo: fases. Modificaciones presupuestarias. Anticipos de tesorería.

Tema 6. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo. Las obligaciones tributarias accesorias. Obligaciones tributarias formales.

Tema 7. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 8. La capacidad de obrar en el orden tributario: Capacidad de obrar, representación legal, representación voluntaria, representación de personas o entidades no residentes. El domicilio fiscal.

Tema 9. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Estimación directa, objetiva e indirecta. Base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria. Comprobación de valores.

Tema 10. La deuda tributaria. El pago: Formas, momento, plazos, imputación. Consignación, aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción. Compensación. Condonación.

Tema 11. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Exenciones. Lugar de realización del hecho imponible. Devengo. Base imponible. Sujetos pasivos. Los tipos impositivos. Deducciones y devoluciones. Los regímenes especiales. Las obligaciones de los sujetos pasivos. La gestión del impuesto.

Contratación Pública

Tema 1. Contratación pública (I). El contrato como fuente de obligaciones. Normativa en vigor. Principios generales de la contratación pública.

Tema 2. Contratación pública (II). Ley de contratos del Sector Público y Ley de contratos del Sector Público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos de Contratos del Sector Público. Configuración general del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 3. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en el sector público. Modificación de los contratos.

Tema 4. Preparación de los contratos. La Mesa de contratación. Adjudicación de los contratos.

Tema 5. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal

Tema 6. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Ejecución de los contratos. Subcontratación.

Tema 7. Régimen especial de revisiones y resolución de conflictos.

Economía

Tema 1. Los fundamentos de la economía. El problema económico. La escasez y la elección. Los factores productivos. La frontera de posibilidades de producción y el coste de oportunidad. El consumo, el ahorro y la riqueza. La especialización, el intercambio y el dinero. El papel de los precios en el funcionamiento del mercado.

Tema 2. La oferta, la demanda y el mercado. La demanda de un bien y la curva de demanda. La oferta de un bien y la curva de oferta. Desplazamientos de las curvas de oferta y demanda. Elasticidades de la demanda y elasticidad de la oferta. El equilibrio del mercado. Variaciones del equilibrio del mercado. El desequilibrio del mercado y los controles de precios.

Tema 3. La eficiencia del mercado y tipos de economía. Los fallos del mercado. Externalidades. Los bienes públicos y los recursos comunes. La información imperfecta. La desigualdad en la distribución de renta y riqueza. La intervención económica del Estado. Economía centralizada y de mercado. Economía positiva y economía normativa. Microeconomía y macroeconomía.

Tema 4. El comportamiento del consumidor y la demanda. Las restricciones del consumidor. La recta de balance. Movimientos de la recta de balance. La utilidad total y la utilidad marginal. Las curvas de indiferencia. Variaciones de precio y renta: efecto sustitución y efecto renta. La paradoja del valor y el excedente del consumidor. Curva de demanda individual y de mercado.

Tema 5. La empresa: producción, costes y beneficios. La empresa y el empresario. Tipos de empresa. La función de producción a corto plazo. Factores reproducción fijos y variables. La función de producción a largo plazo. Los costes de producción totales, medios y marginales. La evolución tecnológica. El coste de oportunidad. Los rendimientos de escala. La maximización de los beneficios.

Tema 6. La empresa en mercados de competencia perfecta y en mercados no competitivos. La competencia perfecta. Causas de las imperfecciones del mercado. La curva de oferta en un mercado competitivo a corto y largo plazo. La competencia imperfecta. El monopolio. La competencia monopolista. El oligopolio. La teoría de los juegos y el oligopolio. La defensa de la competencia en España.

Tema 7. Los mercados de factores productivos. La distribución de la renta. La riqueza. La oferta y la demanda de trabajo. El equilibrio y desequilibrio del mercado de trabajo. El desempleo. Las diferencias salariales. La discriminación en el mercado de trabajo. La negociación colectiva en España. La renta de la tierra. La teoría del capital. Tipos de interés y rendimiento del capital.

