

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

18143 *ORDEN de 11 de septiembre de 2001 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2001, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración General del Estado,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, acuerda publicar la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado mediante el sistema de acceso libre, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 13 plazas por el sistema general de acceso libre.

Del total de estas plazas se reservará una para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En el caso de que esta plaza no sea cubierta se acumulará a las restantes de la convocatoria.

1.2 El Proceso selectivo consistirá en una fase de oposición y en un curso selectivo con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I de la presente Orden.

1.3 El programa que ha de regir las pruebas selectivas de esta convocatoria es el que figura como anexo II de la presente Orden.

1.4 La duración máxima del proceso selectivo será de nueve meses contados a partir de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicho ejercicio se iniciará a partir del día 15 de noviembre de 2001.

1.5 A estas pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, y lo dispuesto en la presente Orden.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español o nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

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

2.1.7 También podrán participar los aspirantes que teniendo la condición de funcionarios de organismos internacionales, posean la nacionalidad española y la titulación exigida en esta convocatoria. Estos aspirantes estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación, creada por Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, considere que tienen por objeto acreditar los conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente.

2.2 Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud número 750, que será facilitado gratuitamente en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas y en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, Madrid), así como en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero.

3.2 A la solicitud se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con lo dispuesto en el anexo I de esta convocatoria, estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto fotocopia compulsada del diploma básico de español como lengua extranjera o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuela Oficiales de Idiomas. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba a que se refiere el citado anexo I.

3.3 Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de organismos internacionales deberán acompañar a la solicitud las certificaciones de homologación o, con carácter excepcional, presentarlas al órgano de selección con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas. La eficacia de estas homologaciones se condiciona al mantenimiento del sistema selectivo en base al cual se produjeron. En caso de duda, el órgano de selección habrá de dirigirse a la Comisión Permanente de Homologación.

3.4 Las instrucciones para cumplimentar la solicitud serán las siguientes:

En el recuadro correspondiente a «Ministerio» se consignará «Administraciones Públicas».

En el recuadro correspondiente a «Centro gestor» se consignará «Subsecretaría», código «22001».

En el recuadro relativo a «Tasa: Derechos de examen» se consignará el código «22020», rellenándose sólo los dos primeros dígitos.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado», código «1122».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la clave «L».

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante» se consignará «Ministerio de Administraciones Públicas».

En el recuadro 19 se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que se haya publicado la presente Orden.

En el recuadro 20, relativo a «Provincia de examen», los aspirantes harán constar la ciudad en la que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición de entre las siguientes:

Albacete, Barcelona, Burgos, Cáceres, Ceuta, Córdoba, A Coruña, Granada, León, Logroño, Madrid, Melilla, Murcia, Oviedo, Palma de Mallorca, Las Palmas de Gran Canaria, Pamplona, Pontevedra, Salamanca, Santa Cruz de Tenerife, Santander, Sevilla, Toledo, Valencia, Valladolid, Vitoria, Zaragoza.

Los aspirantes quedan vinculados al lugar solicitado, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo establecido por la base 3.5 para la presentación de solicitudes.

En el caso de que el número de aspirantes no justificase la realización de exámenes en alguna de las ciudades citadas, la Comisión Permanente de Selección convocará a los opositores afectados a los oportunos lugares de examen.

En cualquier caso, de no especificarse en la solicitud el dato del lugar de examen por el que se opta, se entenderá que el aspirante desea realizar los ejercicios en Madrid.

En el recuadro 21 los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, si esa adaptación fuera necesaria.

Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica que posea el aspirante:

Dígito «1». Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Dígito «2». Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

3.5 La presentación de la solicitud (ejemplar número 1, «Ejemplar para la Administración» del modelo de solicitud) se realizará en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas, calle María de Molina, número 50, 28006 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» e irá dirigida a la Directora general de la Función Pública.