Tema 8. Conceptos de macroeconomía. La demanda y oferta agregada. Componentes de la demanda agregada. La curva de Phillips. El Producto Interior Bruto (PIB) nominal y real. Formas de cálculo del PIB. El flujo circular de la renta. El Índice de Precios al Consumo. El deflactor del PIB. Contabilidad nacional. Producto Nacional, Renta Nacional y Gasto nacional.

Tema 9. Modelos macroeconómicos y política fiscal. Modelo macroeconómico clásico. El modelo keynesiano del multiplicador. El multiplicador del gasto público y de los impuestos. El monetarismo. La nueva macroeconomía clásica. El modelo de la síntesis. La inflación. La política fiscal. Efecto expulsión. Estabilizadores automáticos. Déficits fiscales y deuda pública.

Tema 10. El mercado del dinero y la política monetaria. El dinero y su evolución histórica. Las funciones del dinero. La demanda de dinero. El mercado del dinero. El coeficiente de caja. La creación del dinero bancario. La oferta monetaria. Los agregados monetarios. Instituciones monetarias de España, Unión Europea y mundiales. La ecuación cuantitativa del dinero. La política monetaria.

Tema 11. El comercio exterior y los tipos de cambio. El comercio internacional. El principio de la ventaja comparativa. El proteccionismo. Las barreras comerciales. El tipo de cambio nominal y real. Los tipos de cambios fijos, semifijos y flexibles. La balanza de pagos. El mercado de divisas. Los sistemas de fijación del tipo de cambio.

Tema 12. El crecimiento económico y el desarrollo. Elementos del crecimiento económico. Teorías explicativas del crecimiento económico. Los ciclos económicos. Teorías explicativas de los ciclos. Los beneficios y los costes del crecimiento económico. Modelos de desarrollo económico. El Banco Mundial. Concepto de globalización. Las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (TIC). La Nueva Economía.

Contabilidad General

Tema 1. Marco conceptual de la contabilidad. La imagen fiel. Principios contables. Criterios de registro y valoración.

Tema 2. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta. Deterioro del valor de activos no corrientes. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

Tema 3. Inmovilizado material: valoración, amortización y baja. Normas particulares sobre inmovilizado material. Inversiones Inmobiliarias. Inmovilizado intangible. Amortización del inmovilizado.

Tema 4. Instrumentos financieros: activos financieros. Categorías y valoraciones. Deterioro del valor y baja. La tesorería.

Tema 5. Instrumentos financieros: pasivos financieros e instrumentos de patrimonio propio. Pasivos financieros: Categorías y valoraciones. Instrumentos de patrimonio propio. Deterioro del valor y baja. Casos particulares. Coberturas contables.

Tema 6. Existencias. Tipos. Valoraciones. Deterioro del valor de las existencias. Variaciones de existencias.

Tema 7. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) y otros Impuestos Indirectos. Contabilización de las relaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

Tema 8. Compras y gastos: compras, servicios exteriores, gastos de personal, gastos de gestión, gastos financieros y pérdidas diversas.

Tema 9. Ventas e ingresos. Ingresos por ventas y prestación de servicios. Trabajos realizados para la empresa. Subvenciones, donaciones y legados recibidos. Otros ingresos de gestión. Ingresos financieros. Beneficios excepcionales y excesos de provisión.

Tema 10. Cuentas anuales I: Requisitos y elementos. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de pérdidas y ganancias.

Tema 11. Cuentas anuales II: Estado de cambios en el patrimonio y Estado de flujo de efectivos. La Memoria.

Tema 12. El análisis contable y la auditoría financiera. El análisis contable: definición y objetivos. Métodos e instrumentos de análisis de la información financiera. Análisis de liquidez. Análisis de solvencia. Análisis de rentabilidad. Concepto de auditoría. Normas técnicas de auditoría. El informe de auditoría.

Logística

Tema 1. Gestión de recursos humanos y de material: Introducción a la Logística. Funciones básicas logísticas en el EA: abastecimiento, mantenimiento, personal e infraestructura.

Tema 2. El ciclo logístico. Normalización. Catalogación. Apoyo logístico a operaciones. Logística OTAN. Logística inversa.

Tema 3. Actos de recepción del material. Gestión y control de inventarios. Tramitación de los expedientes de reconocimiento y clasificación del material.

Tema 4. Gestión logística del material de Intendencia. Estructura logística del EA. El Mando de Apoyo Logístico, el Centro Logístico de Intendencia y las Secciones de Intendencia: estructura, funciones y relaciones. Los Depósitos de Tránsito del Eurofighter: generalidades.

Tema 5. Gestión de subsistencias: control de existencias, salidas y entradas de víveres, seguimiento de expedientes, situación de créditos de alimentación y partes mensuales de alimentación.

Tema 6. Gestión de material de vestuario y equipo: catálogo, derechos de uso, control de existencias, entregas de material de vestuario, suministro de artículos a unidad, cumplimentación de pedidos, expedientes de bajas de almacén, recepción de notas de envío y órdenes de suministro, notas de envío y órdenes de suministro a otra SEINT o CLOIN.

Tema 7. Gestión logística de alojamiento: Gestión de reservas, control de ocupación, facturación, situación de inventario y mantenimiento

Pagaduría, Tesorería y Retribuciones

Tema 1. Gestión de Tesorería: Organización de las Cajas Pagadoras. Provisiones de fondos. La caja y su arqueo. Cuentas corrientes abiertas en la SEA y su conciliación. Informes periódicos: arqueo mensual de tesorería, Estado Trimestral de Situación de Tesorería, relación de Ingresos en el Tesoro.

Tema 2. El Anticipo de Caja Fija y los Libramientos a justificar: características, límites cuantitativos y temporales. Reposición de fondos y rendición de libramientos, prórrogas. Cuentas justificativas y requisitos que deben de cumplir las facturas.

Tema 3. Cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda Pública: IVA, Supuestos de exención del I.V.A., Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y modelo 347.

Tema 4. Procedimientos de actuación referentes a las recaudaciones e ingresos en las UCO del E.A. Órganos de gestión y órganos de apoyo a la gestión económica de los

ingresos. Responsabilidades en la gestión de los fondos extrapresupuestarios originados en las UCO. Comunicaciones a efectuar, periodicidad y destinatarios de las mismas. Revistas de control de actividades.

Tema 5. Ingresos al Tesoro Público: modelos 069. Generación de créditos. Pagos indebidos. Gestión de expedientes de reintegro: nóminas y dietas. Comunicación a las delegaciones de Hacienda

Tema 6. Normativa y gestión de retribuciones del personal militar: el sistema retributivo del personal civil funcionario y no funcionario. Conceptos retributivos, derechos pasivos y deducciones en nómina.

Tema 7. Las indemnizaciones por razón de servicio: conceptos generales, clases, designación y duración. Indemnización por dietas de alojamiento y manutención, gastos de locomoción, Residencia Eventual (IRE), Traslado de Residencia (ITR), asistencias e indemnizaciones OMP.