3.6 Los derechos de examen serán 3.000 pesetas (18,03 euros).

3.6.1 El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud.

3.6.2 El ingreso del importe de la tasa se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier Banco, Caja de Ahorros o Cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

3.6.3 Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente Orden, siempre que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en el servicio público de empleo correspondiente. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

3.6.4 La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.7 Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.5, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-49-0200203962 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Tasa 22020. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

3.8 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud ni solicitar la realización de las pruebas para más de un lugar de examen. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de discapacitados únicamente podrán presentarse por ese cupo. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubiesen observado.

3.9 Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Secretario de Estado para la Administración Pública dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se relacionarán los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, pasaporte o equivalente. Asimismo, se indicarán los lugares donde se encuentre expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegasen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas. Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998,

de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.3 No se procederá a la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables exclusivamente a los interesados.

5. Comisión Permanente de Selección

5.1 El órgano encargado de la selección será la Comisión Permanente de Selección.

5.2 La Comisión Permanente adoptará las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios y la valoración de los méritos, aprobando las instrucciones y criterios de actuación que estime pertinentes.

5.3 El personal colaborador de la Comisión Permanente que actúe en estas pruebas será el nombrado de conformidad con la normativa que regula la composición y atribuciones de la misma.

Con independencia del personal colaborador, la Comisión Permanente podrá acordar la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

5.4 Los miembros de la Comisión Permanente deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Permanente cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5 La Comisión Permanente adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, facilitándose las adaptaciones de tiempo y medios a los aspirantes que así lo hubieran solicitado en la forma prevista en la base 3.4.

A tal efecto, la Comisión Permanente podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se le suscitaran dudas a la Comisión Permanente respecto a la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se refieren estas pruebas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta que se emita el dictamen el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

5.6 Si en algún momento la Comisión Permanente de Selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, número 50, de Madrid, teléfonos: 91 586 40 77 y 91 586 40 79.

5.8 El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Los ejercicios de la fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrarán en las ciudades indicadas en la base 3.4, de acuerdo con lo previsto en la misma.

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 16).

6.3 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de la Comisión Permanente con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la Comisión Permanente de Selección.

6.5 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o, con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede de la Comisión Permanente señalada en la base 5.7, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

6.6 La Comisión Permanente adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

7. Listas de aprobados

7.1 Concluidos cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la Comisión Permanente hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio, en la sede señalada en la base 5.7 y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación obtenida y del documento nacional de identidad, pasaporte o equivalente.

7.2 Finalizada la fase de oposición, la Comisión Permanente hará pública, en los lugares señalados en la base anterior, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación y con indicación del número del documento nacional de identidad, pasaporte o equivalente.

7.3 La Comisión Permanente elevará a la Secretaría de Estado para la Administración Pública las relaciones definitivas de aspirantes de acceso general y del cupo de reserva de discapacitados, por orden de puntuación obtenida en función de las sumas de las puntuaciones de los ejercicios de la fase oposición. Dichas relaciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado». El número de aspirantes que superen la fase de oposición no podrá exceder en ningún caso al número de plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, 28006 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo o, en su caso, de la credencial que acredite la homologación de las titulaciones obtenidas en el extranjero.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración

Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo III de esta Orden.

c) En el caso de que no posean la nacionalidad española, además de la declaración jurada o promesa a que se refiere el apartado b) anterior, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como anexo IV de esta Orden.

d) Asimismo, los aspirantes extranjeros que no residan en España, deberán presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el caso de que no la hubiesen tenido que aportar en el momento de presentar la solicitud de participación.

e) Los aspirantes que hayan accedido por el cupo de reserva de discapacitados con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

f) En el caso de personal laboral o funcionario, certificación del Registro Central de Personal, o del Ministerio u organismo del que dependieran, que acredite la condición de personal laboral o funcionario, quedando exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento. Asimismo, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, en la que se determinará la fecha a partir de la cual empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

8.4 Los funcionarios en prácticas deberán superar un curso selectivo con el contenido y duración que se determina en el punto 2 del anexo I de esta Orden y en la correspondiente convocatoria del Instituto Nacional de Administración Pública.