APÉNDICE 9

1. Relación de Subdelegaciones de Defensa y Oficinas Delegadas

1.1 Secretarías Generales/Áreas de Reclutamiento/Órganos de Apoyo

Provincia	Dirección / Teléfono / Fax
Álava	C/ Postas 52-54, 01004 (VITORIA), TFNO. 945.25.14.33, FAX: 945.27.41.34
Albacete	Plaza de Gabriel Lodares 2, 02002 (ALBACETE), TFNO. 967.55.09.34, FAX: 967.22.86.77.
Alicante	C/ Colombia 3, 03010 (ALICANTE), TFNO. 965.25.25.90 y 965.24.33.68, FAX: 965.24.34.20.
Almería	C/ General Luque s/n, 04002 (ALMERÍA), TFNO. 950.23.21.03 FAX: 950.28.12.63.
Ávila	Paseo de San Roque 9, 05003 (ÁVILA), TFNO. 920.35.24.38 / 920.35.22.60, FAX: 920.25.35.44
Badajoz	Avda. Fernando Calzadilla 8, 06004 (BADAJOZ), TFNO. 924.20.79.45/47, FAX: 924.24.20.53.
Illes Balears	C/ Antonio Planas Franch N° 9, 07001 (PALMA), TFNO. 971.22.77.24 / 51 / 52, FAX: 971.22.76.95.
Barcelona	C/ TCol. González Tablas s/n., (Cuartel del Bruch) Pedralbes, 08034 (BARCELONA), TFNO. 932.80.44.44, FAX: 932.05.86.18.
Burgos	C/ Vitoria 63, 09006 (BURGOS), TFNO. 947.24.53.75/ 77 / 35, FAX: 947.24.53.74.
Cáceres	Avda. de las Delicias s/n., Cuartel Infanta Isabel, 10071 (CÁCERES), TFNO. 927.62.53.70, FAX: 927.62.53.98 / 80.
Cádiz	Paseo de Carlos III, 7, 11003 (CÁDIZ), TFNO. 956.21.04.21, FAX: 91.384.02.67.
Castellón	Avda. del Mar 19, 12003 (CASTELLÓN), TFNO. 964.27.02.52 / 964.27.01.33 FAX: 964.27.00.91.
Ciudad Real	C/ Toledo 60, 13003 (CIUDAD REAL), TFNO. 926.27.43.20, FAX: 926.27.44.35.
Córdoba	Plaza de Ramón y Cajal s/n, 14003 (CÓRDOBA), TFNO. 957.49.69.47 / 35, FAX: 957.49.69.20.
A Coruña	Avenida Porto da Coruña 15, 15006 (A CORUÑA), TFNO 981.12.68.13 / 14, FAX 981.12.68.88
Cuenca	Parque San Julián 13, 16002 (CUENCA), TFNO. 969.24.18.75 / 74, FAX: 969.24.18.73
Girona	C/ Emili Grahit 4, 17002 (GIRONA), TFNO. 972.20.01.28, FAX: 972.42.67.39
Granada	C/ Santa Bárbara 13, 18071 (GRANADA), TFNO. 958.80.62.49/ 52/76 / 77, FAX: 958.80.62.45
Guadalajara	C/ Plaza de España s/n, 19001 (GUADALAJARA), TFNO.949.21.17.08/ 949.23.43.37, FAX: 949.23.43.49
Guipúzcoa	C/ Sierra de Aralar 51-53, Acuartelamiento de Loyola, 20014 (SAN SEBASTIAN), TFNO. 943.47.03.75, FAX: 943.47.17.10.
Huelva	C/ Sanlúcar de Barrameda 2, 21071 (HUELVA), TFNO. 959.22.02.42, FAX: 959.54.16.53.
Huesca	C/ Rioja 1, 22002 (HUESCA), TFNO. 974.21.52.38 / 36 / 17, FAX: 974.21.52.20.
Jaén	C/ Pintor Zabaleta 2, 23008 (JAÉN), TFNO. 953.22.18.33, FAX: 913.84.02.59
León	C/ General Lafuente 9, 24003, (LEÓN), TFNO. 987.87.69.02 / 07, FAX: 987.87.69.82.
Lleida	C/ Onofre Cerveró 1, 25004 (LLEIDA), TFNO. 973.23.09.85, FAX: 913.840.283
La Rioja	C/ Comandancia 6, 26001 (LOGROÑO), TFNO. 941.50.32.72, FAX: 941.50.33.00.
Lugo	C/ Ronda de la Muralla 142 Bajo, 27004 (LUGO), TFNO. 982.26.44.45, FAX: 982.26.44.64
Madrid	C/ Quintana 5, 28008 (MADRID), TFNO. 91.308.98.29 / 92 / 94, FAX: 91.389.36.75
Málaga	Paseo de La Farola 10, 29016 (MÁLAGA), TFNO. 952.06.18.25 / 952.06.17.82, FAX: 913.84.08.92.
Murcia	General San Martín s/n, 30003 (MURCIA), TFNO. 968.22.60.80 / 73, FAX: 968.22.61.77.
Navarra	C/ General Chinchilla 10 - 2º, 31002 (PAMPLONA), TFNO. 948.20.76.38/ 59/,FAX:948.21.21.40

Provincia	Dirección / Teléfono / Fax
Ourense	C/ Paseo 35, 32003, (OURENSE), TFNO. 988.21.22.00, FAX: 988.51.04.37.
Asturias (Oviedo)	Plaza de España, nº 4, 33007 (OVIEDO), TFNO. 985.96.25.19/ 52, FAX: 985. 27.75.53/ 985.25.75.53/ 985.962.531.
Palencia	Avda. Casado del Alisal 2, 34001 (PALENCIA), TFNO. 979.70.67.10 / 16, FAX: 979.70.67.12.
Las Palmas	C/ Sierra Nevada s/n, 35014 Risco de San Francisco (Las Palmas de Gran Canaria), TFNO. 928.43.26.66, FAX: 928.43.22.30.
Pontevedra	Paseo de Cervantes 3, 36001 (PONTEVEDRA), TFNO. 986.86.87.06 y 986.85.18.73, FAX: 986.86.87.05 y 986.84.78.01.
Salamanca	C/ De los Ingenieros Zapadores 23, 37006 (SALAMANCA), TFNO. 923.22.36.97 / 923.28.26.15 / 923.28.38.49, FAX: 923.28.38.61.
Tenerife	Avda. 25 de Julio 3 Bajo, 38004 (SANTA CRUZ DE TENERIFE), TFNO. 922.29.39.00, FAX: 922.29.39.15. Correo electrónico: informaciondefensatf@mde.es
Cantabria	Plaza Velarde s/n, 39001 (SANTANDER), TFNO. 942.21.20.23, FAX: 942.36.29.12.
Segovia	C/ Puente de Sancti Spiritus 2, 40002 (SEGOVIA), TFNO. 921.46.11.53, FAX: 921.46.62.22.
Sevilla	Avda. Eduardo Dato 21, 41005 (SEVILLA), TFNO: 954.98.85.23 / 954.98.84.79/ 954.42.32.73 FAX: 917.69.62.96
Soria	C/ Antolín de Soria s/n, 42002 (SORIA), TFNO. 975.23.92.51, FAX: 975.23.92.54.
Tarragona	Rambla Vella 4, 43003 (TARRAGONA), TFNO. 977.24.97.37, FAX: 977.24.98.00.
Teruel	Avda. de Sagunto 11, 44002 (TERUEL), TFNO. 978.61.87.30 / 32/ 33 FAX: 978.61.87.35.
Toledo	C/ Duque de Lerma 6, 45004 (TOLEDO), TFNO.925.28.42.35/ 925.28.33.71, FAX: 925.28.33.73.
Valencia	Paseo de la Alameda 28, 46010 (VALENCIA), TFNO. 961.96.34.00, FAX: 91.384.12.74.
Valladolid	C/ Fray Luis de León 7, 47002 (VALLADOLID), TFNO. 983.20.38.12, FAX: 983.20.39.17.
Bizkaia	C/ Urizar 13 - 4º, 48012 (BILBAO), TFNO. 944.70.66.66/ 67/ 00, FAX: 944.10.18.43/ 944.10.30.80.
Zamora	Avda. Requejo 14 Bajo, 49030 (ZAMORA), TFNO. 980.52.26.85, FAX: 980.55.81.91.
Zaragoza	Paseo del Canal 1, 50007 (ZARAGOZA), TFNO. 976.25.53.75, FAX: 91.384.02.54.
Ceuta	C/ Marina Española 12 Bajo, 51001 (CEUTA), TFNO. 856.20.05.06/07/08/10, FAX: 856.20.05.32.
Melilla	C/ Gabriel de Morales 1, 52002 (MELILLA), TFNO. 952.69.02.36, FAX: 952.69.02.37.

1.2 Relación de Oficinas Delegadas

Provincia	Dirección / Teléfono / Fax
Algeciras	Avda. de la Hispanidad, 8, 11207 (Algeciras), TFNO 956 66 00 98, FAX 956.58.76.61
Cartagena	C/ Real 20, Bajo, 30201 (MURCIA), TFNO: 968.52.35.27, FAX: 968.52.48.08.
Ferrol	C/ Cuntis, 26-28, 15403 (A CORUÑA), TFNO. 981.33.05.87, FAX: 981.37.04.11

Nota: puede encontrar información sobre Subdelegaciones de Defensa y oficinas delegadas en la página web <http://reclutamiento.defensa.gob.es/contacto/>, así como en los teléfonos 902 4321 00 y 91 308 97 98. Atención de 9:00 a 14:00.