8.5 La adjudicación de las plazas se realizará por orden de puntuación, una vez finalizado el curso selectivo.

Los funcionarios en prácticas que no posean la nacionalidad española no podrán elegir aquellos puestos de trabajo ofertados como primer destino que, a juicio de la Administración, supongan la participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses generales del Estado.

8.6 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

El número de aspirantes aprobados no podrá exceder el número de plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

8.7 La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

8.8 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio de Administraciones Públicas, a través del Instituto Nacional de Administración Pública y en colaboración con los centros de formación de funcionarios competentes en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

9. Norma final

La presente Orden y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Permanente de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión Permanente, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 11 de septiembre de 2001.—P. D. (Orden de 28 de marzo de 2001), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Ignacio González González.

Ilmos. Sres. Directora general de la Función Pública, Director general del Instituto Nacional de Administración Pública y Presidente de la Comisión Permanente de Selección.

ANEXO I

Proceso de selección y valoración

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión oral y escrita de esta lengua.

Se calificará de «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma básico del español como lengua extranjera establecido por Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

1. Fase de oposición

1.1 La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de cien preguntas sobre las materias contenidas en el programa del anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema entre dos propuestos por la Comisión Permanente de Selección de los correspondientes del programa contenido en los bloques II, III, IV y VI del anexo II de la presente Orden.

El tiempo para la realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección en sesión pública. En él se valorarán la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución, por escrito y durante un tiempo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos, uno de ellos relacionado con las materias incluidas en los bloques III y IV, y otro con las incluidas en los bloques V y VI que figuran en el anexo II de esta orden.

El ejercicio deberá ser leído íntegramente por el aspirante en sesión pública ante la Comisión Permanente de Selección.

Una vez leído, la Comisión Permanente de Selección podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

Una vez transcurridos diez minutos desde el inicio de la lectura, el órgano de selección podrá decidir que el opositor abandone el mismo si estimara su ejercicio notoriamente insuficiente.

La Comisión valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa propuestos, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

1.2 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos.

Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos.

Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos.

En cada uno de los ejercicios, la Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio. Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

La calificación de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero o segundo, por este orden.

2. Curso selectivo

2.1 El curso selectivo, bajo la supervisión de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.

2.2 El curso selectivo tendrá una duración mínima de cuatro semanas. Su calendario y programa, así como las normas internas que lo regulen, serán establecidos por el Instituto Nacional de Administración Pública.

2.3 El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

2.4 El curso se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 15 puntos.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

El Instituto Nacional de Administración Pública elevará al Secretario de Estado para la Administración Pública las evaluaciones del curso selectivo, al objeto de que sean incorporadas a la calificación final de las pruebas selectivas.

2.5 Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida.

3. Calificación final

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

ANEXO II

Programa

1. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

4. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

5. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

6. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

7. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

8. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

9. La Administración General del Estado. Órganos centrales. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales.

Secretarios generales Técnicos. Directores generales. Subdirectores generales. Los Servicios comunes de los Ministerios.

10. La Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias. Los Directores Insulares. La Administración única o común.

11. Los organismos públicos. Creación, modificación y extinción. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

12. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza y tipología. Órganos y funciones.

13. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

14. La organización política y la Administración de las Comunidades Autónomas.

15. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

II. La Unión Europea

1. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Los Tratados originarios y modificativos.

2. El Tratado de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión: Unión política y Unión económica y monetaria; Política Exterior y de Seguridad Común; Cooperación en los ámbitos de Justicia e Interior. La ampliación.

3. Las Instituciones de las Comunidades (I): El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las diferentes partes del proceso.

4. Las Instituciones de las Comunidades (II): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

5. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

6. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

7. La adhesión española a la Comunidad Europea. Problemática económica de la plena integración. La convergencia de España con la Unión Europea.

8. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Régimen sobre la competencia. Libre circulación de capitales.

9. Libre circulación de personas. Derecho de establecimiento y libre prestación de servicios.

10. Políticas comunitarias comunes.

III. Derecho Administrativo General

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

2. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

3. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho comunitario Europeo.

4. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

6. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica y de servicios.

7. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

8. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

9. El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.

10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Responsabilidad del Estado-juez y del Estado-legislador.

11. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Planteamiento general y principios rectores.

12. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

14. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos.

15. El procedimiento económico-administrativo: Materias impugnables, interesados, actos impugnables y extensión de la revisión. Suspensión del acto impugnado. El procedimiento en única o primera instancia. Los recursos de alzada y revisión.

16. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional.

17. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

18. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a las vías judiciales civil y laboral.

IV. *La actuación de la Administración Pública*

1. La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: La Administración por objetivos, la programación de proyectos y otros.

2. Las políticas públicas: Análisis, ejecución y evaluación.

3. El control de la actuación pública: Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión.

4. La Administración Pública española: Principios de organización y principios de actuación. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa. La administración prestadora de servicios: La calidad del servicio público.

5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

6. La actuación administrativa en el marco presupuestario: El déficit público. El gasto público: evolución y distribución actual.

7. Transportes y comunicaciones: Desarrollo de las infraestructuras y política de transportes. Ordenación y liberación del sector de las comunicaciones.

8. El turismo: Orígenes, evolución y características. Distribución de competencias. La Administración turística del Estado: Organización y líneas de actuación.

9. Actuación administrativa relacionada con el medio ambiente: Impacto ambiental y ordenación del territorio; gestión de residuos y reducción de la contaminación; conservación de la biodiversidad y de los espacios naturales protegidos. Distribución de competencias.

10. La Seguridad Social: Estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: Gestión y financiación.

11. El sistema educativo: Estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.

12. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: Régimen de prestaciones y políticas de empleo.

13. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.

14. Garantía de derechos y libertades. La legislación de protección de datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos.

V. *Administración de Recursos Humanos*

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Normativa vigente.

2. Las competencias en materia de personal.

3. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la oferta de empleo público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.

4. Situaciones administrativas.

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

6. Derechos y deberes de los funcionarios. Seguridad y prevención de riesgos laborales.

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

8. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

9. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

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

11. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo. El convenio único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

12. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico.

13. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

14. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

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

VI. *Gestión Financiera y Seguridad Social*

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

2. Las leyes anuales de presupuestos. Materias que deben contener según el Tribunal Constitucional. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

4. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los siguientes tipos de contratos: Obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica y servicios.

5. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

7. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

8. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos del Tesoro público.

9. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

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

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

13. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores del Régimen General de la Seguridad Social. Sujetos obligados y responsables de la cotización. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

ANEXO III

Don/doña
con domicilio en
y documento nacional de identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En, a de de

ANEXO IV

Don/doña
con domicilio en
y documento nacional de identidad o pasaporte número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En, a de de

18144 *ORDEN de 11 de septiembre de 2001 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del día 10), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2001, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración General del Estado, este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 30 plazas correspondientes al artículo 5 del Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D.

Del total de las plazas convocadas se reservará una para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La plaza sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se acumulará a las restantes de la convocatoria.

1.2 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.3 El procedimiento de selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II.

1.5 El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente calendario:

1.5.1 Fase de oposición: El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 15 de noviembre de 2001. En la Resolución a que se refiere la base 4.1 se determinarán los lugares y fecha de realización del mismo.

La duración máxima de la fase de oposición será de seis meses, contados a partir de la fecha de realización del primer ejercicio.

1.5.2 Fase de concurso: La lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso se hará pública mediante Resolución de la Directora General de la Función Pública, a propuesta de la Comisión Permanente de Selección, para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para efectuar alegaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

Por la misma autoridad se publicará Resolución que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la fase de concurso. Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa.

1.6 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2001, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2 Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en Cuerpos o Escalas del Grupo C en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años) o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.3 Estar incluido a efectos de promoción interna en el ámbito de aplicación 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.1.6 Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo D que se relacionan en el anexo III de esta convocatoria.

En el caso de los Cuerpos o Escalas correspondientes a los códigos 1440, 1441, 1442, 1443, 1444 y 1445 sólo serán admitidos los funcionarios que pertenezcan a dichos Cuerpos y estén destinados en la Administración General del Estado en puestos